



مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
Office de la Formation Professionnelle
et de la Promotion du Travail

Secteur : **Gestion Commerce**

Manuel du contenu de cours

MODULE 204 : DROIT DES AFFAIRES

2^{ème} Année

Filière : **Gestion des Entreprises**

Option : **Comptabilité et Finance**

Technicien Spécialisé

REMERCIEMENTS

La DRIF/Le CDC Gestion Commerce remercie les personnes qui ont participé à l'élaboration et la validation de cet outil. IL s'agit de :

NOM	AFFECTATION	DR
Pour la supervision		
Mohammed AGLAGALE	Directeur CDC GC	DRIF
Pour la validation		
Mme AZIZA AMIZ	Formatrice animatrice CDC GC	DRIF
Pour l'élaboration		
Mme MARIOUMI BASMA	<i>ISTA INZEGAN</i>	<i>DR SMD</i>

Remarque importante

Les utilisateurs de ce document sont invités à communiquer au CDC Gestion Commerce, toutes les remarques et suggestions afin de les prendre en considération pour l'enrichissement et l'amélioration de ce programme de formation.

COMPÉTENCE 14 : S'APPROPRIER LES CONCEPTS DE DROIT DES AFFAIRES

Durée : 60 heure

Code : GECE - 14

M204 Droit des Affaires

Fiche prescrite

Contexte de réalisation	Critères généraux de performance
<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; - De nouveau Code de commerce ; - De nouveau Code de travail ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation correcte des fondements juridiques régissant le droit des affaires et le droit du travail • Respect de la démarche juridique • Respect des principes de gestion de temps • Respect des pratiques courantes et des règles établies par l'entreprise • Vérification appropriée du travail
Eléments de la compétence	Critères particuliers de performance
<p>A. S'approprier les concepts du droit des affaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définition précise du concept de droit des affaires • Identification juste des règles de droit des affaires • Appropriation correcte des caractéristiques de droit des affaires • Identification juste des sources de droit des affaires
<p>B. S'approprier les Régimes juridiques régissant les contrats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définition précise du contrat ; • Appropriation correcte de la notion du contrat • Classification judicieuse des contrats • Reconnaissance juste des critères de classification des contrats : <ul style="list-style-type: none"> - Selon leur mode de formation - Selon le rapport de force entre les contractants - D'après leurs effets - D'après les avantages retirés par les parties - D'après le rôle joué par le hasard - Selon leur mode d'exécution - D'après la considération de la personne - D'après l'existence ou non d'une réglementation spéciale - D'après leur domaine • Reconnaissance juste des conditions de validité du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - La capacité d'exercice - La capacité de jouissance - Nullité pour cause d'incapacité - La représentation légale
<p>C. S'approprier les Régimes juridiques régissant les obligations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des principales obligations communes à toutes les personnes de droit commercial : <ul style="list-style-type: none"> - Immatriculation au registre de commerce - La tenue d'une comptabilité - L'ouverture d'un compte bancaire - Les obligations fiscales • Identification juste des fondements juridiques des obligations • Caractérisation judicieuse des différentes obligations

<p>D. S'appropriier les notions juridiques régissant le fonds de commerce</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définition précise du fonds de commerce • Identification juste des fondements juridiques régissant le fonds de commerce • Reconnaissance juste des éléments du fonds de commerce : <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments incorporels ; - Les éléments corporels • Reconnaissance juste des différentes opérations sur le fonds de commerce : <ul style="list-style-type: none"> - La vente ou cession de fonds de commerce - L'apport d'un fonds de commerce - Le nantissement du fonds de commerce - La gérance libre d'un fonds de commerce • Description correcte des différentes opérations sur le fonds de commerce
<p>E. S'appropriier les notions juridiques régissant les sociétés commerciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des fondements juridiques régissant le contrat de société • Reconnaissance juste des conditions de formation des sociétés • Reconnaissance juste des conditions de fond : <ul style="list-style-type: none"> - Les associés, - Les apports, - Le partage des bénéfices. • Reconnaissance juste des conditions de forme : <ul style="list-style-type: none"> - Les statuts - Souscription du capital et libération des apports • Identification juste des différents types de société • Reconnaissance juste des modalités de constitution, fonctionnement et dissolution des sociétés commerciales • Appropriation correcte du droit des contrats
<p>F. S'appropriier les fondements juridiques régissant le contrat de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des fondements juridiques régissant la formation du contrat de travail ; • Reconnaissance juste des spécificités régissant la validité du contrat de travail quant au fond ; • Reconnaissance juste des spécificités régissant la validité du contrat de travail quant à la forme ; • Différenciation juste des caractéristiques du contrat de travail par rapport aux autres contrats de droit commun
<p>G. Gérer le contrat de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des différentes catégories de contrats de travail • Elaboration judicieuse de modèle de contrats de travail • Conclusion judicieuse du contrat de travail • Respect des spécificités régissant la validité du contrat de travail • Exécution judicieuse du contrat de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance juste des principaux droits et obligations de l'employeur - Reconnaissance juste des principaux droits et obligations du salarié • Cessation judicieuse du contrat de travail :

	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance juste de conséquences juridiques de la Cessation provisoire (suspension du contrat de travail) - Reconnaissance juste de conséquences juridiques de la cessation définitive - Reconnaissance juste de la protection du salarié contre la rupture abusive du contrat de travail
H. Gérer les activités de la sécurité sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation correcte de l'organisation du régime général de la Sécurité sociale • Suivi minutieux des allocations de CNSS • Suivi minutieux des prestations de CNSS
I. S'approprier les bases de la rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation correcte des dispositions légales régissant la durée de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Le repos hebdomadaire • Le repos des jours de fêtes payés et des jours fériés • Le congé annuel payé • Appropriation correcte des dispositions légales régissant la rémunération ; • Identification juste des différentes formes de salaires : <ul style="list-style-type: none"> - Le salaire au temps (à l'heure, à la journée...). - Le salaire aux pièces ou au rendement - Le salaire au pourcentage - Le salaire au pourboire - Les majorations • Appropriation correcte des modalités de la rémunération : <ul style="list-style-type: none"> - Le montant du salaire : - Les modalités de paiement du salaire - Les modalités de preuve de paiement du salaire - Le versement effectif du salaire entre les mains du salarié - Le salaire interprofessionnel garanti (SMIG)
J. Gérer les relations de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriation correcte des dispositions de la représentation collective : <ul style="list-style-type: none"> - Les délégués du personnel - Le comité d'entreprise - Conventions collectives - Accords collectifs • Appropriation correcte des dispositions des conventions collectives : <ul style="list-style-type: none"> - Conventions collectives - Accords collectifs

Compétence 14 :	S'approprier les concepts de droit des affaires et de droit de travail	Code	GECF-14
Durée : 60 h	Compétences Préalables : Compétence 2		
Type de compétences : Transversale	Compétences en parallèles : peut être effectué en parallèle avec les compétences 11, 12 et 13		

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
A. S'approprier les concepts du droit des affaires	A1. Définir le concept de droit des affaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Le droit des affaires • La finalité du droit des affaires • Les différents acteurs du droit des affaires • Aperçu sur l'évolution historique du droit des affaires au Maroc • Les caractéristiques du droit des affaires marocain 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; - De nouveau Code de commerce ; • Identifier les sources de droit des affaires 	7 %
	A2. Identifier les sources de droit des affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Les sources de droit des affaires • Les sources formelles : <ul style="list-style-type: none"> - La loi - La constitution - Les conventions internationales - Les usages et coutumes - La jurisprudence commerciale. - L'arbitrage • Les sources institutionnelles : <ul style="list-style-type: none"> - Étatiques, - Professionnelles, - Internationales - Judiciaires. 		

<p>B. S'approprier les Régimes juridiques régissant les contrats</p>	<p>B1. Définir le contrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notion du contrat • Le code des obligations et des contrats (DOC) • Définition du contrat : L'acte bilatéral • Les principes généraux relatifs à la formation des contrats et aux effets juridiques produits par ces mêmes contrats • Les autres catégories d'actes juridiques : 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; 	<p>10%</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
		<ul style="list-style-type: none"> - L'acte juridique unilatéral : ✓ Les actes juridiques unilatéraux dans le DOC ✓ Les effets des actes juridiques unilatéraux ✓ L'acte juridique collectif 	<ul style="list-style-type: none"> - De nouveau Code de commerce ; • Décrire les conditions de validité du contrat. 	
B2. Classifier les contrats	<ul style="list-style-type: none"> • Classification des contrats • Les critères de classification des contrats : <ul style="list-style-type: none"> - Le mode de formation du contrat - Le rapport de force entre les contractants - Les effets du contrat - Les avantages retirés par les parties - Le rôle joué par le hasard - Le mode d'exécution du contrat - La considération de la personne - L'existence ou non d'une réglementation spéciale - Le domaine du contrat 			
B3. Reconnaître les conditions de validité du contrat.	<ul style="list-style-type: none"> • Les conditions de validité du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - La capacité d'exercice - La capacité de jouissance - Nullité pour cause d'incapacité - La représentation légale 			
C. S'approprier les Régimes juridiques régissant les obligations	C1. Reconnaître les principales obligations communes à toutes les personnes de droit commercial	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de l'obligation • Le code des obligations et des contrats (DOC) • Les principales obligations communes à toutes les personnes de droit commercial : <ul style="list-style-type: none"> - Immatriculation au registre de commerce - La tenue d'une comptabilité - L'ouverture d'un compte bancaire - Les obligations fiscales 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; - De nouveau Code de commerce ; • Illustrer les caractères des obligations. 	10%
C2. Identifier les fondements juridiques des obligations	<ul style="list-style-type: none"> • Les fondements juridiques des obligations : <ul style="list-style-type: none"> - Les exigences comptables : La loi 9-88 sur les obligations comptables des commerçants 			

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
	C3. Reconnaître les caractères des obligations	<ul style="list-style-type: none"> - Le code de commerce • Les trois caractères que revêt l'obligation : - L'obligation est un lien de droit : Caractère Obligatoire - L'obligation a une nature pécuniaire : Caractère Patrimonial - L'obligation existe entre des personnes : Caractère Personnel 		
D. S'approprier les notions juridiques régissant le fonds de commerce	D1. Définir le fonds de commerce	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du fonds de commerce • Les fondements juridiques régissant le fonds de commerce : le livre II (article 79-158) du code de commerce. • La réglementation régissant le fonds de commerce • La finalité du fonds de commerce 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; - De nouveau Code de commerce ; • Identifier les éléments du fonds de commerce. 	10%
	D2. Reconnaître les éléments du fonds de commerce	<ul style="list-style-type: none"> • Les éléments du fonds de commerce • Les éléments incorporels : <ul style="list-style-type: none"> - La clientèle et achalandage, élément essentiel du fonds - Le droit au bail (bail commercial) - Le nom commercial et l'enseigne - Les droits de propriété industrielle - Les autres éléments incorporels • Les éléments corporels : <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel et l'outillage - Les marchandises • Les éléments exclus du fonds de commerce: <ul style="list-style-type: none"> - Les créances ; - Les dettes ; - Les marchés et contrats en cours (exclusion légale concernant les contrats de travail), etc... 		

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
	D3. Reconnaître les différentes opérations sur le fonds de commerce.	<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes opérations sur le fonds de commerce : <ul style="list-style-type: none"> - La vente ou cession de fonds de commerce - L'apport d'un fonds de commerce - Le nantissement du fonds de commerce - La gérance libre d'un fonds de commerce • Description des différentes opérations sur le fonds de commerce 		
E. S'approprier les notions juridiques régissant les sociétés commerciales	E1. Identifier les fondements juridiques régissant le contrat de société	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de la société • Les trois éléments fondamentaux qui caractérisent la société : <ul style="list-style-type: none"> - Des apports effectués par les associés, - La vocation de chacun d'eux à participer aux bénéfices et aux pertes, - La volonté commune de s'associer (affectio societatis). • Les fondements juridiques régissant le contrat de société : <ul style="list-style-type: none"> - La Loi n°17-95 relative aux sociétés anonymes, promulguée le 30 août 1996, - La Loi n°5-96 relative aux sociétés en nom collectif, la société en commandite simple et par actions, la société à responsabilité limitée et la société en participation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De documentations nécessaires ; - De nouveau Code de commerce ; • Illustrer les conditions de formation des sociétés. 	10%
	E2. Reconnaître les conditions de formation des sociétés	<ul style="list-style-type: none"> • Les conditions de formation des sociétés • Les conditions de fond : <ul style="list-style-type: none"> - Les associés, - Les apports, - Le partage des bénéfices. - L'affectio societatis • Les conditions de forme : <ul style="list-style-type: none"> - Les statuts - Souscription du capital et libération des apports 		

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
	E3. Identifier les différents types de société	<ul style="list-style-type: none"> • Les différents types de société commerciales : - Les sociétés de capitaux ou par action : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La société anonyme ✓ La Société en commandite par actions - Les Sociétés de personnes ou par intérêt : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Société en nom collectif ✓ La Société en Commandite Simple ✓ La Société en Participation - La Société à responsabilité limitée (S.A.R.L) • Caractéristiques des différents types de société commerciales • Les modalités de constitution, de fonctionnement et de dissolution des sociétés commerciales • Le droit des contrats 		
F. S'approprier les fondements juridiques régissant le contrat de travail	F1. Reconnaître les fondements juridiques régissant la formation du contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Aperçu historique sur l'évolution du droit de travail • Le champ d'application de la loi N° 65-99 • Définition du champ d'application du code du travail • La formation du contrat de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation représentatives du contexte marocain, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De la documentation pertinente ; - De nouveau Code de travail ; • Illustrer les fondements juridiques régissant le contrat de travail. 	10%
	F2. Reconnaître les spécificités régissant la validité du contrat de travail quant au fond et à la forme ;	<ul style="list-style-type: none"> • La validité du contrat de travail quant au fond : <ul style="list-style-type: none"> - Le consentement - La capacité - L'objet - La cause • La validité du contrat de travail quant à la forme ; 		
	F3. Différencier les caractéristiques du contrat de travail par	<ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques du contrat de travail par rapport aux autres contrats de droit commun : 		

	rapport aux autres			
--	--------------------	--	--	--

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
	contrats de droit commun	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrat de travail est un contrat synallagmatique - Le contrat de travail est un contrat successif - Le contrat de travail est un contrat à titre onéreux • Le contrat de travail est un contrat d'adhésion 		
G. Gérer le contrat de travail	G1. Reconnaître les différentes catégories de contrats de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes catégories de contrats de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Le contrat à essai - Le contrat à durée indéterminée - Le contrat à durée déterminée • Les obligations résultant du contrat de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Les obligations qui sont à la charge du salarié - Les obligations à la charge de l'employeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation représentatives du contexte marocain, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De la documentation pertinente ; - De nouveau Code de travail ; • Illustrer les différentes catégories de contrats de travail 	20%
	G2. Elaborer un modèle de contrats de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration d'un contrat à durée déterminée • Elaboration d'un contrat à durée indéterminée. • Préparation d'un contrat à l'essai 		
	G3. Conclure un contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Les spécificités régissant la validité du contrat de travail • Le formalisme du contrat • Les règles de protection des mineurs et des personnes majeures • Les clauses de non concurrence • La prise en compte de la réglementation et des usages en vigueur 		
	G4. Exécuter le contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution du contrat de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux droits et obligations de l'employeur 		

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
		<ul style="list-style-type: none"> • Les principaux droits et obligations du salarié 		
	G5. Suspendre le contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La suspension du contrat • Les cas de suspension du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - Le service militaire - Absence du salarié pour cause de maladie de courte durée - La maternité - Incapacité temporaire suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle - La grève 		
	G6. Cesser le contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Cessation du contrat de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Les conséquences juridiques de la Cessation provisoire (suspension du contrat de travail) - Les conséquences juridiques de la cessation définitive - La protection du salarié contre la rupture abusive du contrat de travail • La rupture du contrat de travail • Le licenciement : <ul style="list-style-type: none"> - Le licenciement individuel - Les règles de procédure - Le préavis ou le délai congé - Le régime de la faute grave ou licenciement disciplinaire • Le licenciement abusif : <ul style="list-style-type: none"> - Sanctions du licenciement abusif - La preuve du licenciement abusif • L'indemnisation du salarié licencié 		
H. Gérer les activités de la sécurité sociale	H1. Reconnaître l'organisation du régime général de la Sécurité sociale	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation du régime général de la Sécurité sociale : <ul style="list-style-type: none"> - Structure - Organigramme 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur 	7 %

Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
		- Rôles et missions	<ul style="list-style-type: none"> - Des études de cas, - De mises en situation représentatives du contexte marocain, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De la documentation pertinente ; - De nouveau Code de travail ; • Décrire l'organisation du régime général de la Sécurité sociale. 	
	H2. Superviser les allocations et les prestations de CNSS	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des allocations de CNSS • Suivi des prestations de CNSS • Gestion des réclamations 		
I. S'approprier les bases de la rémunération	I1. S'approprier les dispositions légales régissant la durée de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de travail : <ul style="list-style-type: none"> - La durée normale du travail - Le repos hebdomadaire - Le repos des jours de fêtes payés et des jours fériés - Le congé annuel payé 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : <ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation représentatives du contexte marocain, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De la documentation pertinente ; - De nouveau Code de travail ; • Illustrer les dispositions légales régissant la rémunération 	10%
	I2. S'approprier les dispositions légales régissant la rémunération ;	<ul style="list-style-type: none"> • La rémunération • Les différentes formes de salaires : <ul style="list-style-type: none"> - Le salaire au temps (à l'heure, à la journée...). - Le salaire aux pièces ou au rendement - Le salaire au pourcentage - Le salaire au pourboire - Les majorations 		
	I3. S'approprier Les modalités de la rémunération :	<ul style="list-style-type: none"> • Les modalités de la rémunération : <ul style="list-style-type: none"> - Le montant du salaire : - Les modalités de paiement du salaire - Les modalités de preuve de paiement du salaire - Le versement effectif du salaire entre les mains du salarié • Le salaire interprofessionnel garanti (SMIG) 		
J. Gérer les relations de travail	J1. S'approprier les dispositions de la représentation collective	<ul style="list-style-type: none"> • Les dispositions de la représentation collective 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement • À partir : 	6%

		- Les délégués du personnel		
Eléments de la Compétence	Apprentissage de Base	Eléments de Contenus	Activités d'Apprentissage suggérées	Durée suggérée
		<ul style="list-style-type: none"> - Le comité d'entreprise - Conventions collectives - Accords collectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - De directives et consignes du formateur - Des études de cas, - De mises en situation représentatives du contexte marocain, • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> - De la documentation pertinente ; - De nouveau Code de travail ; • Illustrer les dispositions de la représentation collective. 	
	J2. S'approprier les dispositions des conventions collectives	<ul style="list-style-type: none"> • Les dispositions des conventions collectives : - Conventions collectives - Accords collectifs 		

La notion de « Droit » peut être défini comme un ensemble de règles de conduite destinées à organiser la vie en société, et qui ont vocation à s'appliquer à toutes les personnes qui forment le corps social. Ces règles qui sont formulées de manière générale et impersonnelle, concernent chacun et ne désigne personne en particulier.

Le mot « droit » correspond, dans ce premier sens à ce que les juristes appellent le « droit objectif » qui constitue l'ensemble des règles de conduites juridiques qui gouvernent la vie des personnes en société et dont l'inobservation est sanctionnée par les pouvoirs publics.

Dans son second sens le droit désigne « les facultés, les pouvoirs et les prérogatives individuelles que les personnes ont vocation à puiser dans le corps de règles qui constitue le droit objectif ». On parle alors de « droit subjectif. Exemple : droits patrimoniaux, droit d'éducation, de santé, de voter...

APERCU SUR LE DROIT DES AFFAIRES

a. Définition du concept

Il s'agit d'un ensemble de règles applicables aux entreprises, à leurs relations entre elles, mais aussi et plus généralement à la vie des affaires. C'est donc une branche du droit privé (même s'il existe par ailleurs un « droit public des affaires »)

Il peut être défini aussi comme étant l'ensemble des règles juridiques obligatoires, qui organisent la vie dans la société, ou un domaine précis et les rapports qui s'y établissent

Ce droit des affaires est connu également sous les appellations de « droit économique » ou « droit de l'entreprise », de telle sorte qu'il est perçu par certains comme étant un ensemble de règles juridiques spéciales régissant les actes de commerce et les relations qui s'établissent entre les personnes, qui exercent une activité économique; alors que d'autres le réduisent au droit régissant la vie de l'entreprise.

Ceci dit, on peut d'emblée souligner que, le droit des affaires est une branche multidisciplinaire, constituant un creuset où se réunissent plusieurs disciplines de droit, dont le droit civil, le droit des obligations et contrats, le droit commercial, le droit des marchés publics, le droit du travail, le droit de la consommation, le droit de la concurrence, le droit de la propriété intellectuelle, le droit pénal des affaires, le droit de la publicité, le droit de l'informatique, le droit de la gestion déléguée, le droit du contentieux commercial, le droit de l'auto-entrepreneur et autres.

b. Evolution historique du droit des affaires.

Un droit des affaires favorable au développement économique est fondé sur une structure et un contenu clairs et prévisibles, une application raisonnable par les opérateurs et une interprétation judicieuse des tribunaux et un règlement des différends adéquat et efficace.

C'est dans ce cadre que le Maroc s'est engagé dans les réformes juridiques portant sur la modernisation du cadre légal et réglementaire des affaires. Depuis le début des années 1990, un certain nombre de codes et textes législatifs ont été révisés, y compris le code de commerce, la charte de l'investissement, la loi sur la propriété intellectuelle, la loi sur la liberté des prix et de la concurrence, la loi sur le partenariat public-privé, la loi sur les sociétés anonymes et la loi sur l'arbitrage. L'entrée du Maroc dans l'organisation

mondiale du commerce, la ratification de l'accord de libre-échange avec les États-Unis et les accords de partenariat avec l'Union européenne ont servi de catalyseur au processus de réforme législative.

Parmi les réformes entreprises ces dernières années en la matière, il y a lieu de citer :

- ✓ L'adoption de la loi sur les partenariats public-privé en 2020 ;
- ✓ L'adoption de la loi sur les sûretés mobilières en 2019 ;
- ✓ L'adoption de la charte de la déconcentration en 2019 ;
- ✓ La réforme du livre 5 du code de commerce sur les difficultés de l'entreprise en 2018 ;
- ✓ La réforme de la loi sur les sociétés anonymes en 2019 et en 2015 ;
- ✓ L'adoption de la loi sur la liberté des prix et de la concurrence en 2014 ;
- ✓ L'adoption de la loi relative aux établissements de crédit et organismes assimilés en 2014 ;

D'autres chantiers sont en cours afin de donner plus de clarté et de visibilité pour les investisseurs tels que la charte de l'investissement.

Le droit des affaires au Maroc est en pleine refonte, les efforts sur le long terme fournis par le pays ont permis d'offrir un cadre moderne des affaires pour les investisseurs en s'alignant sur les standards internationaux dans certains domaines.

B- Contenu du droit des affaires.

Le droit des affaires est une discipline à cheval entre le droit public, le droit privé et les sciences de la gestion. Il puise ses origines dans le droit commercial, qui était essentiellement coutumier. Celui-ci avait pour objet de régir les commerçants, les biens commerciaux et les opérations commerciales. Toutefois, au fil du temps, se sont ajoutés peu à peu des apports du droit public économique et d'autres dispositifs juridiques régissant les affaires de l'entreprise, pour donner naissance au droit des affaires. Il s'ensuit que, le droit commercial qui se résume aux règles applicables aux commerçants et aux actes de commerce ne constitue qu'une partie du droit de formalités légales à suivre dans les différents domaines, les rapports avec les employés, avec les clients et autres et d'assimiler les mécanismes de règlement des litiges et de protection des droits et intérêts des différentes parties.

Brièvement, l'étude du droit des affaires permet d'appréhender les principes de base de la gestion juridique de l'entreprise. L'objectif recherché est de sensibiliser les futurs gestionnaires à la norme juridique afin de leur éviter les erreurs et les "pièges" qui pourraient être fatals.

C- Les caractéristiques du droit des affaires marocain.

Le droit des affaires est une discipline récente. C'est aussi un droit d'ordre public, complexe, technique, mimétique, évolutif, spécial et professionnel.

§1. Le droit des affaires est une discipline récente.

Le droit des affaires n'a été reconnu en tant que discipline à part entière et enseigné dans les facultés de droit que dans les années 1972. Il doit son essor à la place et le rôle sans cesse croissant de l'entreprise, qui a imposé le remplacement du droit commercial par cette branche pluridisciplinaire.

§2. Le droit des affaires est un droit complexe et technique.

C'est une matière composite et très compliquée que régit le droit des affaires. Les difficultés de son appréhension tiennent à l'absence d'un code uniforme, qui régleme l'activité dans ses différentes dimensions. De la sorte, on se trouve devant une multitude de textes, qu'il est difficile d'assimiler et de maîtriser, et ce, compte tenu de la pluralité des acteurs qui s'activent dans le domaine des affaires, de la diversité de leurs statuts et leurs activités et bien d'autres aspects, nécessitant la mise en application des règles de droit civil, de droit du travail, de droit constitutionnel, de droit administratif, de droit des sociétés, de droit commercial, de droit pénal et autres.

Aussi, le droit des affaires est un droit technique. De la sorte, il cerne les différents aspects de la vie de la société, les différents procédés et techniques aussi bien à caractère juridique, fiscal, comptable, informatique que de gestion, qui nécessite la spécialisation et la maîtrise technique.

§3. Le droit des affaires est mimétique.

Le processus de construction de l'arsenal juridique national régissant le commerce et les autres activités économiques et financières a commencé réellement durant l'époque du protectorat, avec la transposition du droit français au Maroc et le calquage même des institutions de la métropole. Au lendemain de l'indépendance, les chantiers de réforme des Textes juridiques ne se sont pas écartés du modèle français, qui constitue à ce jour la source d'inspiration de prédilection pour le législateur marocain. Les différents projets de lois se qui s'est fait sans lui "3. De surcroît, certaines règles de ce droit émanent de la religion (droit musulman)⁴, de la morale et bien d'autres. Toutefois, il se distingue des règles morales et religieuses par le fait qu'il est constitué de règles générales et impersonnelles, dont la violation est assortie de sanctions.

Ceci dit, on peut d'emblée souligner que, ce sont des autorités aussi bien étatiques qu'extra étatiques, qui contribuent à l'élaboration du droit des affaires. Actuellement, le support juridique régissant le monde des affaires au Maroc est formé de règles de droit aussi bien d'ordre interne qu'externe, dont certaines sont formelles et d'autres informelles.

○ **Parmi les principales matières incluses dans le droit des affaires, on peut citer:**

Le droit commercial, le droit des sociétés, le droit de la concurrence, le droit de travail, le droit bancaire et des marchés financiers, le droit des entreprises en difficulté ou droit de la faillite ou droit des procédures collectives.

Dans ce module, on se focalisera sur les principales composantes du droit des affaires, a savoir :

* partie 1 : le droit commercial

* Partie 2 : le droit du travail

Partie 1 : LE DROIT COMMERCIAL

I. Définition et domaines d'application du droit commercial :

Le droit commercial peut être défini comme la partie du droit privé constitué d'un ensemble de règles spécifiquement applicables :

- o Aux commerçants
- o Aux opérations commerciales
- o Aux biens commerciaux.

Cette définition appelle les précisions suivantes :

- o Le droit commercial s'applique aux commerçants lors de l'exercice de leur profession commerciale. Pour ce qui est de leur vie privée, les commerçants sont régis comme les particuliers par le droit civil.
- o Dans l'expression « droit commercial » le mot commerce a un sens très large. Il désigne non seulement les activités de circulation et de distribution des biens mais aussi les activités industrielles et de transformation. Le commerce s'étend aussi aux activités de services.

II. L'intérêt du droit commercial :

L'existence du droit commercial comme discipline juridique distincte du droit civil est justifiée par deux raisons essentielles :

- La rapidité des opérations commerciales
- La protection du crédit

a. La rapidité des opérations commerciales :

Plus les opérations commerciales sont rapides plus le commerce est fleurissant c'est pour cela que le droit commercial cherche à faciliter la conclusion rapide des actes juridiques et à dispenser les

commerçants de certaines formalités longues et coûteuses du droit civil. Par exemple : pour faire prévaloir son droit devant la justice, le commerçant peut utiliser tous moyens de preuves même un témoignage ou un serment. Par contre en droit civil la preuve doit être nécessairement fournie par écrit à chaque fois que valeur d'une obligation dépasse 250Dh.

b. La protection du crédit :

La plupart des opérations commerciales se font par crédit (soit accordé par les banques ou les fournisseurs)

Pour protéger le crédit et obliger les débiteurs à payer leurs dettes, le droit commercial a créées règles rigoureuses accordant aux créanciers des garanties particulières absentes au droit civil.

Ainsi :

- Les commerçants sont soumis à une publicité au registre de commerce destinée à renseigner les tiers sur la situation exacte du commerce, surtout sa solvabilité : c'est-à-dire sa capacité à rembourser les crédits qu'il a empruntés.
- Les biens de chaque commerçant sont réunis dans un ensemble appelé fond de commerce qui peuvent service de garanties pour les créanciers.
- Lorsqu'un commerçant est en état de cessation de paiement de ses dettes, une procédure collective est organisée : c'est-à-dire que les créanciers se regroupent et seront représentés par un syndic (représentant désigné par le tribunal) qui sera chargé de la liquidation des biens du débiteur. Chaque créancier recevra une part du produit de la liquidation, part proportionnelle au montant de la créance. Une telle procédure n'existe pas en droit civil.

c. Relation entre le droit des affaires et le droit commercial

Le droit privé marocain est un droit dualiste, il existe à côté du droit civil un droit commercial.

Le Droit Civil marocain est divisé en deux codes, le Code des obligations et des contrats et le Code de la famille. On comprendra aisément la nette séparation au Maroc entre le Droit de la Famille et les autres composantes du Droit Civil.

Le DOC, dans la formulation des normes qu'il édicte, se présente comme un ensemble de règles de droit, emprunté dans sa conception, dans sa présentation et dans son contenu au code civil français, exception faite des relations familiales qui relèvent de la compétence du droit

musulman ou du droit hébraïque, pour les nationaux.

Quant au Droit Commercial, il est une branche du droit privé, par dérogation au droit civil, (il fait exception à celui-ci), Il est le droit des commerçants -théorie subjective- mais aussi celui des actes de commerce c'est-à-dire des opérations commerciales même lorsqu'elles sont le fait de non professionnels – théorie objective-

Le droit commercial, censé régir le monde des affaires, se distingue par une plus grande souplesse qui permet de faciliter les échanges. Il ne régit cependant pas l'ensemble de la vie économique.

De cette évolution, la distinction traditionnelle du droit civil et du droit commercial sera remplacée par celle du droit des activités économiques ou professionnelles, d'une part, et du droit des relations personnelles et de la consommation, d'autre part.

Puis depuis le début des années 1950 est apparu le Droit des Affaires l'expression s'est imposée d'emblée en raison de sa connotation moderne, dynamique et ouverte. Elle correspond à la vision contemporaine d'une activité professionnelle et technique, exercée par les entreprises privées. Elle est suffisamment nouvelle pour ne pas être liée à la définition traditionnelle du droit commercial, tout en étant assez compréhensive pour l'englober.

Cette notion s'est peu à peu imposée face à l'appellation traditionnelle de « droit commercial ».

Cela s'explique par le fait que si le droit commercial reste le noyau dur du droit des affaires, ce dernier est jugé incapable de rendre compte de l'ensemble des aspects juridiques de la vie des affaires.

Le droit des affaires ne s'applique pas seulement aux commerçants. Il concerne l'ensemble «Des hommes d'affaires ». Peu importe le sujet, c'est-à-dire le statut juridique de l'entrepreneur. Le droit des affaires s'applique à tous les acteurs de la vie économique : commerçants, artisans, agriculteurs ou encore professionnels libéraux ou personnes morales civiles. Le droit des affaires remédie ainsi à l'inconvénient majeur de la conception subjective du droit commercial qui ignore la diversité de statuts juridiques des acteurs de la vie économique pour se limiter à l'étude du commerçant.

Le droit des affaires a, en outre, le mérite de correspondre à la législation commerciale qui ne réserve plus son application exclusive aux seuls commerçants.

Il régit les opérations de toute nature liées à l'exercice d'une activité industrielle, commerciale ou financière indépendamment de la qualité des entrepreneurs.

En définitive, le droit des affaires englobe non seulement les règles juridiques applicables au commerçant et aux actes de commerce, mais plus largement l'ensemble des règles du monde des affaires, ce qui comprend les règles applicables aux entrepreneurs civils.

La plus grande spécificité du droit des affaires est d'être pluridisciplinaire avec plusieurs matières intéressant la vie des affaires. Les matières complètement incluses dans le droit des affaires et d'autres qui ne sont impliquées qu'en partie.

CHAPITRE 1 : BRANCHES ET SOURCES DU DROIT

I. Notion de droit :

a. Définition de droit

Le droit est un ensemble de règles qui régissent et organisent les rapports entre les personnes au sein de la société et dont le respect est assuré par l'autorité publique. On parle dans ce cas-là du droit objectif, exemple : droit marocain, droit international ... On appelle également droit le pouvoir accordé à une personne d'user d'une chose ou d'exiger d'une autre personne l'exécution d'une prestation dans ce cas-là on ne parle pas du droit en général, mais d'un ou de plusieurs points précis, c'est le droit subjectif, exemple : droit commercial, droit de société...

b. Caractéristiques du droit :

La règle de droit est obligatoire, c'est-à-dire qu'elle est impérative et son non-respect entraîne une sanction. La sanction est obligatoire pour l'existence d'une règle de droit. On dit que la règle de droit est générale, c'est-à-dire qu'elle s'applique à tous et non à tel ou tel individu en particulier. Le terme général veut également dire égalité devant la loi c'est-à-dire il n'y a pas de privilège au droit. Le droit est également une solution pour régler un conflit ou une problématique il est permanent mais non perpétuel.

II. Branches de droit

On peut classer le droit en deux : droit public et droit privé

A. Le droit public : il régit les rapports entre les particuliers et l'état.

On peut le diviser en 3 :

- Le droit constitutionnel : il a pour objet l'organisation des pouvoirs publics (le pouvoir législatif, le pouvoir exécutif, le pouvoir judiciaire).
- Le droit administratif : il a pour objet l'organisation des services publics de l'état. Il organise également les rapports des fonctionnaires avec les particuliers.
- Les finances publiques : c'est l'ensemble des recettes et des dépenses de l'état. Il a pour objet de déterminer les impôts et taxes qui peuvent être demandées aux particuliers.

b. Le droit privé : il régit les rapports entre les particuliers et il se divise également en 3 grandes branches :

- o Le droit civil : traite des droits et des obligations entre particuliers. Au Maroc c'est le « DOC » : Dahir des Obligations et des Contrats ».
- o Le droit commercial : régit les rapports entre les commerçants, il fixe également les règles relatives au fonctionnement des sociétés.
- o Le droit social : il regroupe à la fois le droit de travail et celui de la sécurité sociale. Il détermine le rapport des chefs d'entreprises avec leurs employés. Il vise également le régime de la retraite et de la couverture sociale

Le monde des affaires évolue sans cesse ; pour cela il n'est pas possible de compter uniquement sur les sources écrites. Les sources non écrites constituent l'essentiel de l'origine du droit commercial.

III. Les sources du droit

Le monde des affaires évolue sans cesse ; pour cela il n'est pas possible de compter uniquement sur les sources écrites. Les sources non écrites constituent l'essentiel de l'origine du droit commercial.

Les sources écrites

Il existe les sources nationales et les sources internationales.

a- Les sources nationales

- Le Code de commerce

Il s'agit du Code de commerce (dahir n° 1-96-83 du 1er août 1996) portant promulgation de la loi 15/95 formant Code de commerce.

- Le D.O.C.

Le D.O.C. (Dahir formant code des obligations et contrats du 12 août 1913) est l'équivalent du code civil et constitue ce qu'on appelle le droit commun. Ce sont ses règles qui s'appliquent quand il y a un vide en matière commerciale et quand aucune règle commerciale n'est prévue. Même les lois relatives aux sociétés renvoient à l'application des règles du DOC lorsqu'elles ne sont pas contradictoires avec elles.

b- Les sources internationales

Il s'agit des conventions internationales qui constituent une source fondamentale du droit commercial. Exemple : les traités internationaux ratifiés par le Maroc tels que ceux sur les transports maritimes, ferroviaire, routier et aérien ; les accords du GATT ; les conventions

internationales, etc...

Ces conventions peuvent être établies entre deux Etats ou entre un Etat et un groupement de pays; ce sont les conventions bilatérales (par exemple l'Accord d'association entre le Maroc et l'UE).

Le droit commercial provient aussi de sources non écrites. Il s'agit des usages, de la jurisprudence et de la doctrine. Les textes Juridiques doivent obligatoirement respecter l'ordre hiérarchique au sommet duquel figure la constitution. Ce principe hiérarchique signifie que chaque catégorie inférieure est subordonnée à la Catégorie supérieure et qu'elle est tenue de la respecter. Cette pyramide de textes risquerait de rester purement théorique si les mécanismes de contrôle n'étaient pas prévus.

Les sources non écrites

a. Les usages commerciaux

Ils sont la source fondamentale du droit commercial. Ce sont des règles coutumières, qui ne sont inscrites dans aucun texte mais que la pratique a inventées et qui sont admises de manière tacite par les commerçants. Ce sont des pratiques qui créent des règles par la force de l'habitude professionnelle, à côté du Code du commerce.

A propos de l'usage, il faut qu'il soit:

- largement répandu dans le milieu social, dans une profession, dans une localité ;
- constant, c'est-à-dire qu'il ait eu une certaine durée ;
- considéré comme ayant une force obligatoire par la population qui l'adopte.

Les usages constituent une source importante du droit commercial et du droit des affaires. En droit international, les usages aboutissent à une unification des pratiques plus rapides que si l'on devait attendre la conclusion et l'entrée en vigueur d'une convention internationale.

Les relations habituelles entre membres d'une même profession ou entre clients et fournisseurs donnent naissance à ces usages. On peut donner comme exemple les usages concernant les modalités et les modes de paiement, les délais de livraison, la charge des frais de courtage et leur taux, les risques des défauts des marchandises, etc...

b. La doctrine

C'est l'ensemble des écrits portant les interprétations et les opinions des juristes (les Universitaires, les avocats, les magistrats, etc.) et publiés sous forme d'ouvrages ou d'articles dans les revues juridiques. La doctrine a pour rôle d'éclairer le législateur (à l'occasion de l'élaboration des textes) et

les tribunaux (lors de l'application de la loi).

c. La jurisprudence

La jurisprudence est la solution donnée par l'ensemble de décisions rendues par les juridictions sur une question de droit.

En matière commerciale, elle joue un rôle considérable puisque c'est aux tribunaux qu'il revient d'interpréter les lois et les contrats conclus entre commerçants, de fixer les usages auxquels ils se réfèrent, de déterminer le statut des institutions nouvelles créées par la pratique.

IV. Le droit privé et public :

a. Le droit public

Le droit public, il comprend le droit administratif, le droit fiscal et le droit constitutionnel entre autres. Il s'agit d'une branche de droit qui est constituée par des règles qui régissent les rapports de droit toutes personnes publiques entre elles. Le droit public concerne aussi les règles régissant les personnes publiques et les personnes privées. A ne pas confondre au droit privé qui régit les relations entre les personnes privées.

Le droit public défend alors l'intérêt général. Cela signifie qu'il repose sur l'inégalité en termes juridique fondamental. Le droit public est applicable en administration ainsi qu'aux organismes physiques.

b. Le droit privé

Le droit privé ne touche que les relations entre les personnes privées à la différence du droit public qui se caractérise par le thème de l'administration publique. Le droit privé se charge alors de dénouer les conflits concernant les personnes privées. Il regroupe en effet le droit de travail, le droit

civil et aussi le droit des affaires. Il constitue les lois qui protègent les libertés individuelles.

Le droit privé peut être défini comme étant les règles de droit établies qui sont applicables aux personnes privées comme les gens dans une association ou dans une société privée. Le droit de contrat par exemple entre dans le domaine du droit privé. Il en est de même pour les droits de famille ainsi que les droits de sécurité.

CHAPITRE 2 : Le droit commercial

I. Définition et domaines d'application du droit commercial :

Le droit commercial peut être défini comme la partie du droit privé constitué d'un ensemble de règles spécifiquement applicables :

- o Aux commerçants
- o Aux opérations commerciales
- o Aux biens commerciaux.

Cette définition appelle les précisions suivantes :

- o Le droit commercial s'applique aux commerçants lors de l'exercice de leur profession commerciale. Pour ce qui est de leur vie privée, les commerçants sont régis comme les particuliers par le droit civil.
- o Dans l'expression « droit commercial » le mot commerce a un sens très large. Il désigne non seulement les activités de circulation et de distribution des biens mais aussi les activités industrielles et de transformation. Le commerce s'étend aussi aux activités de services.

II. L'intérêt du droit commercial :

L'existence du droit commercial comme discipline juridique distincte du droit civil est justifiée par deux raisons essentielles :

- La rapidité des opérations commerciales
- La protection du crédit

a. La rapidité des opérations commerciales :

Plus les opérations commerciales sont rapides plus le commerce est fleurissant c'est pour cela que le droit commercial cherche à faciliter la conclusion rapide des actes juridiques et à dispenser les

commerçants de certaines formalités longues et coûteuses du droit civil. Par exemple : pour faire prévaloir son droit devant la justice, le commerçant peut utiliser tous moyens de preuves même un témoignage ou un serment. Par contre en droit civil la preuve doit être nécessairement fournie par écrit à chaque fois que valeur d'une obligation dépasse 250Dh.

b. La protection du crédit :

La plupart des opérations commerciales se font par crédit (soit accordé par les banques ou les fournisseurs)

Pour protéger le crédit et obliger les débiteurs à payer leurs dettes, le droit commercial a créées règles rigoureuses accordant aux créanciers des garanties particulières absentes au droit civil.

Ainsi :

- Les commerçants sont soumis à une publicité au registre de commerce destinée à renseigner les tiers sur la situation exacte du commerce, surtout sa solvabilité : c'est-à-dire sa capacité à rembourser les crédits qu'il a empruntés.
- Les biens de chaque commerçant sont réunis dans un ensemble appelé fonds de commerce qui peuvent servir de garanties pour les créanciers.
- Lorsqu'un commerçant est en état de cessation de paiement de ses dettes, une procédure collective est organisée : c'est-à-dire que les créanciers se regroupent et seront représentés par un syndic (représentant désigné par le tribunal) qui sera chargé de la liquidation des biens du débiteur. Chaque créancier recevra une part du produit de la liquidation, part proportionnelle au montant de la créance. Une telle procédure n'existe pas en droit civil.

II- Historique du droit commercial

Le droit commercial au Maroc a connu une évolution

- Code Hamourabi (-2000 avant JC) on y trouve du droit civil, du droit commercial, du droit de la famille et du droit des femmes
- Chez les Hittites : première bourse des matières premières (matières qui servent à nourrir et travailler). Les esclaves étaient considérés comme une matière première à l'époque.
- Droit grec : mise en place des premières règles bancaires et la banque était confiée aux esclaves. Ils sont devenus gestionnaires de matières premières.
- Droit romain : mise en place du droit tel qu'on le conçoit aujourd'hui. Mise en place

d'un droit commercial (réorganisation des banques, de la faillite, d'un droit maritime). Droit plus sévère car en cas de faillite, les individus se trouvaient dans des situations difficiles.

Au Maroc, le premier Code de commerce marocain (inspiré du Code Napoléon de 1807) remonte au 12 août 1913.

- Il a été remplacé en 1996 par un nouveau Code (Loi N° 15-95 promulguée par le dahir du 1er Août 1996) [Bulletin Officiel du Royaume du Maroc n° 4418 du Jeudi 3 Octobre 1996]
- Ce nouveau Code a rassemblé la plupart des lois éparpillées intéressant le commerce.

III. Les sources du droit commercial

a. Les sources législatives :

Il s'agit essentiellement :

- Le Dahir du 01/08/1987 formant le code de commerce. Ce code est constitué de 736 articles et divisé en 5 livres :
 - o Le 1^{er} livre traite le commerçant
 - o Le 2^{ème} livre traite le fonds de commerce
 - o Le 3^{ème} livre traite les effets de commerce
 - o Le 4^{ème} livre traite les contrats commerciaux
 - o Le 5^{ème} livre traite les difficultés de l'entreprise.
- Le Dahir du 31/03/1919 formant le code de commerce maritime.
- Le Dahir du 13/08/1973 révisé en 1995 formant le Dahir des Obligations et des Contrats (DOC). Il constitue le droit commun applicable en cas de silence du droit commercial.
- Le Dahir du 23/06/1916 sur la propriété industrielle
- Le Dahir du 30/08/1996 sur la Société anonyme
- Le Dahir du 13/02/1997 sur la SNC, la SCS, la SARL et la SCA.

b. Les coutumes et usages commerciaux :

Ce sont des pratiques qui naissent spontanément du commerce par un consentement général dans le cadre d'une profession donnée. Ces pratiques sont tellement fréquentes qu'elles acquièrent la force de loi.

c. La jurisprudence :

L'ensemble des décisions rendues par les tribunaux lorsque le texte de loi n'est pas clair ou inexistant. Les décisions ainsi prises vont servir de référence pour des cas semblables dans le futur.

d. Les conventions internationales :

Avec l'internationalisation croissante du commerce les pays à droits différents règlent leurs rapports commerciaux par les recours à des conventions internationales. Le Maroc a conclu des contrats commerciaux avec de nombreux états

CHAPITRE 3 : Les obligations et les Contrats

I. Les obligations :

a. Définitions :

Le droit réel :

Le droit réel suppose qu'une relation s'établisse entre une personne et une chose (droit de propriété).

Le droit personnel :

Il suppose que des relations s'établissent entre deux personnes et que l'une soit tenue envers un autre.

L'obligation :

L'obligation se présente comme un lien de droit, par lequel une personne (débitrice) est tenue envers une autre personne (créancier) d'une prestation ou d'une abstention. Le non-respect de l'obligation est juridiquement sanctionné.

b. Les sources de l'obligation :

- o Le contrat : l'accord entre deux personnes qui font naître des effets juridiques.
- o Le délit : c'est une infraction pénale, c'est à dire causer volontairement un préjudice. Le responsable du délit est tenu de réparer ce préjudice.
- o Le quasi-délit : commettre involontairement une faute qui cause un préjudice. Le responsable du quasi-délit est tenu de réparer ce préjudice.
- o La loi : elle détermine l'obligation de faire ou ne pas faire une chose.

c. La classification des obligations :

Selon la source :

La source de l'obligation est le fait qui lui donne naissance :

- L'acte juridique : C'est une manifestation de volonté destinée à produire des effets de droit (Ex: contrat)
- Le fait juridique : C'est un évènement qui peut entraîner des effets de droit (Ex: décès)

Selon l'objet :

L'objet de l'obligation désigne ceux à quoi le débiteur est tenu à l'égard du créancier. On parle de :

- L'obligation de donner : On s'engage à donner quelque chose (transférer la propriété d'un bien, donation, la vente)
- L'obligation de faire : on s'engage à faire une prestation.
- L'obligation de ne pas faire : On s'engage à ne pas faire une chose.

Selon la force :

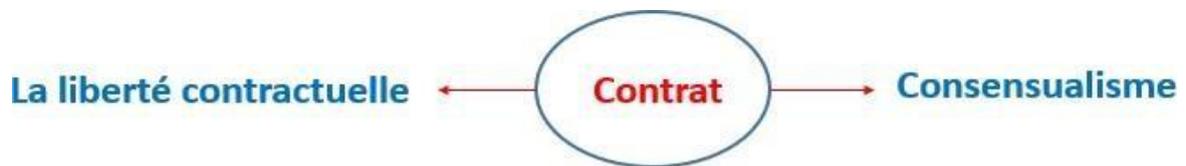
- L'obligation sociale : c'est une obligation morale qui n'a pas de portée juridique.
- L'obligation de moyens : le débiteur s'engage à faire son possible pour que l'obligation soit exécutée (Ex : un médecin)
- L'obligation de résultat : le débiteur s'oblige à faire le nécessaire pour que l'obligation soit exécutée. La responsabilité du débiteur est alors engagée si l'obligation reste inexécutée.
- L'obligation de garantie : le débiteur doit en tout état de cause assumer les conséquences de l'inexécution de son obligation.

II. Le contrat :

Au Maroc le contrat est règlementé par le DOC (Dahir des Obligations et Contrats) institué par les autorités du protectorat Français, il comprend une partie relative aux obligations et une autre partie relative aux contrats.

a. Définition :

Le contrat est une convention par laquelle deux ou plusieurs parties s'obligent à donner, faire ou ne pas faire quelque chose. Il se forme par un simple échange de volonté, c'est à dire, une rencontre simultanée d'une offre et d'une acceptation.



b. La classification des contrats

CDD	CDI
Le contrat à durée déterminée est conclu pour une durée déterminée. Les parties ne peuvent pas rompre unilatéralement le contrat avant la date d'échéance.	Le contrat à durée indéterminée est conclu pour une durée indéterminée. Dans ce cas chacune des parties a la possibilité de rompre unilatéralement le contrat, mais cette résiliation ne doit pas être brutale.

Le contrat nommé	Le contrat innommé
Il porte sur des opérations définies, dont le régime est fixé par un texte législatif (vente, louage, dépôt...)	Il porte sur des opérations qui n'ont pas été prévues par un texte législatif, mais les besoins de la vie sociale suscitent leur apparition.

Le contrat synallagmatique	Le contrat unilatérale
Il fait naître des obligations à la charge des deux parties, qui sont à la fois débitrice et créancière (Ex : contrat de vente).	Il résulte de la volonté des parties, mais il n'engendre d'obligations juridiques qu'à la charge d'une partie (contrat de prêt).

Le contrat à titre onéreux	Le contrat à titre gratuit
Les deux parties doivent faire, ne pas faire ou donner quelque chose.	C'est un contrat de bienfaisance, une partie procure à l'autre un avantage sans contrepartie.

Le contrat commutative	Le contrat aléatoire
C'est un contrat à titre onéreux dont la contrepartie des deux parties est déterminée et équivalente.	C'est un contrat synallagmatique dans lequel l'existence d'une obligation et sa valeur dépendent d'un événement future incertain.

b-Contrat à exécution instantanée et à exécution successive :

Le contrat à exécution instantanée	Le contrat à exécution successive
Les obligations s'exécutent en une seule fois. Il cesse de produire effet dès l'exécution des prestations.	L'exécution des obligations s'échelonne dans le temps.

j- Le contrat formel, consensuel, réel :

Le contrat formel	Le contrat consensuel	Le contrat réel
Une forme est exigée pour son validité, le simple accord de volonté ne suffit pas pour conclure le contrat.	Il est valable du seul fait de l'échange de volonté.	Il nécessite pour sa validité et sa création un accord de volonté et la remise de la chose.

Le contrat à intuitu personae	Le contrat ordinaire
C'est un contrat conclu avec et pour une personne déterminée en raison de	La personnalité du contractant n'est pas importante pour conclure le

sa personnalité ou ses
caractéristiques.

contrat.

c. La formation du contrat :

Pour que l'accord de volonté prenne place dans l'ordre juridique étatique, il est important que certaines conditions soient réunies :

Le consentement :

- L'offre doit indiquer la volonté de son auteur et d'y être lié en cas d'acceptation.
- L'acceptation doit être pure et simple (l'écrit pour tout acte dont la valeur dépasse 250DH)
- Le consentement doit être libre et clair.

➤ *Les vices du consentement : l'erreur, le dol et la violence entraînent la nullité du contrat.*

La capacité juridique :

C'est l'aptitude d'une personne à avoir des droits et des devoirs et les exercer.

La capacité de jouissance :

C'est l'aptitude à être titulaire de droits garantis, tout individu dispose cette capacité dès sa naissance.

L'incapacité de jouissance consiste à priver une personne de certains droits.

La capacité d'exercice :

C'est l'aptitude à exercer les droits dont on est titulaire. Elle s'acquiert par toute personne ayant atteint l'âge de la majorité légale, fixé à 18 ans révolus sauf pour

: le dément, le prodigue et le faible d'esprit.

L'incapacité d'exercice prive la personne du droit d'exercer ses droits elle-même.

d. L'objet et la cause du contrat :

- L'objet de l'obligation : c'est ceux à quoi les parties s'obligent (donner, livrer, faire...)
- L'objet du contrat : C'est l'opération juridique voulue par les parties (faire naître des obligations)
- Le contrat doit avoir certaines qualités (le civisme contractuelle) :
 - L'opération contractuelle doit être conforme à l'ordre public (la licéité).
 - Le contrat doit être conforme aux bonnes mœurs.
 - La valeur de l'objet n'est pas une condition de validité du contrat.
- L'objet de la prestation : C'est la chose qui forme l'objet de l'obligation de donner, faire ou ne pas faire. Elle doit être :
 - Possible ;
 - Licite ;
 - Déterminée.
- L'absence de ces conditions cause la nullité du contrat

e. L'arrêt du contrat :

La nullité :

La nullité du contrat sanctionne l'inobservation des conditions qui assurent la validité du contrat (l'objet n'est pas déterminé, la cause est illicite ou immorale, le consentement est vicié)

Procédure : La nullité est prononcée par le juge, soit par voie d'action ou d'exception).

Les types de la nullité :

- La nullité absolue : a pour objet la protection de l'intérêt général, invoquée par toute personne intéressée lors de l'inobservation des conditions qui assurent la validité du contrat.
- La nullité relative : elle a pour objet la protection des intérêts particuliers, soit de la personne victime d'un vice de consentement, soit de la personne incapable.
- La nullité totale : quand la nullité atteint l'intégralité du contrat, si la clause illicite est

une cause impulsive et déterminante du contrat.

- o La nullité partielle : quand la nullité affecte seulement certaines parties du contrat, si la clause illicite n'est pas une condition impulsive et déterminante du contrat.

La résolution :

La résolution sanctionne l'inexécution des obligations contenues dans le contrat, c'est-à-dire, le contrat était conclu valablement mais l'une des parties ne respecte pas ses obligations.

La caducité :

La caducité concerne l'état d'un acte régulièrement formé mais un élément extérieur rend son exécution impossible ou le contrat perd un élément essentiel à sa validité.

CHAPITRE 4 : Le commerçant

I. Définition du commerçant :

Pour être un commerçant il faut réunir un certain nombre de conditions posées par le législateur. Il faut ensuite ne pas tomber sous le coup d'une interdiction d'exercer le commerce. Cependant, l'acquisition de la qualité du commerçant soumet son titulaire à un certain nombre d'obligations.

D'après l'article 1 du code de commerce : « **Le commerçant est toute personne qui exerce des actes de commerce d'une manière habituelle et professionnelle et pour son propre compte** ».

II. Les conditions pour avoir la qualité de commerçant

Deux types de conditions sont exigés pour avoir la qualité de commerçant :

- **Les conditions liées à la personne : la capacité commerciale.**

En principe toute personne dotée de la capacité juridique (20 ans) peut exercer le commerce

- **Les conditions liées à l'activité**

Pour être commerçant, il faut en plus de la capacité commerciale exercer des actes de commerce de façon habituelle et professionnelle.

III. Les interdictions de faire le commerce

a. **L'incompatibilité**

Elle consiste pour un commerçant l'impossibilité d'exercer le commerce simultanément avec une autre activité. Par exemple, les fonctionnaires publics, la plupart des officiers ministériels, notaires... et la plupart des professions libérales ne peuvent pas exercer le commerce en raison de leur incompatibilité.

b. **La déchéance**

C'est une sanction qui prive une personne du droit d'exercer un commerce. Par exemple certaines activités commerciales comme la banque et l'assurance ne peuvent être exercées par des personnes ayant été condamnées à des peines d'emprisonnement ou pour délits ou fautes graves telles que le vol, l'abus de confiance ou l'escroquerie.

La déchéance prend fon suite à une décision de réhabilitation prise par le tribunal sur demande de l'intéressé.

c. **Le mineur.**

Le mineur est toute personne qui n'a pas encore atteint l'âge de la majorité c'est-à-dire 18 ans révolus.

Exceptionnellement un mineur peut être autorisé à exercer le commerce dans les deux cas suivants :

L'expérience de majorité : si le mineur arrive à l'âge de 15 ans et qu'il présente des signes de maturité. Il peut être autorisé par le juge à gérer une partie de son patrimoine ou à exercer un commerce à titre d'expérience. S'il s'avère que cette gestion n'a pas réussi, le juge lui enlève cette autorisation.

La déclaration de la majorité anticipée : le mineur peut être relevé de son incapacité par une décision du juge. Devenu majeur émancipé, il aura la pleine capacité de gérer son patrimoine dans le cadre d'un commerce.

d. Les incapables majeurs

Il s'agit des personnes qui ont plus de 18 ans mais qui sont considérées comme incapables à cause de leur démence ou de leur prodigalité. Le dément est celui qui souffre d'une insuffisance mentale continue ou discontinue. Le prodige est celui qui gaspille son patrimoine par des dépenses inutiles

IV. Les obligations du commerçant :

a. Obligations diverses :

- Le commerçant doit ouvrir un compte dans un établissement de crédit ou un bureau de chèques postaux ;
- Le commerçant a des obligations sociales et fiscales ;
- Il doit s'immatriculer au registre de commerce ;
- Publier des avis dans le journal des annonces légales (pour que tout le monde soit informé de l'activité commerciale)

b. Obligations comptables :

- Le grand livre et le livre journal : il doit enregistrer dans le livre journal chronologiquement les mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise et reprend son livre journal compte par compte pour le mettre sur le grand livre.
- Le livre d'inventaire : il doit contrôler par un inventaire l'existence et la valeur des éléments du patrimoine de l'entreprise.
- Les comptes annuels : Ils font apparaître l'état de l'activité et ils sont établis à la fin de l'exercice (le bilan, le compte de résultat, l'annexe)

Pour les petits commerçants il est prévu une comptabilité plus simple. Le rôle de l'obligation comptable :

- Un rôle protectionniste : le commerçant voit où il est.
- Un rôle probatoire : il fait lieu de preuve.

Produire les documents comptables au juge en cas de litiges par exemple.

V. Les partenaires contractuels du commerçant :

Ce sont les personnes avec lesquelles le commerçant entretient des relations contractuelles stables en vue de la distribution des produits de l'entreprise.

a- Les revendeurs :

Ce sont des commerçants qui vont permettre au commerçant de vendre ses produits (c'est un acte de commerce par nature).

b- Les intermédiaires :

Ce sont des partenaires qui représentent le commerçant à l'égard de sa clientèle.

Le gérant de succursale : il a soit le statut de salarié ou de mandataire. Il n'a pas la qualité de commerçant car il n'agit pas à son nom mais en représentant le commerçant.

Le représentant : il est salarié, qui prospecte la clientèle du commerçant et il retransmet au commerçant les commandes passées par la clientèle.

L'agent : Il n'est pas salarié, il négocie des contrats pour le compte d'un ou plusieurs commerçants.

REMARQUE :

Le patrimoine d'affectation : patrimoine qui est affecté à la seule activité de la société commerciale en question (patrimoine social). L'entreprise ne sera pas redevable des dettes, que sur son actif qui lui sera propre et pas sur les patrimoines personnels.

Le principe de l'unicité du patrimoine : est un principe selon lequel le patrimoine est indissociablement lié à la personne, c'est-à-dire, le patrimoine de l'entrepreneur et celui de son entreprise sont confondus, il est donc responsable des dettes de son entreprise.

CHAPITRE 5 : Les actes de commerce

I. Détermination des actes de commerce

Pour être commerçant, il faut en plus de sa capacité commerciale exercer des actes de commerce de façon habituelle et professionnelle on distingue trois types d'actes de commerce :

- Les actes de commerce par nature
- Les actes de commerce par accessoire
- Les actes de commerce par la forme
- Les actes mixtes

a- A. Les actes de commerce par nature

Ce sont des actes qui sont commerciaux par leur nature même et qui donne la qualité de commerçant à la personne qui l'exerce tout en faisant une profession. Les articles 6 et 7 en donnent la liste. On distingue généralement :

- Les activités de distribution : sont les activités d'achat pour revendre dans un but spéculatif de biens meubles corporels ou incorporels (les créances, valeurs mobilières, droit de propriété littéraire ou artistique, brevets d'invention, marques et autres droits de propriété industrielle) et également des immeubles en l'état ou après leur transformation.
- Les activités de production : sont les activités industrielles ou artisanales, la recherche de l'exploitation des mines et carrières (gisement de charbon, pétrole, minerais, carrière...) ; l'imprimerie et l'édition ; le bâtiment et les travaux publics : ex : les entreprises de construction immobilière, construction de ponts etc.
- Les activités de service : sont des activités où le commerçant offre à ses clients l'usage temporaire de certaines choses, ou l'exécution à leur profit de certains travaux. Ces activités de service peuvent être des activités de transport ; des activités de location de meubles ; des spectacles publics ; des activités financières ; ou des activités d'intermédiaires.

N.B : Les activités dites libérales échappent au droit commercial. (Exemple : médecins, notaires, avocats...)

b- B. Les actes de commerce par accessoire

Ce sont des actes qui ne sont considérés commerciaux que lorsqu'ils sont accomplis par un commerçant pour les besoins de son commerce. Par exemple : lorsqu'une entreprise achète une camionnette pour le transport de son personnel dans ce cas on parle d'un acte de commerce par accessoire exercé par un commerçant qu'est l'entreprise.

Pour reconnaître un acte de commerce par accessoire il faut répondre par oui aux deux questions suivantes :

- L'acte est-il fait par un commerçant ?
- L'acte est-il fait dans l'intérêt de l'activité commerciale de ce commerçant ?

C- Les actes de commerce par la forme.

Ils sont considérés comme des actes de commerce par la forme quel que soit leur objet civil ou commercial et quelle que soit la personne qui accomplit ces actes.

On distingue :

- La lettre de change ou traite
- Le billet à ordre
- Les opérations accomplies par les sociétés commerciales suivantes : SNC, SA, SARL, SCS, SCA.
- Les opérations qui portent sur un fonds de commerce accomplies par un non commerçant.

D. Les actes mixtes.

Un acte est mixte lorsqu'il est civil pour une partie et commercial pour une autre partie. Par exemple : vente d'un téléviseur par un commerçant à un particulier. Pour le commerçant c'est un acte commercial par nature car il y a un achat pour revendre et pour le particulier c'est un acte civil car c'est un achat pour un usage personnel.

II. Utilité de la distinction entre actes commerciaux et actes civils.

La distinction entre civils et actes de commerce présente un intérêt surtout lorsque l'acte est mixte. De ce fait lorsque l'acte est mixte, il se trouve soumis à un régime dualiste (deux régimes : civil et mixte). Ainsi :

- **Sur le plan de la compétence du tribunal**, lorsque c'est le non commerçant qui est attaqué en justice, c'est le tribunal du droit commun que le litige sera tranché. Si au contraire c'est le commerçant qui est attaqué, le demandeur a le choix devant le tribunal de commerce ou le tribunal d'instance (de droit commun).
- **Sur le plan de la preuve** : en matière commerciale la preuve est libre et peut être apportée par n'importe quel moyen (écrite, orale ou par témoignage) alors qu'en droit civil, l'acte écrit est nécessaire lorsque la valeur de l'opération dépasse 250 Dh.
- **En matière de prescription** (le délai pendant lequel on peut attaquer quelqu'un en justice), en droit civil le délai de prescription est de 15 ans alors qu'en matière commerciale, il est seulement de 5 an

CHAPITRE 6 : le fonds de commerce

I. Section 1 : Statut juridique du fonds de commerce.

a- Définition

Article 79 : « Le fonds de commerce est un bien meuble incorporel constitué par l'ensemble des biens mobiliers affectés à l'exercice d'une ou de plusieurs activités commerciales. »

b- Les éléments constitutifs du fonds de commerce :

Article 80 : « Le fonds de commerce comprend obligatoirement la clientèle et l'achalandage. Il comprend aussi tous autres biens nécessaires à l'exploitation du fonds tels que le nom commercial, l'enseigne, le droit au bail, le mobilier commercial, les marchandises, le matériel et l'outillage, les brevets d'invention, les licences, les marques de fabrique, de commerce et de service, les dessins et modèles industriels et généralement tous droits de propriété industrielle, littéraire ou artistique qui y sont attachés. »

Remarque : le fonds de commerce est composé d'éléments corporels et incorporels.

Les éléments corporels du fonds de commerce.

Ils comprennent :

- Les marchandises : il s'agit de tous les meubles corporels qui sont destinés à être vendus. Les stocks de marchandise varient quotidiennement. IL est donc difficile au commerçant de les donner en gage pour obtenir un crédit.
- Le matériel et outillage : ce sont des biens qui servent à l'exploitation du fonds de commerce et qui ne sont pas destinés à être vendus.
- Le mobilier

Les éléments incorporels du fonds de commerce

- La clientèle : c'est l'élément essentiel du fonds de commerce. Elle est composée de toutes les personnes qui ont l'habitude d'acheter chez le même commerçant grâce à sa compétence et son savoir-faire. La clientèle est caractérisée par une certaine stabilité.
- L'achalandage : il s'agit des clients occasionnels ou des clients de passage.
- Le nom commercial : c'est l'appellation sous laquelle un commerçant existe son activité commerciale. Le nom commercial est protégé contre toute concurrence.
- Le droit au bail : appelé également droit de propriété commerciale. Le droit au bail est appelé aussi droit de jouissance (droit d'utilisation du bien loué). Le droit au bail donne au commerçant un véritable droit de renouveler son bail. Si le propriétaire refuse, il doit verser au commerçant une somme d'argent appelée : indemnité d'éviction.

- L'enseigne : c'est une indication généralement accompagnée d'une figure, d'un emblème... qu'on place sur la façade d'une maison de commerce pour attirer l'attention des clients et pour distinguer les produits d'un commerçant de ceux des concurrents.
- Les droits de propriété industrielle
- Les droits de propriété littéraire ou artistique : l'auteur d'une œuvre littéraire ou artistique possède sur celle-ci un droit de propriété exclusive pendant 20 ans.

II. Section 2 : La protection des éléments du fonds de commerce

D'une manière générale, la protection des éléments du fonds de commerce peut être assurée de deux manières :

- Contre la concurrence déloyale
- Contre le bailleur des locaux (propriétaire des locaux)

a- La protection des éléments du fonds de commerce contre la concurrence déloyale

D'une manière générale, la concurrence déloyale peut être définie comme étant : « le fait qu'un commerçant, qui de mauvaise foi détourne ou tente de détourner la clientèle, nuit ou tente de nuire aux intérêts d'un concurrent par des moyens contraires à la loi, aux usages et à l'honnêteté du métier ».

Les conditions d'exercice d'une action contre la concurrence déloyale.

L'exercice d'une action contre la concurrence déloyale exige, pour sa mise en œuvre, la réunion de trois conditions :

- Une faute : elle peut être commise soit par imprudence, négligence ou de façon intentionnelle
- Un dommage : il se traduit généralement par la perte de la clientèle
- Un lien de causalité : la perte de la clientèle doit être la conséquence de la concurrence déloyale

Les sanctions contre la concurrence déloyale

Le commerçant victime de la concurrence déloyale peut obtenir la condamnation du concurrent à trois formes de sanctions :

- Le paiement des dommages et intérêts pour compenser le préjudice subi
- Obtenir pour l'avenir la cessation du trouble commercial
- La publication de la décision aux frais du concurrent déloyal afin d'attirer l'attention de la clientèle sur les procédés déloyaux qui ont été utilisés.

b- La protection du fonds de commerce contre le bailleur des locaux :

A l'expiration du bail, le locataire a droit soit au renouvellement de bail soit à une indemnité représentant le dommage appelée indemnité d'éviction.

Le renouvellement du bail commercial :

Ne peuvent bénéficier de ce droit que les locataires qui louent depuis 2 ans consécutifs. Ils doivent faire leur demande 6 mois avant l'expiration du bail par lettre recommandée contre accusé de réception. Le bailleur (propriétaire) dispose d'un délai de 3 mois de réponse. Passé ce délai, le bailleur est considéré avoir accepté le renouvellement.

Le refus de renouvellement du bail commercial :

Si le refus est sans motif légitime, le propriétaire doit payer une importante indemnité d'éviction au locataire

Le bailleur peut refuser le renouvellement sans payer d'indemnité si le refus est pour cause légitime : un manquement du locataire à ses obligations ou si l'immeuble doit être démoli en raison d'insécurité.

III. Section III : Les opérations sur le fonds de commerce

Le fonds de commerce peut faire l'objet de trois opérations juridiques. Il peut être vendu, mis en location ou nanti.

a- La vente du fonds de commerce.

La vente du fonds de commerce est soumise à des conditions de fond, de forme et de publicité.

Les conditions de fond :

Comme tout contrat la vente d'un fonds de commerce doit répondre aux conditions suivantes : la capacité juridique des parties, le consentement libre, objet et causes licites.

Les conditions de forme :

La vente du fonds de commerce doit être constatée par un acte écrit. Le montant de la vente doit être déposé soit chez un notaire ou chez une banque.

Les conditions de publicité :

La vente du fonds de commerce doit faire l'objet d'une inscription au registre de commerce ainsi que d'une annonce dans un journal d'annonces légales et au bulletin officiel.

b- Le nantissement du fonds de commerce :

Le nantissement du fonds de commerce a pour objet de permettre au commerçant d'obtenir des crédits et d'en garantir le remboursement en mettant en gage son fonds de commerce.

Les conditions de validité du nantissement :

Les conditions de fond :

Le nantissement porte sur les éléments corporels et incorporels du fonds de commerce à l'exclusion des marchandises à cause de leur instabilité, des créances à cause de leur incertitude et le matériel et outillage loué

Les conditions de forme :

Le nantissement du fonds de commerce doit être constaté par un acte écrit.

Les conditions de publicité :

Le nantissement du fonds de commerce doit faire l'objet d'une inscription au registre de commerce ainsi que d'une annonce dans un journal d'annonces légales et au bulletin officiel.

Les effets du nantissement

Le créancier nanti dispose de deux garanties :

Le droit de préférence : Le créancier nanti est privilégié. Il est remboursé avant les autres créanciers qui ne disposent pas de garanties (chirographaires)

Le droit de suite : le créancier nanti peut suivre l'ensemble des éléments du fonds de commerce entre les mains de n'importe quel acquéreur (même si le fonds de commerce est vendu plusieurs fois) pour le saisir, le faire vendre et se faire rembourser.

C- La location gérance

Définition

La location-gérance est un contrat par lequel le propriétaire d'un fonds de commerce en concède totalement ou partiellement la location à un gérant qui l'exploite à ses risques et périls.

Les effets de la gérance libre

a. Pour le bailleur du fonds de commerce

- La livraison du fonds de commerce.
- Le bailleur est tenu de se faire radier du registre de commerce ou de faire modifier son inscription
- Les dettes du bailleur deviennent exigibles dès la location du fonds de commerce.
- Le bailleur du fonds est interdit de créer ou d'exploiter pendant la durée de location un nouveau fonds à proximité du fonds loué.

b. Pour le locataire gérant libre

- Ayant la qualité de commerçant, le gérant libre est soumis à toutes les obligations du commerçant
- Le locataire doit payer au bailleur du fonds un loyer.
- Le gérant ne peut en principe ni changer la nature du commerce exploité ni y ajouter une activité nouvelle, ni le céder ou le sous louer.
- Le gérant doit indiquer son numéro d'immatriculation au registre du commerce et sa qualité de gérant libre.
- A la fin du contrat, le gérant libre doit restituer au bailleur le fonds de commerce sauf dans le cas d'un nouvel accord.

CHAPITRE 7 : LES SOCIETES COMMERCIALES

Les sociétés commerciales constituent des groupements de personnes. Il importe de souligner que si les sociétés commerciales sont moins nombreuses que les commerçants individus, ces sociétés occupent dans la vie des affaires une place bien plus importante du point de vue économique, d'où l'étude consacrée à ces sociétés commerciales.

Il n'y a pas de doute que les commerçants, personnes physiques, jouent un rôle considérable dans notre vie économique, mais le pouvoir économique des entreprises individuelles reste très limité en comparaison avec celui des sociétés qui puisent leur force de la réunion des associés et de leurs capitaux, avec des projets économiques plus ambitieux et des bénéfices souvent plus avantageux.

Les sociétés et surtout les SA, peuvent réunir d'énormes capitaux, en attirant l'épargne des ménages par l'émission des valeurs mobilières sous forme d'actions et d'obligations.

Section 1 : LE CONTRAT DE SOCIETE

L'article 982 du D.O.C définit le contrat de société : " la société est un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes mettent en commun leurs biens ou leur travail ou tous les deux à la fois, en vue de partager le bénéfice qui pourra en résulter ".

La société est donc considérée comme un contrat soumis aux règles générales qui régissent les contrats. Mais, ces conditions ne suffisent pas à elles seules pour donner naissance à la structure. "Le contrat de société est soumis à un cadre juridiquement strict". Aussi pour qu'il y ait société il faut encore satisfaire à d'autres règles spécifiques au contrat de société.

1- LES REGLES COMMUNES A TOUS LES CONTRATS

Comme tout contrat, le contrat de société doit répondre aux conditions exigées par l'article 2 du DOC qui énonce que : « les éléments nécessaires pour la validité des obligations qui dérivent d'une déclaration de volonté sont la capacité de s'obliger, une déclaration valable de volonté portant sur les éléments essentiels de l'obligation (le consentement), un objet certain pouvant former l'objet de l'obligation et une cause licite de s'obliger ».

La validité du contrat suppose l'existence des conditions de fond indispensables pour sa formation : **le consentement des parties, la capacité, l'objet et la cause.**

a. Le consentement

Pour la validité du contrat de société, le consentement des parties est indispensable. Celui-ci doit être réel et sincère. De même il ne doit pas être entaché d'un des vices du consentement, à savoir l'erreur (sur l'objet ou la personne), le dol (manœuvres frauduleuses, mensonges, réticences pouvant induire en erreur) et la violence (contrainte).

b. La capacité

Les personnes physiques ou morales, voulant s'engager dans un contrat, doivent avoir la capacité juridique requise. En ce sens, si la capacité des personnes physiques est subordonnée à la disposition de l'âge légal, à l'absence d'altération des facultés mentales ou à l'interdiction d'exercer le commerce, la capacité des personnes morales dépend de la disposition d'une personnalité juridique acquise via la désignation d'un représentant légal.

c. L'objet

Tout contrat doit avoir un but déterminé ou déterminable. Tout contrat, ayant un objet contraire aux bonnes mœurs, à la loi ou à l'ordre public, sera déclaré nul de plein droit.

L'objet ou "objet social" est représenté par la nature ou le genre d'activité à exercer par la société. Il doit être déterminé dans les statuts et avoir un but licite.

d. La cause

Mobile de l'engagement, la cause doit être licite, c'est-à-dire conforme aux bonnes mœurs à l'ordre public et à la loi. À défaut, toute obligation, dépourvue de cause ou pourvue d'une cause illicite, est non avenue.

La cause du contrat est liée à la raison qui a poussé les parties à constituer la société. Il s'agit en fait du motif sur la base duquel les personnes ont décidé de créer la structure.

2. LES REGLES PROPRES AU CONTRAT DE SOCIETE

De la lecture de l'article 982 du D.O.C, on peut dégager quatre éléments caractéristiques du contrat de société : pluralité d'associés, mise en commun d'apports, participation aux résultats de l'exploitation et la volonté de collaborer.

a. Pluralité d'associés

L'article 982 du D.O.C. précise que le contrat est conclu entre deux ou plusieurs personnes. Il faut donc la rencontre de deux ou plusieurs volontés pour la constitution d'une société. Deux exceptions ont toutefois été prévues. La première est implicite et est contenue dans l'article 1061 du D.O.C qui permet à un des associés de continuer la société en cas de dissolution. La seconde est une innovation de la loi n°5-96 puisque l'article 44 dispose que la société à responsabilité limitée est constituée par une ou plusieurs personnes qui ne supportent les pertes qu'à concurrence de leurs apports...

b. mise en commun d'apports

Tout associé doit faire un apport à la société. Il s'agit du bien ou la valeur qu'un associé affecte à la société pour la constitution de son capital.

L'article 982 du D.O.C précise que : l'apport peut être un bien, un travail ou tous les deux. La nature ou le montant de l'apport peut dépendre de la nature de la société et de l'intérêt que la personne porte à sa constitution.

Aux termes de l'article 988 du D.O.C "l'apport peut consister en numéraire, en objets mobiliers ou immobiliers, en droits incorporels ; il peut aussi consister dans l'industrie d'un associé ou même de tous ; entre musulmans, l'apport ne peut consister en denrées alimentaires".

On peut donc faire la distinction entre **trois catégories d'apports** :

- **L'apport en numéraires ou en espèces** constitué par la somme d'argent que l'associé apporte pour participer dans la société. L'associé est débiteur à la société à partir du moment où le contrat est conclu.

- **L'apport en nature** qui est l'apport de tout bien autre qu'une somme d'argent (bien meuble ou immeuble, fonds de commerce, créance, brevet d'invention, licence d'exploitation...). L'apport peut à ce propos être réalisé de deux manières : soit par le transfert du droit de propriété des biens apportés, soit par la mise de ces biens à la disposition effective de la société sans transfert du droit de propriété. L'apport en nature est exigé à la naissance de la société.

- **L'apport en industrie** qui est l'apport d'un travail, d'une activité intellectuelle ou d'un savoir-faire. Ce type d'apport a un caractère temporaire. Il cesse avec l'arrêt de l'activité de l'apporteur. L'apport en industrie n'est pas possible dans certaines sociétés dans la mesure où les apports doivent être intégralement libérés à la constitution.

La mise en commun de ces apports est à l'origine de la constitution du fonds commun des associés ou capital social.

c. Participation aux bénéfices et contribution aux pertes

L'élément implique deux choses : d'une part, le but de la société est la réalisation d'un bénéfice, d'autre part, tous les associés se partagent les bénéfices et éventuellement les pertes. Si le but poursuivi est la réalisation d'un profit, les pertes possibles constituent également une situation à prévoir. La part de chaque associé dans les pertes et dans les bénéfices est déterminée en fonction de sa participation. L'article 1034 du D.O.C considère que toute clause qui attribue à un associé une part dans les bénéfices ou dans les pertes supérieures à la part proportionnelle de son apport, est nulle et rend nul le contrat de société. Certaines exceptions à cette règle ont néanmoins été prévues par les articles 1035 et 1036 du D.O.C¹.

d. La volonté de collaborer dans un esprit sociétaire (affectio societatis)

Il s'agit de la volonté de collaborer à la réalisation de l'objectif déterminé à la naissance de la société. La validité de toute société est subordonnée à l'existence de cet élément de nature psychologique qui pousse les associés à collaborer pour la réussite du projet économique et la réalisation des objectifs escomptés.

3. Les conditions de forme et de publicité

Pour exister, une société doit remplir des conditions de forme particulières ; elles sont presque identiques pour toutes les sociétés.

A- La rédaction des statuts

1-Forme : Le contrat de société doit être écrit, cet écrit est appelé statuts. Les statuts peuvent être rédigés soit par acte authentique (devant notaire) soit par acte sous seing privé.

La forme authentique n'est pas obligatoire, mais elle est fortement conseillée en cas d'apport d'immeuble (l'intervention d'un notaire est souhaitable dès lors qu'il y a apport d'un bien soumis à publicité à la conservation foncière).

La forme authentique garde un intérêt pratique pour des raisons de preuve de l'engagement de chacun des associés.

2- Contenu

Les statuts doivent contenir les mentions suivantes :

1-La forme de la société (S.N.C. ; S.A.R.L. ; S.A.), indispensable pour connaître aussi bien son fonctionnement que les droits et les obligations des associés.

2-La dénomination sociale précise (S.A. au capital de...), c'est à dire son appellation.

3-L'objet de la société qui indique l'activité.

4-Le siège social, lieu du principal établissement.

5-Le montant du capital social qui donne indication sur les moyens dont dispose la société.

6-L'apport de chacun des associés.

7-La durée qui ne peut excéder 99 ans.

8-Les modalités de fonctionnement de la société : gérant, administrateur, durée d'exercice....

Si les statuts ne contiennent pas toutes les mentions exigées par la loi, une action en régularisation est ouverte à tout intéressé.

B - Souscription du capital

Une société ne peut être constituée que si tous les titres émis sont *souscrits* par les associés.

C - Le dépôt des fonds en banque

Cette formalité n'est prévue que pour les sociétés qui exigent un capital minimum, notamment la S.A.

D- La signature des statuts

Tous les associés doivent apposer leurs signatures sur les statuts, lorsqu'ils sont nombreux les signatures seront alors apposées sur des bulletins de souscription qui feront référence aux statuts. On peut annexer aux statuts d'autres documents, tel que le rapport du commissaire aux apports, ou encore certains actes accomplis par les fondateurs au profit de la société.

E- L'enregistrement des statuts

L'enregistrement d'une façon générale, est une formalité juridique qui confère date certaine aux actes notamment aux statuts, et percevant à cette occasion les droits d'enregistrement éventuels.

En matière de création de société, les statuts doivent être enregistrés dans le délai d'un mois, à la recette des impôts (recette de la résidence du notaire s'il s'agit de statuts notariés ; recette du domicile de l'un des associés si les statuts sont établis sous seing privé).

F- Les formalités de dépôt au tribunal

- Les fondateurs de la société doivent déposer au tribunal du lieu du siège social un certain nombre de pièces notamment :

- deux copies ou deux exemplaires des statuts certifiés conformes par le représentant de la société ;
- les actes de nomination des premiers dirigeants,
- le cas échéant, le rapport du commissaire aux apports etc.

G- la publicité de la constitution

Afin d'assurer une plus grande transparence de la vie des sociétés et de protéger leurs partenaires commerciaux, des conditions de publicité ont été rendues obligatoires.

Après le dépôt des statuts et autres pièces au tribunal, les fondateurs doivent faire une demande d'immatriculation au RC qui permettra à la société d'acquérir la personnalité morale.

Ensuite, dans les 30 jours de l'immatriculation de la société au RC, les fondateurs doivent faire publier un extrait des statuts dans un journal d'annonces légales et au bulletin officiel.

Section 2 : LA PERSONNALITE MORALE

La société qui satisfait aux conditions requises pour sa constitution acquiert la personnalité morale, c'est-à-dire qu'il y a création d'une personne juridique nouvelle distincte de la personne des associés. Cette personne va mener une existence indépendante et une vie juridique propre totalement détachée de la personne des associés.

La notion de personnalité morale permet à la société d'avoir un statut juridique très proche de celui des personnes physiques (nom, nationalité...)

A- Les attributs de la personnalité morale

De par la naissance de la personnalité, la société peut se prévaloir d'un nom, d'un patrimoine, d'un domicile, d'une nationalité et d'une entité juridique.

1) Le nom

La société est désignée par un nom qui est soit la "raison sociale", soit la "dénomination sociale" comme pour les personnes physiques, le nom de la société lui permet de se distinguer par rapport à d'autres structures. Pour éviter tout risque de confusion, il est protégé par l'inscription du registre central. Les associés doivent consulter les services du registre central pour se procurer un certificat négatif qui prouve la non utilisation du même nom par une autre société.

La structure du nom commercial diffère selon le type de sociétés. Les sociétés en nom collectif et les sociétés en commandite simple sont désignées par une "raison sociale" composée du nom d'un ou de plusieurs associés suivies des indications "et Cie ". La personne de l'associé joue à ce niveau un rôle important. Les sociétés à responsabilité limitée, les sociétés anonymes et les sociétés en commandite par actions sont désignées par une dénomination sociale. Le nom de ces sociétés est souvent lié à l'objet et son changement ne peut intervenir que dans les conditions de modification des statuts.

2) Le domicile

Il s'agit du lieu où a été fixé le siège social de la société. Comme pour le nom, les statuts doivent indiquer le siège. C'est en fait le lieu de localisation de la société. Il permet de désigner le tribunal compétent.

3) La nationalité

-Nationalité : à l'image des personnes physiques, la société est juridiquement rattachée à un Etat mais c'est un lien d'une nature différente. Les similitudes ne sont pas toujours certaines. La société ne jouit pas des mêmes droits que ceux conférés aux individus. Elle n'assume pas non plus les mêmes obligations.

Le rattachement d'une société à un Etat est indispensable à différents niveaux. Il permet de déterminer la loi applicable à la société et de définir son statut juridique, l'aptitude de la société pour jouir des droits attachés à la qualité de national et de déterminer l'Etat pouvant exercer la protection diplomatique.

4) Le patrimoine

Le patrimoine de la société se compose de l'actif, constitué par les apports en numéraire et en nature des associés et par les biens acquis par elle à l'occasion de son activité (meubles et immeubles) ainsi que du passif qui comprend l'ensemble des dettes de la société (les emprunts, les créances des fournisseurs, les impôts, etc.)

La société a un patrimoine qui lui est propre. On parle d'autonomie du patrimoine, car il ne se confond pas avec celui des associés. Ainsi, l'actif de la société n'appartient pas aux associés qui sont seulement titulaires de droits pécuniaires et non pécuniaires envers la société par la possession de parts ou d'actions.

Les créanciers personnels des associés ne pourront en aucun cas saisir le patrimoine social pour éteindre leurs créances. D'autre part, le passif de la société ne peut être imputé sur le patrimoine des associés à l'exception des sociétés de personnes dans lesquelles la responsabilité des associés est indéfinie.

5) L'existence juridique propre

La société a une existence autonome qui lui permet d'accomplir les actes de toutes natures qui rentrent dans le cadre de la réalisation de son objet. Ainsi la société peut acquérir, aliéner, s'obliger (contracter), ester en justice tant en demande qu'en défense. Elle peut prendre une participation dans une autre société créer une filiale.

🚩 La société a une liberté d'agir dans le cadre de la loi

🚩 Les dirigeants sont responsables de la présentation.

La société ne peut agir que par l'intermédiaire de personnes physiques désignées en qualité de mandataires sociaux. Les actes accomplis par ces mandataires n'ont de conséquence que sur le patrimoine de la société. Un dirigeant ne peut engager sa responsabilité personnelle vis-à-vis de la société ou vis-à-vis des tiers que s'il commet une faute dans l'accomplissement de son mandat.

Les conséquences de l'acte du mandataire doivent être supportées en bien ou en mal par le mandant. Par ailleurs, la société peut être tenue responsable pour les délits civils commis par ses représentants ou ses salariés ou par les choses dont elle a la garde-

En revanche, la société ne peut pas être, en principe, tenue responsable des actes délictueux commis par ses représentants.

B. Naissance et disparition de la personnalité morale

1) Naissance de la personnalité morale

Il faut faire une distinction entre les sociétés civiles et les sociétés commerciales. Les premières acquièrent la personnalité morale dès la conclusion du contrat de société, c'est-à-dire au moment de la signature des statuts. Les secondes n'acquièrent la personnalité morale qu'à compter de leur immatriculation au registre de commerce.

La personnalité morale de la société commerciale dépend de l'immatriculation

2) disparition

La personnalité morale de la société ne disparaît pas avec sa dissolution, elle survit pour les besoins de la liquidation. Cette survivance permet au liquidateur d'agir au nom et pour le compte de la société dissoute et permet également de maintenir la séparation entre le patrimoine social et le patrimoine personnel des associés.

La naissance de la personne morale : constitution

La vie de la personne morale : le fonctionnement

La mort de la personne morale : la dissolution

Pour une personne physique, la mort entraîne la perte de la personnalité juridique et donc du patrimoine aux héritiers. Pour la société, il n'y a pas dissolution immédiate parce qu'il faut une période afin de liquider la société.

Section 3 : FIN DES SOCIETES

Le contrat de société peut prendre fin pour différentes raisons :

1) L'expiration de la durée de la société

L'existence juridique de la société en tant que personne morale débute le jour de son immatriculation au RC. Sa durée ne peut excéder 99 ans sous réserve de prorogation.

2) La disparition ou l'extinction de l'objet

L'objet peut disparaître pour de nombreuses raisons (réalisation, expropriation, interdiction d'exploitation, etc.) dans ce cas, la société n'ayant plus de raison d'exister, devra être dissoute.

3) La volonté des associés

S'ils le désirent, les associés peuvent décider de mettre fin à leur société avant l'arrivée du terme. Cette décision sera prise lors d'une assemblée générale extraordinaire.

4) L'annulation de la société

Lorsque les conditions de la formation du contrat ne sont pas respectées la justice peut prononcer l'annulation du contrat de société ; cette dernière cessera donc d'exister.

5) La dissolution juridique

Pourvu qu'il y ait de justes motifs, tout associé a le droit de demander au tribunal la dissolution de la société. C'est le cas par exemple de mésintelligences graves survenues entre associés, le manquement d'un ou de plusieurs associés à leurs obligations, etc.

6) L'application d'une procédure collective

En cas de difficultés, la société peut être soit liquidée (lorsque aucune solution de redressement n'est possible), soit mise en redressement judiciaire. Dans ce cas, si la fin de la période d'observation aucun plan de redressement n'est jugé satisfaisant, le tribunal pourra prononcer la dissolution de la société.

Section 4 : LA CLASSIFICATION DES SOCIETES

Le jeu des classifications permet de dégager différentes formes de sociétés. La diversification de l'activité commerciale a, au fil du temps, imposé la création de nouvelles structures. Ce qui a permis à certains de constater qu'il y a plusieurs formes de sociétés, surtout si au jeu juridique se mêle le jeu fiscal. L'on présentera deux grandes catégories en raison de l'intérêt de la distinction sur le plan juridique.

a) Sociétés civiles et sociétés commerciales

Il revient tout d'abord de faire une distinction entre les sociétés civiles et les sociétés commerciales. Cette distinction est fondée en principe sur l'objet de la société.

Une société qui exerce une activité civile est une société civile et inversement, une société qui fait des actes de commerce est une société commerciale.

Toutefois, les sociétés de capitaux et les SARL sont considérées par la loi comme des sociétés commerciales quel que soit leur objet, il en est de même pour les sociétés en nom collectif et les sociétés en commandite simple.

Les sociétés civiles se trouvent principalement et essentiellement dans le domaine agricole et dans certaines professions libérales, telles que les professions d'avocat, de notaire, d'expert-comptable, de médecin. Toutes ces professions sont des professions libérales civiles (régies par le droit civil). Ces sociétés sont régies par le DOC. Il n'existe pas en dehors du DOC de réglementation spécifique des sociétés civiles.

-A la différence de la structure commerciale, la société civile n'est soumise à aucune publicité.

- Les sociétés civiles ne sont pas soumises, à la constitution, aux formalités de dépôt des apports en numéraire et de publicité (publication au bulletin officiel et dans un journal d'annonces légales).

- Les procédures de traitement des difficultés de l'entreprise ne concernent que les sociétés commerciales.

b) Sociétés de personnes et sociétés de capitaux

A l'intérieur des sociétés commerciales, on retrouve 3 catégories de société :

-  Les sociétés de personnes
-  Les Sociétés de capitaux
-  La SARL

1) Les sociétés de personnes

Dans les sociétés de personnes, la personne de l'associé est déterminante pour la constitution de la société. On s'associe avec des personnes qu'on connaît. On les appelle ainsi à cause de la prépondérance de l'intuitu personae, c'est-à-dire la considération de la personne des associés. La personnalité des associés est un élément déterminant dans la constitution de la société de personnes. Autrement dit, les sociétés de personnes ne sont constituées que par des personnes qui se connaissent et qui se fond mutuellement confiance.

En effet, dans ces sociétés, les associés sont commerçants et sont indéfiniment et solidairement responsables.

Les sociétés de personnes sont au nombre de 3 :

- ↗ La société en nom collectif
- ↗ La société en commandite simple
- ↗ La société en participation

2) Les sociétés de capitaux

Dans les sociétés de capitaux, la personne de l'associé importe peu. L'adhésion est plutôt motivée par le désir de mettre en commun des moyens pour la réalisation de bénéfices (en particulier la société anonyme).

On l'appelle ainsi parce qu'elle repose plus sur l'apport de capitaux (l'argent) que sur le caractère personnel. (plus de considération patrimoniale que de considération personnelle).

Les risques courus par les associés ne dépassent pas le montant de leurs apports, c'est-à-dire que lorsqu'on entre dans une société de capitaux, on ne met pas en jeu sa fortune personnelle.

On les appelle "société par action" parce que les associés reçoivent en contre partie de leurs apports des actions qui sont en principe librement accessible et c'est pourquoi les associés sont appelés des actionnaires.

Les sociétés de capitaux sont au nombre de 2 :

- ↗ -société anonyme (SA et SAS)
- ↗ -société en commandite par action SCA

3) La SARL

Elle s'apparente à la fois aux sociétés de capitaux et aux sociétés de personnes. C'est un type hybride qui puise ses règles tantôt des sociétés de capitaux, tantôt des sociétés de personnes. C'est un outil idéal pour l'exploitation des petites et moyennes entreprises. Elle est d'un maniement plus aisé que les sociétés anonymes.

La S.A.R.L. se caractérise, comme les sociétés de personnes, par le caractère personnel des associés. Elle est généralement constituée par un petit nombre d'associés qui se connaissent et se font confiance. De même, la cession des parts sociales obéit à un régime qui limite la liberté des personnes en la matière.

La parenté de la S.A.R.L. avec les sociétés de capitaux apparaît à différents niveaux :

- Les associés n'acquièrent pas la qualité de commerçant
- Les associés ne sont tenus du passif social qu'à concurrence de leurs apports
- Les événements qui affectent la situation juridique personnelle d'un associé (décès, déchéance...) n'ont pas une incidence directe sur le fonctionnement de la société

Section 5 : LES DIFFERENTES FORMES DE SOCIETES COMMERCIALES

Les différents types de sociétés commerciales reconnus au Maroc sont :

- les sociétés de personnes : la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société en participation. Ces sociétés se caractérisent par l'aspect prédominant du facteur personnel "intuitu personae".

- les sociétés de capitaux : la société anonyme (SA), la société à responsabilité limitée (SARL) et la société en commandite par actions.

- les sociétés à réglementation particulière : les sociétés d'investissement, les sociétés coopératives d'achat, les sociétés coopératives de consommation, les sociétés mutualistes.

En dehors de l'entreprise individuelle, la SA et la SARL sont les deux types de sociétés les plus courants.

A/La Société Anonyme (S.A)

La société anonyme est régie par la loi 17-95 telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi 20-05, la loi 78-12 (du 21 Janvier 2016) et la loi 20-19 (du 26 Avril 2019)

Définition :

Société commerciale dans laquelle les associés appelés actionnaires, sont titulaires d'un droit représenté par un titre négociable appelé action. Ils ne sont responsables des dettes sociales qu'à concurrence de leurs apports.

Caractéristiques :

- Le nombre d'actionnaires ne peut être inférieur à 5.
- Le capital minimum est de 3 millions de DH pour les SA faisant appel public à l'épargne et, 300.000 DH pour les SA sans appel public à l'épargne.
- • Le montant nominal de l'action ne peut être inférieur à 50 DH. Selon le troisième prg de l'Art 246 tel que modifié par la loi 20.05 (dahir du 17.06.2008) Le montant nominal de l'action ne peut être inférieur à cinquante (50) dirhams. Toutefois, pour les sociétés dont les titres sont inscrits à la cote de la bourse des valeurs, le minimum du montant nominal est fixé à dix (10) dirhams.
- Les actions en numéraire doivent être libérées lors de la souscription d'au moins le 1/4 de leur valeur nominale. Les actions en nature sont libérées intégralement lors de leur émission.
- Le capital doit être intégralement souscrit ; à défaut la société ne peut être constituée. (Art 21 tel que modifié par la loi 20.05).
- La Société jouit de la personnalité morale à partir de son immatriculation au Registre de commerce⁴.
- La société n'a pas de raison sociale mais une dénomination sociale.
- La Direction générale de la société est attribuée de plein droit au président du conseil d'administration, par ailleurs toute nomination d'un directeur général, toute définition de ses fonctions et de ses pouvoirs ne peuvent avoir lieu que sur proposition du président, de même que sa révocation.
- Le président est révocable à tout moment par le conseil d'administration.
- La SA comprend un Directoire et un Conseil de Surveillance. Le Directoire est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Par ailleurs le Conseil de surveillance exerce le contrôle permanent de la gestion de la société par le directoire.
- Est réputée faire publiquement appel à l'épargne :
Toute S.A. qui fait admettre ses valeurs mobilières à la bourse des valeurs ou sur tout autre marché réglementé ; ou qui pour le placement des dites valeurs a recours, soit à des sociétés de bourse, à des banques ou à d'autres établissements financiers, soit au démarchage ou à des ~~procédés de publicité~~ quelconques.
- Durée : elle ne peut dépasser 99 ans.

Administration des SA :

- Le législateur propose deux modèles de la gestion des sociétés anonymes. Il s'agit de la gestion de type classique avec un conseil d'administration et un directeur général ou un président directeur général (articles de 39 à 76 de la loi 17-95), ou une formule de gestion collégiale, inspirée du droit allemand, et qui comporte un directoire et un conseil de surveillance (articles 77 à 105 de la loi 17-95).

- Il faut distinguer entre la SA à Conseil d'Administration et la SA à Directoire et a Conseil de Surveillance.

SA à Conseil d'Administration :

Composition du conseil d'administration :

- Trois membres au moins et douze au plus.
- quinze membres si les actions de la société sont inscrites à la cote de la bourse des valeurs.
- En cas de fusion le nombre de douze et quinze peut être porté à concurrence du nombre total des administrateurs en fonctions depuis plus de six mois dans les sociétés fusionnées. (Art 39 de loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes).
- Dans le conseil d'administration qui sera chapeauté par un président. Les pouvoirs de direction peuvent être attribués, soit au président du conseil d'administration (PDG), soit à une autre personne qui sera dénommée le directeur général (DG). Cependant, le directeur général peut s'adjoindre des directeurs généraux délégués qui vont l'aider dans l'accomplissement de sa mission.
- Les administrateurs, qui ne sont ni président directeur général, ni directeur général, ni directeur général délégué, ni salariés de la société exerçant des fonctions de direction, sont considérés des administrateurs non exécutifs
- Un ou plusieurs administrateurs indépendants, doivent être nommés membres du conseil d'administration des sociétés faisant appel public à l'épargne public. (art 41 bis de la L17-95 tel que complété par la L20-19)

SA à Directoire et a Conseil de Surveillance :

Composition du Directoire :

- Le nombre des membres ne peut être supérieur à cinq.
- Sept lorsque les actions de la société sont inscrites à la cote de la bourse des valeurs.
- Le directoire exerce ses fonctions sous le contrôle du conseil de surveillance. (Art104 tel que modifié par la loi 20.19)
- Les membres du directoire sont nommés par le conseil de surveillance. (Art79 de loi n° 17-95)
- Le mandat du directoire est déterminé par les statuts dans des limites comprises entre deux et six ans. (Art81 de loi n° 17-95).

Composition du Conseil de Surveillance :

- Trois membres au moins et douze au plus
- Quinze membres si les actions de la société sont inscrites à la cote de la bourse des valeurs.
- En cas de fusion le nombre de douze et quinze peut être porté à concurrence du nombre total des administrateurs en fonctions depuis plus de six mois dans les sociétés fusionnées. (Art 83 tel que modifié par la loi n 20.19).
- Aucun membre du conseil de surveillance ne peut faire partie du directoire. (Art 86 tel que modifié par la loi 20.05).
- Les membres du conseil de surveillance sont nommés par les statuts et au cours de la vie sociale par l'assemblée générale ordinaire.
- La durée du mandat des membres du conseil de surveillance ne peut excéder six ans, lorsqu'ils sont nommés par les assemblées générales et trois ans, lorsqu'ils sont nommés dans les statuts. (Art 87 tel que modifié par la loi 20.05).

B/La Société Anonyme Simplifiée (SAS)

(Articles 425 à 440 de la Loi 17-95 modifiée et complétée par L.n 20-05 / L.n78-

12) Définition :

La société anonyme simplifiée est une société constituée entre personnes morales en vue de créer ou de gérer une filiale commune, ou bien de créer une société qui deviendra leur mère commune.

- La SAS est conçue comme une forme

souple.

- Alternative du rigorisme de la loi.

Caractéristiques :

- Les membres de la société anonyme simplifiée doivent avoir un capital au moins égal à deux millions de dirhams ou à la contre-valeur de cette somme en monnaie étrangère. (Les Arts 425 et 426 de L.n17-95)
 - Les statuts doivent être signés par tous les associés.
 - Le capital doit être libéré en totalité dès la signature de ces statuts.
 - La société ne peut faire publiquement appel à l'épargne. (Art 427 de L.n17-95)
 - Les statuts fixent les conditions dans lesquelles la société est dirigée. (Art 432 de L.n17-95)
 - La société doit avoir un président désigné initialement dans les statuts et, ensuite, de la manière que ses statuts déterminent.
- • Le président peut être une personne morale. La société doit avoir un président, désigné initialement dans les statuts et ensuite, de la manière que ces statuts déterminent. Ce président peut être une personne morale. (Art 432 de L.n17-95).

C/La Société à Responsabilité Limitée (SARL)

Définition :

- La SARL peut être définie comme : Une société commerciale par la forme, quel que soit l'objet, constituée par des associés qui n'ont pas la qualité de commerçant, et dont la responsabilité est limitée aux parts détenus.
- La SARL est une société commerciale qui constitue un type intermédiaire entre les sociétés de personnes et de capitaux. L'acquisition de la personnalité morale est subordonnée à l'immatriculation au registre de commerce.
- Aujourd'hui, elle est régie par la loi 5.96 promulguée par le dahir du 13 février 1997. Elle s'étale dans cette loi de l'art 44 à l'art 87. Les dispositions de la SARL ont connu trois révisions successives, dans l'ordre suivant :

- Première révision : Loi 21.05 promulguée par le dahir du 14 février 2006 ;
- Deuxième révision : Loi 24.10 promulguée par le dahir du 02 juin 2011 ;
- Troisième révision : Loi 21.19 promulguée par le dahir du 26 avril 2019.

Caractéristiques :

- La SARL est une société hybride, à mi-chemin entre les sociétés de personnes et les sociétés de capitaux. Elle est d'habitude de taille moyenne, parfaitement adaptée pour des sociétés familiales et des PME.
 - Des sociétés de personnes, elle retient le caractère intuitu personae, le nombre réduit d'associés, la cession avec agrément et la détention de parts d'intérêt. Du côté sociétés de capitaux, on trouve que les associés n'ont pas la qualité de commerçant, leur responsabilité est limitée au patrimoine social, les événements personnels n'ont pas d'impact sur l'existence de la société.
-
- Cette forme sociale est largement diffusée dans le tissu économique, elle bat le record en termes de constitution et d'enregistrement. On avait même assisté à une vague de transformation des SA en SARL dans la période de 1996 à 2000. Son avantage majeur résidant dans la responsabilité limitée des associés est contrebalancé par l'inconvénient de sa faible surface financière et la difficulté d'accès aux crédits. IL faut souligner que la loi (art 44) l'interdit pour certaines activités ayant un caractère financier, c'est le cas pour la banque, le crédit, l'investissement, l'assurance, la capitalisation et l'épargne.
 - Une seule personne dite - associée unique- peut constituer la SARL.

• Le nombre maximum d'associés ne peut dépasser 50. Si une SARL dépasse ce maximum, elle doit dans les deux ans opter pour l'une de ces trois solutions :

- ↳ Soit la transformation en SA ;
- ↳ Soit la dissolution ;
- ↳ Soit la régularisation.

• Le montant du capital social La question du capital social était révisée à plusieurs reprises. Aujourd'hui avec la version de la loi 24.10, il a été rendu libre. Il faut également signaler que selon la dernière version de l'art 46, les associés restent libres de fixer la valeur du montant nominal des parts sociales. Ainsi, dans la version de la loi 24.10, l'art 46 dispose : « *Le capital de la SARL est librement fixé par les associés dans les statuts. Le capital social est divisé en parts sociales à valeur nominale égale* »

Selon l'art 51 (loi 21.05), les parts sociales doivent être souscrites en totalité par les associés.

• Les parts sociales détenues qui peuvent être transmissibles par voie de succession et cessibles entre conjoints et parents successibles ne peuvent être cédées à des tiers qu'après consentement de la majorité des associés.

• Les apports peuvent être en nature. L'évaluation des apports en nature est exigée par la loi. Il est procédé à cette évaluation par les soins d'un commissaire aux apports le recours à l'évaluation par un commissaire aux apports peut être écarté par une décision unanime des associés, et à deux conditions :

- ↳ Que la valeur d'aucun apport en nature n'excède le montant de 100 000.DH ;
- ↳ Que la valeur totale de l'ensemble des apports en nature n'excède pas la moitié du capital social.

• Les parts sociales représentant les apports en numéraire doivent être libérées d'au moins le quart de leur montant. Le reste est à libérer en une ou plusieurs fois, sur décision du gérant, dans un délai qui ne peut dépasser 5 ans à partir de l'immatriculation. Sinon tout intéressé peut s'adresser au président du tribunal de commerce pour, soit ordonner sous astreinte au gérant, de procéder à ces appels de fonds, soit désigner un mandataire chargé de procéder à cette formalité.

• Les apports en industrie sont, à l'instar de la société anonyme, interdits.

• La gestion d'une SARL peut être assumée par une ou plusieurs personnes physiques responsables individuellement ou solidairement envers la société ou vis à vis des tiers.

• Les décisions sont prises en assemblée générale sauf disposition contraire prévue par les statuts.

• Le contrôle de la gestion d'une SARL est confié à un ou plusieurs commissaires aux comptes si le chiffre d'affaire dépasse 50 millions de dirhams.

D/La Société en nom collectif (SNC)

Définition :

La société en nom collectif est une société dont les associés ont tous la qualité de commerçants et répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales (Art 3). Elle est régie par la loi 05-96 promulguée par le Dahir du 13 février 1997.

Caractéristiques :

• La société en nom collectif est désignée par une dénomination sociale, à laquelle peut être incorporé le nom d'un ou plusieurs associés, et qui doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « Société en nom collectif ». • Tous les associés sont gérants, sauf stipulation contraire des statuts qui peuvent désigner un ou plusieurs gérants associés ou non, ou en prévoir la désignation par acte ultérieur ; (art 6 loi 5-96)

• un capital minimum légal n'est pas requis, il est possible d'effectuer des apports en industrie, il n'y a pas d'exigence d'une valeur minimale des parts sociales ni même d'obligation de libération immédiate de l'apport.

• Les associés peuvent nommer à la majorité des associés un ou plusieurs commissaires aux comptes. Cependant, les sociétés dont le chiffre d'affaires à la clôture de l'exercice social dépasse le montant de 50 millions de DH, sont tenues de désigner un commissaire au moins ; (art 12 loi 5-96)

• La révocation des gérants ne peut être décidée qu'à l'unanimité des associés. Cette révocation entraîne la dissolution de la société, à moins que sa continuation ne soit prévue par les statuts ou que les autres associés ne la décident à l'unanimité ; (art 14 loi 5-96)

• Les parts sociales sont nominatives et ne peuvent être cédées qu'avec le consentement de tous les associés ; (art 15 loi 5-96)

• La société prend fin par le décès de l'un des associés sauf s'il a été stipulé que la société continuerait, soit avec les associés seulement, soit avec un ou plusieurs héritiers, ou toute autre personne désignée par les statuts ; (art 17 loi 5-96)

E/La Société en Commandite Simple (SCS)

Définition :

La société en commandite simple est constituée d'associés commandités et d'associés commanditaires. Elle est désignée par une dénomination sociale à laquelle peut être incorporé le nom d'un ou plusieurs associés commandités et qui doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « Société en commandite simple ».

La SCS se caractérise par la présence de deux types d'associés : à savoir les commandités et les commanditaires

Les Commandités :

• Les associés commandités sont tenus indéfiniment et solidairement des dettes sociales sur leurs biens personnels et sont investis du pouvoir de gérer la société et jouissent de la qualité de commerçant.

Les Commanditaires :

• Les associés commanditaires répondent des dettes sociales seulement à concurrence de leur apport (art.20 de la loi 5-96). Celui-ci ne peut être un apport en industrie. Ils n'ont pas la qualité de commerçant et la règle de la défense d'immixtion dans la gestion de la société leur est applicable.

• L'associé commanditaire ne peut faire aucun acte de gestion engageant la société vis à vis des tiers, même en vertu d'une procuration.

• Toute modification des statuts est décidée avec le consentement de tous les commandités et de la majorité en nombre et en capital des commanditaires.

• La société continue malgré le décès d'un commanditaire.

La SCS est régie par un régime juridique établi en référence à la réglementation de la société en nom collectif (art.21 de la loi 5-96), sous réserve des règles prévues au titre III chapitre I de la loi 5-96.

F/La Société en Commandite par Actions (SCA)

Définition :

La société en commandite par actions dont le capital est divisé en actions est constituée entre un ou plusieurs commandités, qui ont la qualité de commerçants et répondent indéfiniment et solidairement des dettes

sociales, et des commanditaires qui ont la qualité d'actionnaires et ne supportent les pertes qu'à concurrence de leurs apports.

La société en commandite par actions est désignée par une dénomination ou le nom d'un ou de plusieurs associés commandités peut être incorporé et doit être précédé ou suivi immédiatement de la mention « société en commandite par actions ». (art31 loi 5-96)

Caractéristiques :

- Les règles relatives à la SA sont applicables aux SCA à l'exception de celles concernant l'administration et la direction. Si elle ne fait pas appel public à l'épargne elle doit avoir comme capital minimal 300 000. DH, et si elle fait appel public à l'épargne elle doit satisfaire à un capital de l'ordre de 3 millions de dirhams. On applique à la SCA mêmes exigences concernant les règles de souscription et de libération que pour la SA, ainsi que les mêmes conditions de forme.
- Le nombre des associés commanditaires ne peut être inférieur à trois (3).
- Le ou les premiers gérants sont désignés par les statuts. Ils accomplissent les formalités de constitution dont sont chargés les fondateurs de sociétés anonymes. Au cours de l'existence de la société (sauf clause contraire des statuts), le ou les gérants sont désignés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires avec l'accord de tous les associés commandités.
- L'assemblée générale ordinaire des actionnaires nomme un conseil de surveillance, composé de 3 actionnaires au moins.
- Un associé commandité ne peut être membre du conseil de surveillance ; et les actionnaires ayant la qualité de commandités ne peuvent participer à la désignation des membres de ce conseil.
- L'assemblée générale ordinaire des actionnaires désigne un ou plusieurs commissaires aux comptes ; (art34 loi 5-96)
- Le gérant est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société.
- Le conseil de surveillance assume le contrôle permanent de la gestion de la société. Il dispose à cet effet, des mêmes pouvoirs que les commissaires aux comptes. (art 37 loi 5-96)
- La transformation de la société en commandite par actions en société anonyme ou en société à responsabilité limitée est décidée par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires avec l'accord des deux tiers des associés commandités, à moins que les statuts ne fixent un autre quorum. (art 43 loi 5-96).

G/La Société en Participation

Considérée comme une société de personnes. Elle est réglementée par le titre V de la loi 5.96 dans les articles 88 à 91.

Définition :

- La société en participation a la particularité de ne pas être soumise à la formalité de l'immatriculation au registre de commerce, et partant, ne pas être dotée de la personnalité morale et des attributs qui l'accompagnent. Ainsi, la société en participation n'a ni patrimoine (les apports réalisés par les associés ne font pas l'objet d'un transfert de propriété), ni nationalité, ni capacité juridique (elle ne peut souscrire aucun engagement personnel en qualité de créancier ou de débiteur. Chaque associé contracte en son nom personnel et est seul engagé à l'égard des tiers), ni raison sociale, ni siège social légal (même si en pratique, les associés choisissent de localiser l'activité en un lieu déterminé).
- Elle n'a pas la personnalité morale. Elle n'est soumise ni à l'immatriculation, ni à aucune formalité de publicité et son existence peut être prouvée par tous les moyens.
- La société en participation n'existe que dans les rapports entre associés et n'est pas destinée à être connue des tiers.
- Les associés conviennent librement de l'objet social, de leurs droits et obligations respectifs et des conditions de fonctionnement de la société.

-
- Elle peut être civile ou commerciale en fonction de son activité. Si la société a un caractère commercial, les rapports des associés sont régis par les dispositions applicables aux sociétés en nom collectif à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

Caractéristiques :

- A l'égard des tiers, chaque associé contracte en son nom personnel. Il est seul engagé même dans le cas où il révèle le nom des autres associés sans leur accord. Toutefois, si les participants agissent en qualité d'associés, ils sont tenus à l'égard des tiers comme des associés en nom collectif. (art 89 de la loi 5-96).
- La constitution et le fonctionnement de la SEP sont caractérisés par la simplicité et l'absence de formalisme.
- Elle repose sur l'intuitu personae et reflète parfaitement la conception contractuelle du DOC.
- La constitution d'une SEP doit satisfaire aux conditions générales de tous les contrats, ainsi qu'aux conditions spéciales de fond relatives au contrat de société. Par contre, elle n'est pas concernée par les conditions de forme.

Section 6 : Schéma récapitulatif : caractéristiques des principales sociétés commerciales

	Société de personnes	Société de capitaux	Sociétés mixtes	
	Société en nom collectif	Société anonyme	Société à responsabilité limitée	
			A associés multiples	A associé unique
Nombre des associés	Deux (2) associés suffisent pour constituer la société	Il faut (5) actionnaires au moins pour constituer la société	Deux (2) associés suffisent Un (1) associé suffit pour constituer la société.	
Les apports	Les apports peuvent se faire en espèce, en nature ou en industrie	Les apports peuvent se faire en espèce, en nature à condition d'être vérifiés par un commissaire aux apports. Tandis que les apports en industrie sont interdits.	Les apports peuvent se faire en espèce, en nature à condition d'être vérifiés par un commissaire aux apports. Les apports en industrie sont, à l'instar de la société anonyme, interdits.	
Le capital	Le capital est divisé en parts sociales. La fixation du montant du capital et de la part social est libre.	Le capital est divisé en actions. Son montant est fixé à trois millions (3.000.000) de dirhams si la société est cotée à la bourse des valeurs, et de trois cents milles(300.000) de dirhams dans le cas contraire. La valeur minimum des actions est de cinquante (50) dirhams.	Le capital social est divisé en parts sociales à valeur nominale égale. Il est, librement, fixé par les associés dans les statuts.	
L'objet	L'objet social est, librement, choisi par les associés. Il doit, toutefois, être licite			
La responsabilité	Les associés sont responsables indéfiniment (sur la totalité de leurs biens) et solidairement des dettes de la société.	Les actionnaires ne sont responsables des dettes de la société que dans la limite de leurs apports.	Le ou les associés ne sont tenus des dettes de la société que dans la mesure de leurs apports.	

les cessions	Les cessions de parts à des tiers nécessitent l'accord unanime des associés (sauf clause contraire des statuts)	Les actions sont, librement cessibles.	La cession des parts à des tiers nécessite le consentement de la majorité représentant au moins les 3/4 des parts sociales	La cession des parts est libre.
La dénomination sociale	La dénomination sociale à laquelle peut être incorporée le nom d'un ou plusieurs associés. Elle doit être accompagnée de la mention « société en nom collectif ».	La dénomination sociale est composée librement. Elle doit être suivie de l'indication « S.A au capital de..... »	La dénomination sociale est composée librement. Elle doit être suivie de l'indication « SARL au capital de » ou société à responsabilité limitée d'associé unique	
L'administration de la société	La société est administrée par le gérant qui est soit un associé soit un non-associé (gérant salarié). Il est désigné par les statuts ou par acte séparé. En l'absence de désignation d'un gérant, les associés sont gérants. Le gérant a le statut de commerçant.	Elle peut être administrée de deux façons, soit par conseil d'administration, soit par directoire avec conseil de surveillance ;	Elle est administrée par un gérant qui peut être soit un associé soit un non associé (gérant salarié). Le gérant peut être désigné par les statuts ou par une décision postérieure des associés.	Elle est administrée par un gérant qui peut être soit l'associé unique, soit un tiers. Ce gérant peut être désigné par les statuts ou par un acte séparé.
L'engagement vis-à-vis des tiers	Vis-à-vis des tiers, celui qui assure la gestion de la société l'engage par ses actes, dans la limite de l'objet social. Entre associés, l'insertion d'une clause dans les statuts peut limiter ces pouvoirs, mais elle demeure inopposable aux tiers.			
La mort de l'associé	Sauf clause contraire des statuts, la mort d'un associé entraîne la fin de la société.	La mort d'un associé n'a aucune incidence sur l'existence de la société.	La mort d'un associé n'a aucun impact sur l'existence de la société.	La mort de l'associé unique ne met pas, forcément, fin à la société, qui peut continuer entre ses héritiers

Partie 2 : LE DROIT DU TRAVAIL

INTRODUCTION :

Le droit social ou le droit du travail est l'ensemble des règles juridiques qui régissent les rapports individuels et collectifs entre salariés et employeurs du secteur privé.

Le droit de travail contient les droits et les obligations des travailleurs et des employeurs.

Champ d'application :

Le droit social s'applique à l'ensemble des salariés des secteurs suivants : industrie, commerce, agriculture, professions libérales, employés de maison, personnels des entreprises nationalisés...

Sont exclu du droit social les fonctionnaires, les agents des collectivités publiques qui sont soumis à un statut spécifique du droit public.

Rôles :

- Le premier est de donner un cadre juridique aux rapports de travail.
- Le deuxième est d'essayer de donner une réponse aux problèmes sociaux et économiques posés. (L'action du droit du travail est complétée par celle du droit de la sécurité sociale).

Finalités :

Réglementer les relations entre salariés et employeurs, depuis l'embauche jusqu'à la fin de la relation du travail et après.

Ainsi le droit social a pour but d'organiser tous les aspects des relations du travail : contrat, conditions du travail, salaire, durée, accidents de travail et maladies professionnelles, grève, relations individuelles et collectives

Sources :

Les sources internes :

- Sources classiques : textes juridiques, jurisprudence et doctrine, coutumes.
- Sources professionnelles : conventions individuelles et pratiques collectives, règlement intérieur.

Les sources externes :

- Conventions et recommandations de L'O.I. T
- Conventions et traités internationaux.

CHI / LE DROIT DU TRAVAIL

I/ Définitions :

A/ Définition du travail :

Le travail est une activité consciente et volontaire, naturelle, comportant un effort appliqué à l'élaboration d'une œuvre utile, matérielle ou immatérielle.

Le travail est intellectuel ou physique, mais généralement il y a toujours intervention des deux éléments combinés. Le travail est l'un des moyens essentiels pour le développement du pays, la préservation de la dignité de l'homme et l'amélioration de son niveau de vie, ainsi que la réalisation des conditions appropriées pour sa stabilité familiale et son développement social.

Ainsi, le travail ne constitue pas une marchandise, et le travailleur n'est pas un outil de production. Il n'est donc pas permis en aucun cas, d'exercer le travail dans des conditions portant atteinte à la dignité du travailleur.

B/ Définition du droit du travail :

Le droit du travail est l'ensemble des règles juridiques, qui régissent les relations entre un employeur et un salarié. Ces règles juridiques sont regroupées dans le code de travail

II/ La finalité du droit du travail :

Le souci principal du droit du travail est la protection du faible contre le fort, du travailleur contre les excès du pouvoir patronal, cette finalité sociale et humaine demeure essentielle et inspire le contenu des règles.

Le droit du travail exerce une importante emprise sur la vie économique, il agit sur les éléments essentiels pour l'activité économique : l'emploi de la main d'œuvre, le pouvoir d'achat des salariés, les charges des entreprises, pour ces raisons, la connaissance de ces règles intéresse des milieux étendus : chefs d'entreprises, syndicalistes, administrateurs et juristes.

III/ Les sources du droit du travail :

A/ Les sources nationales :

1/ Les sources juridiques traditionnelles :

a- La constitution :

Un certain nombre de droits sociaux sont reconnus constitutionnellement, parmi ces droits :

- Le droit au travail « tous les citoyens ont droit à l'éducation et au travail » article 13.
- Le droit syndical « la constitution garantie à tous les citoyens la liberté d'association et la liberté d'adhésion à toute organisation syndicale et politique de leur choix »
- Le droit de grève « le droit de grève demeure garantis »

b- La loi :

La loi fixe les principes fondamentaux en toutes les matières, notamment de réglementer les droits et les obligations des travailleurs.

c- Les règlements :

Consistent à fixer les modalités d'application des règles de la loi.

d- **La jurisprudence :**

Comprend les interprétations des lois par les tribunaux lors du jugement des litiges.

e- **Les usages :**

En matière du droit du travail, les usages interviennent de deux manières :

- Pour combler une lacune au niveau des textes en vigueur.
- Parfois c'est la loi qui renvoi aux usages le soin de déterminer les règles applicables.

2/ Les sources juridiques spécifiques :

a- **Les conventions collectives du travail :**

Sont le résultat d'un accord de volonté, où les employeurs d'une part, les représentants de la collectivité des travailleurs d'autre part, arrêtent d'un commun accord les règles générales qui régiront les relations de travail dans le cadre professionnel et territorial auquel s'étend la convention.

b- **Le règlement intérieur :**

Le règlement intérieur ou le règlement d'atelier est un véritable traité de l'entreprise, il a pour but de fixer les conditions dans lesquelles doit s'effectuer l'exécution du travail par le personnel et les sanctions qui peuvent leur être appliquées.

Outre les dispositions ayant trait à la discipline, il réglemente aussi plusieurs situations se rapportant à l'horaire du travail, au salaire, à l'hygiène et à la sécurité...

c- **Le contrat de travail :**

En tant que source spécifique du droit du travail, ce contrat présente à l'heure actuelle une importance limitée et pour plusieurs raisons :

- Dans la plupart des entreprises la rédaction d'un écrit est peu fréquente.
- Sachant que le contrat de travail est un contrat d'adhésion, qui se caractérise par l'absence de discussion, car il est rédigé d'avance par la partie la plus forte à savoir l'employeur.

Donc, le contrat de travail restera alors à l'égard du salarié un facteur de complications plutôt qu'une source de droit.

B/ Les sources internationales :

1/ L'organisation internationale du travail (O.I.T) :

Est une institution chargée de promouvoir le progrès social afin de favoriser un développement économique et social harmonieux. Elle veille à ce que les droits fondamentaux des travailleurs soient sauvegardés.

2/ L'organisation arabe du travail :

La constitution de l'O.A. T est adopté à Tripoli par la conférence des ministres arabes du travail en 1968. Au Maroc, c'est le dahir du 10 Mai 1974 qui porte la publication de cette organisation.

CH II/ LA CREATION DES RAPPORTS DU TRAVAIL :

I/ NOTION DE CONTRAT DE TRAVAIL :

A/ Définition :

Le contrat de travail est une convention par laquelle une personne appelée « employé » ou « salarié » s'engage à accomplir des actes matériels, généralement de nature professionnelle, au profit d'une autre personne appelée « employeur » ou « patron », et à travailler sous la subordination de celui-ci, moyennant une rémunération « salaire ».

Les éléments constituant le contrat de travail sont :

- La prestation de travail : qui peut être manuelle ou intellectuelle.
- La rémunération du travail : est indispensable pour qu'il y ait contrat de travail, elle peut être versée en espèces ou revêtir la forme d'avantages en nature, en partie ou même en totalité.
- Le lien de subordination juridique et non économique : qui permet de distinguer le contrat de travail d'autres contrats : contrat de société, contrat de loyer...

B/ Les conditions de validité :

La validité du contrat de travail est subordonnée aux conditions de fond et de forme.

a- Les conditions de fond :

1/ Le consentement des parties : il peut être donné par écrit ou verbalement, ou résulter seulement d'un accord tacite. La volonté réelle de contracter doit avoir été exercée librement, c'est-à-dire sans être entachée, sous peine de nullité du contrat, d'un vice de consentement : erreur, dol, ou violence.

2/ La capacité des parties :

Bien que le contrat de travail soit valable, les parties doivent avoir la capacité de s'obliger (article 25 DOC), les contrats conclus par des incapables peuvent être valables ? Cela concerne les deux cas suivants :

- Le salarié mineur : celui-ci ne peut être admis à travailler avant l'âge de 15 ans. Par conséquent, avant 15 ans aucun contrat ne peut être conclu ni par le mineur, ni par son représentant légal.
- La femme mariée : l'article 9 prévoit le droit de la femme de conclure le contrat de travail sans, bien entendu, le consentement de son mari. C'est une liberté totale qui lui permet d'exercer une profession.

3/ L'objet et la cause :

Le contrat ne peut avoir pour objet l'exercice d'une activité contraire à l'ordre, à la morale et aux bonnes mœurs, il en serait ainsi d'un emploi dans une maison de tolérance.

Il ne peut également contenir des clauses contraires à l'ordre public : serait annulée par exemple une clause de non affiliation syndicale, ou fixant un salaire inférieur au SMIG.

b- Les conditions de forme :

Le législateur laisse l'entière liberté aux parties quant à la forme du contrat. Il peut donc être écrit ou verbal. La preuve du contrat du travail verbal peut présenter quelques difficultés. En effet, la preuve peut être faite par tous moyen tel qu'un bulletin de paie ou un certificat de travail.

II/ Les différents types des contrats du travail :

Le code prévoit la réglementation de plusieurs contrats, il a retenu ceux qui sont les plus répandus :

- Le contrat à essai
- Le contrat à durée indéterminée
- Le contrat à durée déterminée
- Le contrat pour accomplir un travail déterminé

A/ Le contrat à essai (la période d'essai) :

L'intérêt de ce contrat est incontestable, l'employeur peut apprécier la compétence du travailleur, celui-ci peut juger si l'emploi lui convient.

L'article 14 règlemente cette période de cette manière :

- S'agissant d'un contrat à durée indéterminée, cette période est ainsi fixée :
 - 3 mois pour les cadres et assimilés.
 - Un mois et demi pour le personnel.
 - 15 jours pour les travailleurs.

Cette période est renouvelable une seule fois.

- Concernant le contrat à durée déterminée, cette période ne peut dépasser 1 seul jour pour chaque semaine et ce dans la limite de deux semaines pour les contrats dont la durée est inférieure à 6 mois.

N.B : lorsque le salarié est à l'essai, il n'Ya lieu de rompre cette période qu'après avoir octroyé au salarié l'un des deux préavis suivant à moins qu'il ne commette une faute grave :

- 2 jours avant la rupture, si le salarié appartient à la catégorie de ceux qui sont payés au jour, par semaine ou chaque quinzaine.
- 8 jours avant la rupture s'il est mensualisé.

B/Le contrat à durée indéterminée :

Le CDI est le plus fréquent dans la pratique. Aucune limitation de durée n'est fixée par les parties, il prend fin dès que l'une d'entre elles en demande la résiliation. Un contrat est présumé à durée indéterminée dès lors qu'il ne résulte d'aucun écrit.

C/ Le contrat à durée déterminée :

Le CDD est un contrat dans lequel un terme est stipulé. Celui-ci résulte d'un événement futur, certain ayant une date précise connu d'avance par le salarié. C'est la prévision de l'échéance qui permet de le distinguer de CDI.

1/ Dans quels cas peut-on recourir au contrat de travail à durée déterminée ?

D'après l'article 16, il existe trois cas :

- Remplacement d'un salarié à la place d'un autre lorsque le contrat de ce dernier se trouve suspendu, la suspension ne doit pas être le fait d'une grève.
- Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise, il peut s'agir d'une commande exceptionnelle, des travaux urgents par exemple.
- Emplois saisonniers (exemple : agriculture, tourisme...)

2/ La durée maximale du contrat à durée déterminée :

- Dans les secteurs non agricoles, on peut conclure un CDD pour une période n'excédant pas une année renouvelable une seule fois. S'il est reconduit il deviendra un CDI.
- Dans le secteur agricole, on peut conclure un CDD pour une période de 6 mois renouvelable. La période du contrat ne doit pas être supérieure à 2 années, sinon il devient à durée indéterminée.

D/ Le contrat pour accomplir un travail déterminé (CTD) :

C'est un contrat de type nouveau que l'article 16 prévoit. C'est un contrat mixte entre un CDD et un CDI, il s'apparente à un contrat pour une tâche occasionnelle précise et non durable et pour une durée limitée. On peut songer aux travaux dans un chantier (route, immeuble, mosquée, construction d'un barrage... etc.)

III/ Les obligations résultant du contrat de travail :

Le contrat de travail met à la charge des deux parties un certain nombre d'obligations et ce dans les articles 20 et suivant :

A/ Les obligations qui sont à la charge du salarié

Les obligations résultant de la loi :

- Le salarié doit être capable d'exécuter le travail qui fait l'objet du contrat : l'insuffisance professionnelle constitue, une cause légitime du licenciement.
- Le salarié est responsable dans le cadre de son travail de ses actes, de ses négligences ou du manque de diligence.
- Le salarié doit respecter les ordres de son employeur et ce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, du contrat de travail, des conventions collectives ou du règlement intérieur.
- Le salarié doit être soumis aux règles d'éthique relatives à la profession. Il s'agit en l'occurrence de ce qu'on appelle couramment « obligation de fidélité ».
- Le salarié doit veiller sur le matériel qui lui est confié et de le remettre après le travail. En cas de perte ou de détérioration, il demeure responsable à moins qu'il prouve l'existence d'un cas fortuit ou d'une force majeure.

En outre d'autres obligations résultent soit du contrat de travail, soit du règlement intérieur, soit de la convention collective :

- le salarié ne peut refuser d'exécuter les tâches entrant dans son emploi.
- Le salarié doit respecter le temps du travail notamment les horaires en vigueur dans l'entreprise.
- Le salarié ne doit pas exécuter le travail pour son compte personnel.

B/ Les obligations à la charge de l'employeur :

- L'employeur est tenu de respecter les règles légales, conventionnelles ou du règlement intérieur.
- L'employeur doit procurer le travail convenu et payer le salaire accordé.
- L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les salariés, leur santé et leur dignité : il doit veiller à la bonne conduite et des bonnes mœurs et sur l'établissement de la discipline dans l'entreprise.
- L'employeur doit délivrer au salarié une carte de travail.

IV/ Les droits résultant du contrat de travail :

A/ Les droits du salarié :

Le salarié a droit en contrepartie de la prestation du travail, d'une rémunération correspondant à sa qualification professionnelle et au travail fourni.

B/ Les droits de l'employeur :

L'employeur exerce un double pouvoir :

- **Un pouvoir de discipline** : l'employeur a une autorité juridique sur son employé, celui-ci doit être discipliné, le manquement à la discipline expose le salarié à des sanctions disciplinaires graduées. Il peut faire l'objet d'une réprimande par écrit, d'un changement de service ou d'atelier, d'un renvoi temporaire qui ne dépasse pas 8 jours, et enfin d'un renvoi définitif. (deux réprimandes dans une même période d'un mois peuvent motiver le renvoi définitif du salarié).
- **Le pouvoir de direction** : l'employeur exerce le pouvoir de diriger son entreprise, il lui appartient de prendre toutes les décisions qui lui paraissent nécessaires pour la bonne marche de l'entreprise : c'est lui qui embauche, répartit les tâches et détermine les cadences de production.

V/ Les caractéristiques du contrat de travail :

- Le contrat de travail est civil ou commercial selon la personne de l'employeur.
- C'est un contrat conclu intuitu personae du moins du côté du salarié, c'est-à-dire les obligations de

celui-ci sont personnelles, ne sont transmissibles à ses ayants droit, contrairement à la situation de l'employeur.

- C'est un contrat synallagmatique : il s'agit d'une convention où les obligations des parties sont réciproques et interdépendantes, le salarié ayant l'obligation de faire, et l'employeur l'obligation de payer le salaire.
- C'est un contrat consensuel : où la volonté des deux parties suffit.
- C'est un contrat à exécution successive : l'exécution des obligations s'étend sur une certaine durée (déterminée ou indéterminée).
- C'est un contrat d'adhésion où l'une des parties (l'employeur) impose unilatéralement et sans discussion les termes du contrat à l'autre partie (le salarié).
- C'est un contrat à titre onéreux où l'une des parties (le salarié) offre un service en contrepartie d'une rémunération (salaire).

CHIII / La cessation de la relation du travail :

I/ La suspension du contrat de travail :

Au cours des relations du travail des circonstances exceptionnelles sont susceptibles de suspendre provisoirement l'exécution du contrat de travail, sans pour autant entraîner sa rupture.

Dans ce cas le contrat subsiste, mais chacune des parties est dégagée des obligations liées à son exécution

A/ Définition :

La suspension est l'interruption momentanée du contrat de travail sans être rompu. Le contrat n'est que suspendu. A la fin de la période de suspension, le salarié retrouve son emploi, et son ancienneté lui reste acquise.

B/ Les causes de suspension :

L'article 32 prévoit 7 cas auxquels on peut ajouter un dernier cas :

1- Cas de suspension du contrat de travail par le salarié :

Le contrat de travail est provisoirement suspendu dans les cas suivants :

- Incapacité temporaire du salarié résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- Absence du salarié pour maladie ou accident dûment constaté par un médecin : le salarié malade doit prévenir son employeur par l'envoi d'un certificat médical dans les délais prescrits dans le règlement intérieur ou la convention collective (48 H).

Lorsque l'absence du salarié pour une maladie non professionnelle est supérieure à 180 jours continus pendant une période de 365 jours, ou bien lorsque le travailleur devient inapte à exercer ses fonctions, l'employeur considère le travailleur comme démissionnaire (article 272).

- Période qui précède et suit l'accouchement : la maternité, la femme enceinte a le droit de suspendre son contrat de travail pendant 14 semaines : 7 semaines avant la date probable de l'accouchement et se termine 7 semaines après l'accouchement. Cette période peut être prolongée et ce dans la limite de 8 semaines avant l'accouchement et 14 semaines après.

A la suite de la reprise du travail, elle bénéficie de tous les droits acquis avant la maternité.

- Durée de service militaire obligatoire : le travailleur appelé à effectuer son service militaire légal a droit à la suspension de son contrat de travail. Et lorsqu'il intègre à nouveau son poste, il va bénéficier de tous les avantages acquis avant son départ (article 510).
- Périodes d'absence légales du salarié soit pour convenance personnelle (congrés pour événements familiaux, formation...), soit pour mandat électoral.
- Durée de la grève : la constitution prévoit que le droit de grève demeure garanti. En tout Etat de cause, la grève constitue une cause de suspension du contrat de travail.

2- Cas de suspension du contrat de travail par l'employeur :

- Fermeture temporaire de l'entreprise (force majeure, difficultés techniques...) ;
- Mise à pied disciplinaire (pour faute du salarié) ;

C/ Les effets de suspension :

Pendant la période de suspension :

- Le salarié ne fournit pas ses prestations de travail (il ne se présente pas au travail parce qu'il produit un certificat médical, dispose d'une permission d'absence, ou en grève).
- L'employeur ne verse pas le salaire (mise à pied, grève), le verse totalement, partiellement ou verse une indemnité compensatrice (fermeture temporaire, maternité, maladie ou accident de travail).

Le contrat reprend quand la cause de suspension cesse.

II/ La rupture du contrat de travail :

A/ Définition :

- Le contrat de travail à durée déterminée prend fin au terme fixé par le contrat ou par la fin du travail qui a fait l'objet du contrat. Sa rupture avant son terme unilatéralement, non motivée par une faute grave ou par un cas de force majeure, ouvre droit au paiement (par la partie qui a provoqué la rupture à l'autre) d'un montant à titre de dommages- intérêts qui équivaut au montant des salaires dus pour la période qui sépare la date de la rupture et le terme fixé par le contrat.
- Le contrat à durée indéterminée peut prendre fin à tout moment :
 - Soit à l'initiative du salarié : c'est la démission.
 - Soit à l'initiative de l'employeur : c'est le licenciement.

B/ Les causes de rupture du contrat de travail :

1- La démission :

a) Définition :

La démission est la décision unilatérale de la part du salarié de mettre fin au contrat de travail. Elle doit être obligatoirement écrite, signée, avec la légalisation de la signature du salarié.

La démission doit indiquer la date à partir de laquelle elle prend effet. Le délai de préavis, commence à courir à partir de cette date.

Le délai de préavis est suspendu, pour l'impossibilité de son exécution dans les deux cas suivants :

- Pendant la période d'incapacité temporaire du salarié (cas de maladie, d'accident de travail ou de maladie professionnelle).
- Pendant le congé de maternité.

b) Effets :

La démission met fin aux obligations réciproques découlant de la relation de travail, la seule obligation du salarié est de respecter le préavis avant de quitter l'entreprise.

- Pendant le délai de préavis :
 - Le salarié et l'employeur sont tenus de respecter leurs obligations réciproques.
 - Le salarié bénéficie de permissions d'absence, à raison de 2 heures par jour dans la limite de 8 heures par semaine ou 30 heures pour une période de 30 jours consécutifs.
- A la fin de préavis :

L'employeur doit :

- Verser au salarié le solde de tout compte (salaires ; accessoires et congés payés).
- Lui délivrer une attestation de travail dans un délai de 8 jours.

N.B : si le salarié n'a pas respecté le délai de préavis, il n'a droit à aucune indemnité.

2- Le **licenciement** :

a) **Définition** :

C'est la rupture du contrat du travail par l'employeur qui exerce son droit de résiliation unilatéral.

b) **Causes** :

Conditions de fond : l'existence d'un motif valable :

- **Le licenciement pour motif personnel** : le licenciement doit être fondé sur l'existence d'un motif valable :
 - Inaptitude professionnelle et invalidité du salarié : le salarié n'est plus apte ou invalide pour pouvoir continuer l'emploi convenu dans le contrat de travail (incapacité permanente suite à un accident, longue maladie...etc.).
 - A une mesure disciplinaire : vol, abus de confiance, absences fréquentes, agression corporelle, non-respect des règles de sécurité...etc.

N.B : En cas de faute grave, le salarié peut être licencié sans préavis ni indemnité, ni versement des dommages et intérêts.

Les cas de faute grave pouvant donner lieu au licenciement sont énumérées par l'article 39 du code du travail. Il s'agit :

- + **Le délit portant atteinte à l'honneur, à la confiance, aux bonnes mœurs ayant donné lieu à un jugement définitif et privatif de liberté.**
- + **La divulgation d'un secret professionnel ayant causé un préjudice à l'entreprise.**
- + **Le fait de commettre les actes suivants à l'intérieur de l'établissement et pendant le travail :**
 - × **Le vol.**
 - × **L'abus de confiance.**
 - × **L'ivresse publique.**
 - × **La consommation des stupéfiants.**
 - × **L'agression corporelle.**
 - × **L'insulte grave.**
 - × **Le refus délibéré et injustifié du salarié d'exécuter un travail de sa compétence.**
 - × **L'absence non justifiée du salarié pour plus de quatre jours ou de huit demi-journées pendant une période de douze mois.**

- × **La détérioration grave des équipements, des machines et des matières premières causée délibérément par le salarié ou suite à une négligence grave de sa part.**
- × **La faute grave du salarié occasionnant un dommage matériel considérable à l'employeur.**
- × **L'inobservation par le salarié des instructions à suivre pour garantir la sécurité du travail ou de l'établissement ayant causé un dommage considérable.**
- × **L'incitation à la débauche.**
- × **Toute forme de violence ou d'agression dirigée contre un salarié, l'employeur ou son représentant portant atteinte au fonctionnement de l'entreprise.**
- **Le licenciement pour motifs technologiques, structurelles ou économiques** : il s'agit d'un licenciement :
 - Non imputable à la personne du salarié.
 - Qui résulte d'une suppression ou réorganisation d'organisation d'emplois ou d'une modification substantielle du contrat de travail consécutives à des difficultés économiques ou mutations technologiques.

Conditions de forme : la décision de licenciement impose à l'employeur de suivre la procédure légale.

La décision de licenciement est soumise à une procédure fixée par le code de travail. Elle comporte trois phases

- 1ere phase : convocation : l'employeur doit informer le salarié dans un délai de 8 jours au maximum par lettre recommandée avec accusé de réception de la décision de licenciement.
- 2eme phase : entretien : le déroulement de l'entretien se réalise entre l'employeur et le salarié avec la présence de son représentant (délégué du salarié).
- 3eme phase : notification au salarié de la décision de licenciement, une copie doit être adressée à l'inspecteur de travail.

c) Effets :

Le licenciement, qu'il soit prononcé pour motif personnel ou pour une cause économique crée des obligations à la charge de l'employeur :

- Observer le préavis : le salarié a droit à un préavis que l'employeur doit observer sauf en cas de faute grave ou de force majeure. Ce délai court à partir du lendemain de la notification de la décision de licenciement.
- Payer les indemnités de licenciement : le salarié licencié a droit à une indemnité légale de licenciement, mais sous certaines conditions :
 - Le contrat de travail doit être à durée indéterminée.
 - La rupture du contrat de travail doit être imputable à l'employeur.
 - Le licenciement ne doit pas être lié à une faute grave.

- Le salarié doit avoir une ancienneté d'au moins 6 mois de travail effectif dans la même entreprise.
- Délivrer le certificat de travail : quel que soit le motif de la cessation de la relation de travail, ce document doit être délivré au salarié dans un délai de 8 jours. Il doit obligatoirement indiquer la date de l'entrée du salarié dans l'entreprise, celle de sa sortie et les postes de travail qu'il a occupés.
- Liquider le solde pour tout compte : l'employeur doit verser au salarié, à son départ tous ses droits à titre de salaires, congés payés, indemnités... Le salarié a l'obligation de lui délivrer un « reçu pour solde de tout compte » signé, par lequel il reconnaît avoir reçu les sommes qui lui sont dues.

N.B :

1°/ Le préavis : articles 43 à 51 :

Le CDI peut cesser sous réserve des dispositions relatives au délai de préavis. Soit par la volonté de l'entreprise, soit par la volonté du salarié.

Le préavis n'est du qu'en absence de faute grave, le délai de préavis commence à courir le lendemain de la notification de la décision de mettre fin au contrat.

Article 49 du code de travail stipule : en vue de la recherche d'un autre emploi, le salarié bénéficie pendant le délai de préavis, de permissions d'absence rémunérées comme temps de travail effectif, soit 2 heures par jour sans excéder 8heures dans une même semaine ou 30 heures dans une même période de 30 jours consécutifs.

La durée de préavis pour le CDI, quel que soit le mode de rémunération, est fixée selon la qualification et l'ancienneté du salarié :

- Pour les cadres et assimilés selon leur ancienneté :
 - Moins de 1 an : 1 mois.
 - De 1 à 5ans : 2mois.
 - Plus de 5ans : 3mois.
- Pour les ouvriers et les employés selon leur ancienneté :
 - Moins de 1 an : 8 jours.
 - De 1 à 5ans : 1 mois.
 - Plus de 5ans : 2 mois.

2°/ L'indemnité de licenciement :

Lorsque le salarié fait l'objet de licenciement, alors qu'il compte au moins 6 mois de service effectif dans le même établissement ou la même entreprise peut prétendre à une indemnité de licenciement calculée en fonction de son ancienneté.

Le montant de l'indemnité de licenciement prévue par l'article 53 du code de travail, correspond pour chaque année ou fraction d'année de travail effectif à :

- 96 heures de salaire pour la 1ere période de 5 ans d'ancienneté.
- 144 heures de salaire pour la période d'ancienneté allant de 6 à 10 ans.
- 192 heures de salaire pour la période d'ancienneté allant de 11 à 15 ans.
- 240 heures de salaire pour la période d'ancienneté supérieure à 15 ans.

Il est à signaler que l'indemnité de licenciement est calculée sur la base de la moyenne des salaires perçus au cours des 52 semaines qui ont précédé la rupture du contrat.

d) Cas particulier de licenciement abusif :

Un employeur ne peut pas licencier un salarié sans cause réelle et sérieuse, il doit motiver le licenciement pour une faute grave, ou des considérations économiques bien définies. Si ce n'est pas le cas, il s'agit d'un licenciement abusif.

En cas de licenciement sans juste motif d'un salarié ayant travaillé pendant plus de 6 mois dans la même entreprise, le nouveau code de travail prévoit le paiement des indemnités suivantes :

- Indemnité de préavis : cette indemnité est prévue par l'article 51 du nouveau code du travail, son montant est égal au salaire qu'aurait perçu le salarié licencié s'il était resté dans son emploi jusqu'au terme de sa période de préavis, telle que prévue par son contrat de travail ou par décret d'application y afférant.
- Indemnité légale de licenciement : cette indemnité est prévue par l'article 53 du code du travail, est calculée sur la base de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise et de son salaire horaire moyen (voir barème ci-dessus).
- Dommages et intérêts : sont prévus par l'article 41 du code du travail : le montant est fixé à 1,5 mois de salaire par année d'ancienneté, et plafonné à 36 mois de salaire (soit 24 ans).
- Indemnités compensatrice pour congés payés non consommés : cette indemnité est prévue par l'article 251 du code du travail et rémunère les jours non consommés du congé annuel payé auquel a droit le salarié.
- Indemnité de perte d'emploi : dont aucune définition n'a été donnée par le législateur à ce jour et dont les conditions d'applicabilité restent à définir.

3- La retraite :

- Tout salarié qui atteint l'âge de soixante ans doit être mis à la retraite. Toutefois, il peut continuer à être occupé après cet âge par arrêté de l'autorité gouvernementale chargé du travail sur demande de l'employeur et avec le consentement du salarié.
- L'âge de la retraite est fixé à cinquante-cinq ans pour les salariés du secteur minier qui justifient avoir travaillé au fond des mines pendant cinq années au moins.
- Le salarié retraité bénéficiera des prestations de vieillesse de la CNSS qui peuvent être complétées par le régime de la CIMR (caisse interprofessionnelle de retraite) qui est une association

d'employeurs créée en 1949.

CH IV LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL

I/ LA DUREE LEGALE DE TRAVAIL :

A/ LA DUREE NORMALE DE TRAVAIL :

Est le nombre d'heures que doit effectuer normalement un salarié :

- Dans les activités non agricoles : 2288 heures par an ou 44 heures par semaine (8H par jour et 191H par mois).
- Dans les activités agricoles 2496 heures par an réparties sur des périodes en fonction des besoins de l'activité.

Cette durée doit être répartie sur les jours ouvrables de la semaine sous réserve du repos hebdomadaire à condition que les heures normales de travail ne dépassant pas 10 heures par jour (8 heures si le travail en équipes successives ou 12 heures si travail intermittent).

B/ les heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées au-delà de la durée normale du travail.

Elles sont rémunérées au taux majoré de :

- 25% si ces heures sont effectuées entre 6H et 21H (5H et 20H pour l'agriculture).
- 50% si ces heures sont effectuées entre 21H et 6H (20H et 5H pour l'agriculture).
- Ces majorations sont portées respectivement à 50% et 100% si les heures supplémentaires sont effectuées les jours de repos hebdomadaire du salarié ou lors d'un jour férié, même si un repos compensateur lui est accordé.

C/ Jours de repos :

1- Le repos hebdomadaire :

Il est strictement interdit à un employeur d'occuper un salarié 7J/7J, il est recommandé de lui accorder au moins 24 heures de repos par semaine (un jour de repos après chaque 6 jours de travail).

2- Les autres jours de repos :

Ces Jours correspondent principalement à des fêtes nationales ou religieuses.

- Jours de fêtes : l'indemnité égale à la rémunération normale que le salarié aurait perçue s'il était resté à son poste de travail.
- Autres jours fériés : ils peuvent être déclarés payés comme temps de travail effectif.

Les Jours fériés au Maroc sont :

Fêtes nationales :

- 11 Janvier (manifeste l'indépendance)
- 30 Juillet (fête du trône)
- 01 Mai (fête du travail)
- 23 Mai (fête nationale)
- 14 Août (journée oued Ed-dahab)
- 20 Août (révolution du roi et du peuple)
- 21 Août (fête de la jeunesse)

- 6 Novembre (Al massira al khadra)
- 18 Novembre (fête de l'indépendance)

Fêtes religieuses (déterminées selon le calendrier hégirien lunaire)

- 1 Moharrem (premier jour de l'an hégirien)
- Aid El Fitre (fête de fin du Ramadan)
- Aid El Adha (fête du sacrifice)
- Aid El Mawlid Annabaoui (anniversaire de la naissance du prophète Mohammed)

D/ Congés :

1°/ congé annuel :

Tout travailleur a droit à un congé après six mois de travail continu dans la même entreprise et chez le même employeur à raison de :

- Un jour et demi de travail effectif par mois de service (deux jours par mois pour les travailleurs âgés de moins de 18ans).
- Un jour et demi de travail effectif de congés supplémentaires par période de 5 années de service sans que le cumul ne dépasse pas 30 jours.

L'indemnité du congé annuel payé correspond à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il était en service (salaire et ses accessoires).

N.B : un mois de travail correspond à 26 jours de travail effectif.

Exemple : calcul de la durée du congé annuel payé :

Durée du travail	Durée du congé payé	
Age du salarié	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans
6 mois de travail effectifJours ouvrablesJours ouvrables
12 mois de travail effectifjours ouvrablesJours ouvrables

N.B : Le salarié peut bénéficier d'une durée conventionnelle plus favorable en vertu du contrat de travail, de convention collective, du règlement intérieur ou de l'usage.

2°/ Congés spéciaux :

- Congé de maternité : la durée normale est de 14 semaines (7 avant la date présumée de l'accouchement, 7 après) et peut être augmentée à 22 semaines si les circonstances de la santé de la salariée l'imposent.
- Congé de naissance ou de reconnaissance de paternité : 3 jours
- Congé de maladie ou d'accident de travail : 4 jours
- Congé pour événement familial : mariage du salarié (4 jours), mariage d'un enfant (2 jours), décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère (3 jours), décès d'un frère, d'une sœur du salarié ou du conjoint (2 jours)

Les indemnités de congés de maternité, de naissance, de maladie professionnelle ou d'accident de travail sont supportées par la CNSS.

Les congés pour événement familial ne sont rémunérés qu'aux salariés rémunérés par mois, dans la limite de : 2 jours pour le mariage du salarié, 1 jour pour le décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du salarié.

II/ LA REMUNERATION DU TRAVAIL :

A/ Définition :

La rémunération est le salaire versé par l'employeur au salarié en contrepartie de la prestation du travail qu'il fournit, en vertu d'un contrat de travail.

La rémunération peut être envisagée sous trois aspects :

- Aspect juridique : c'est la contrepartie du travail fourni en vertu d'un contrat de travail.
- Aspect social : détermine le niveau de vie du salarié et conditionne ses relations avec son employeur.
- Aspect économique : c'est un coût pour l'employeur et un revenu pour le salarié.

B/ Eléments du salaire :

1°/ Salaire de base :

Il peut être calculé en fonction :

- Du temps passé au travail : salaire horaire, salaire mensuel.
- Du rendement : salaires aux pièces, en fonction du chiffre d'affaires (commissions).
- A la tâche : construire un mur, installer une application ou un logiciel informatique...

N.B : salaire minimum :

Généralement, le salaire est librement fixé par accord direct entre les parties dans le cadre du contrat individuel du travail ou par convention collective de travail, sous réserve du respect du salaire minimum légal : salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) pour le secteur non agricole, et salaire minimum agricole minimum (SMAG) pour le secteur agricole.

Les montants du SMIG et du SMAG ont été fixés par décret publié au B.O du 27 juin 2019 :

- A partir du 01 Juillet 2019, le SMIG est égal à 14,13dh/h (soit : $191H \times 14,13dh = 2698,83dh/mois$), ce montant passera à 14,81dh à partir du 01 Juillet 2020.
- A partir du 01 Juillet 2019, le SMAG est fixé à 73,22dh/jour, ce montant passera à 76,70dh/jour, à partir du 01 Juillet 2020.

2°/ Compléments de salaire :

Ils s'ajoutent au salaire de base. On distingue :

- Heures supplémentaires.
- Avantages en nature : nourriture, logement, éclairage, chauffage, etc.
- Avantage en numéraire : loyer, abonnement téléphone...
- Primes : prime d'ancienneté*, prime de rendement, prime d'assiduité, 13^{ème} mois, etc.
- Indemnités : elles correspondent au remboursement des frais supportés par le salarié dans le cadre de son travail.

***N. B** : tous les travailleurs doivent recevoir, en sus de leur salaire, une prime d'ancienneté de :
5% du salaire après 2ans de service continu ou non dans le même établissement ou chez le même employeur.

10% après 5 ans de service

15% après 12 ans de service

20% après 20 ans de service.

25% après 25 ans de service.

C/ Retenues sur salaire :

- Retenues à caractère fiscal : impôt sur le revenu.
- Retenues à caractère social : cotisations salariales aux organismes de prévoyance sociales (CNSS, AMO, CIMR, Mutuelles, assurances...).
- Retenues à caractère personnel : avance, acompte, saisies, arrêts, oppositions ...).

N.B : les retenues à caractère personnel :

* Les avances : ce sont des prêts accordés par l'employeur à ses salariés, ces derniers ne peuvent se rembourser que par des retenues successives sur le salaire ne dépassant pas 1/10 du salaire.

* Les acomptes : ce sont des sommes d'argent octroyés par l'employeur sur le travail en cours, ils peuvent être retenus sur le revenu suivant.

* les saisies arrêts : il s'agit d'une action en justice effectuée par le créancier contre un salarié débiteur dans le but de se rembourser par une retenue directe sur le salaire effectuée par l'employeur (exemple: le cas des retenues effectuées sur le salaire d'un père divorcé pour la pension de ses enfants).

* La cession du salaire (opposition) : le salarié s'acquitte d'une dette en consentant à un créancier de percevoir à sa place une partie de son salaire.

D/ Paiement du salaire :

1°/ Modalités de paiement :

- **Périodicité :**

Au moins une fois par mois pour les employés et les ouvriers mensualisés.

Au moins deux fois mois pour les ouvriers non mensualisés.

Au moins une fois tous les trois mois pour les VRP.

- **Lieu :** la paie est remise au salarié sur son lieu de travail.
- **Moment :** le paiement du salaire est interdit pendant le jour de repos du salarié.

2°/ Documents relatifs au paiement du salaire :

- Bulletin de paie : document obligatoire remis au salarié à chaque versement du salaire.
- Livre de paie : preuve de l'application de la réglementation du travail, il doit être établi et conservé par l'employeur pendant 5 ans.
- La carte du travail : l'employeur est tenu de remettre à son salarié une pièce justificative au moment de son règlement, on parle de carte de travail dans le cas où le salarié ne dispose pas de bulletin de paie.

III/ LES AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL :

A/ Respect des libertés :

- Libertés individuelles : droit d'expression, droit d'adhérer au syndicat de son choix...
- Libertés collectives : droit de grève, droit d'élire des délégués du personnel et syndicaux...

B/ Respect de l'égalité des chances :

- Interdiction de toute discrimination entre salariés sur la base de la race, la couleur, le sexe, le handicap, la situation conjugale, la religion, l'affiliation syndicale,
- Traiter les salariés sur le même pied d'égalité : en matière de recrutement, de répartition du travail, de formation professionnelle, de salaire, d'avancement, d'octroi des avantages sociaux, des mesures disciplinaires, du licenciement...

C/ Préserver la sécurité et l'hygiène :

- Assurer la propreté et la salubrité des locaux.
- Assurer les moyens de protection collective (dispositifs de sécurité des machines, des substances dangereuses...). Et imposer des mesures individuelles de sécurité individuelle (port de casque, combinaison.)

D/ Respect de la dignité :

- Respect de la vie privée des salariés : convictions religieuses ou politiques, interdiction d'harcèlement sexuel, écoute téléphoniques, télésurveillance,)
- Veiller au maintien des règles de bonne conduite, de bonnes mœurs et de bonne moralité dans son entreprise. (Eviter les insultes, violence, agressions corporelles...)

Chapitre IV - La représentation collective des travailleurs

Introduction :

Le Code du travail prévoit l'existence, dans la représentation du personnel, de deux organisations professionnelles : les syndicats professionnels de travailleurs et les délégués du personnel.

I/ Les syndicats professionnels des travailleurs :

La législation marocaine reconnaît aux travailleurs le droit de se grouper en syndicats pour la défense de leurs intérêts professionnels. Les litiges individuels relatifs à l'exécution du contrat de travail sont réglés par les tribunaux sociaux.

A/ Mission :

L'article 396 du Code du travail dispose que « Le but des syndicats professionnels est la défense des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels, l'étude et le développement de ces intérêts ainsi que l'évolution du niveau culturel de leurs adhérents ». Ils participent à la préparation de la politique nationale dans les domaines économique et social. Ils peuvent être consultés pour tous les différends et les affaires qui ont une relation avec leur domaine d'activité...

B/ Les principaux syndicats professionnels au Maroc :

Il existe plusieurs syndicats mais les quatre centrales syndicales les plus représentatives au Maroc sont :

- L'Union Marocaine du Travail (UMT) ;
- L'Union Générale des Travailleurs du Maroc (UGTM) ;
- L'Union Nationale du Travail au Maroc (UNTM)
- La Confédération Démocratique du Travail (CDT)

C/les représentants des syndicats dans l'entreprise :

Le syndicat le plus représentatif ayant obtenu le plus nombre des voix dans les dernières élections professionnelles dans l'entreprise ou l'établissement ayant le droit de désigner parmi les membres du bureau syndical dans l'entreprise ou dans l'établissement un ou des représentants syndicaux selon le tableau ci-après :

Nombre des salariés	Nombre des représentants
De 100 à 250 salariés	1 représentant syndical
De 251 à 500 salariés	2 représentants syndicaux
De 501 à 2000 salariés	3 représentants syndicaux
De 2001 à 3500 salariés	4 représentants syndicaux

De 3501 à 6000 salariés	5 représentants syndicaux
Plus de 6000 salariés	6 représentants syndicaux

Dans l'entreprise le représentant syndical a pour mission de :

- Présenter à l'employeur ou son représentant le dossier des revendications.
- Défendre les revendications collectives et engager les négociations à cet effet.
- Participer à la conclusion des conventions collectives

En cas de présence des représentants des syndicats et des délégués élus dans un même établissement, l'employeur doit, chaque fois qu'il y-a besoin, de prendre les mesures appropriées pour d'une part, ne pas user de la présence des délégués élus pour affaiblir le rôle des représentants des syndicats, et d'autre part, encourager la coopération entre ces deux parties qui représentent les salariés.

II/ Les délégués du personnel

A/ Définition

Les salariés ont pris conscience peu à peu du fait qu'ils formaient une véritable collectivité liée par une Solidarité d'intérêts. Ils ont émis le désir de participer activement à la vie de l'entreprise. Cette Participation s'est concrétisée au Maroc par l'institution des délégués du personnel ayant pour mission Essentielle d'exprimer les réclamations et les revendications du personnel à la direction de L'entreprise, ainsi que de veiller à l'application de la législation du travail...

B/ Les délégués du personnel à élire :

Les délégués du personnel sont régis par le Dahir du 29 octobre 1962 relatif à la représentation du Personnel dans les entreprises qui avait institué « des délégués du personnel dans tous les Établissements industriels, commerciaux, agricoles dans les professions libérales, Ainsi que dans tous les syndicats professionnels, associations, sociétés civiles et Groupements de quelque nature que ce soit employant habituellement au moins dix Salariés ».

Ils sont élus par les salariés des deux sexes âgés de seize ans révolus et sont Éligibles à condition d'être de nationalité marocaine âgés de 21 ans révolus.

Le nouveau Code du travail a étendu le principe d'élection dans les exploitations Agricoles et forestières. Il prévoit aussi la rédaction d'une clause retirant le mandat Du délégué par décision des 2/3 des salariés votants.

La mission du délégué du personnel prend fin lors de la mise à la retraite légale du salarié. L'atteinte à la liberté d'élection des délégués du personnel ou à l'exercice de leur Mission ainsi que le défaut d'organisation d'élection des délégués est punie d'une

Amende.

Le nombre des délégués à élire est le suivant :

- De 10 à 25 salariés 1 délégué
- De 25 à 50 salariés 2 délégués
- De 51 à 100 salariés 3 délégués
- De 101 à 250 salariés 5 délégués
- De 250 à 500 salariés 7 délégués
- De 501 à 1000 salariés 9 délégués

C/ Mission des délégués du personnel :

Les délégués ont pour mission de présenter au chef d'entreprise les réclamations individuelles et collectives qui n'auraient pas été directement satisfaites. Chaque salarié a donc la possibilité de s'adresser directement à l'employeur afin d'exprimer un certain nombre de doléances concernant les conditions du travail.

III/ Les institutions consultatives dans l'entreprise

Ces institutions facilitent le dialogue entre les organes de direction et les Représentants des travailleurs. Le dialogue concerne les conditions de travail, la Prévention des risques professionnels et l'amélioration de la protection sociale des Travailleurs.

A) Le comité d'entreprise :

Au Maroc, l'article 464 institue ce comité dans les entreprises qui emploient cinquante salariés au moins.

1/ Composition :

Il est prévu que le comité comporte :

- L'employeur et son représentant
- Deux délégués des salariés élus parmi les délégués
- Un ou deux représentants syndicaux de l'entreprise s'ils en existent

2/ Les attributions :

Sa mission est d'être informé et donner son avis sur :

- La stratégie de production de l'entreprise et les moyens de relever sa productivité ;
- Le bilan social de l'entreprise ;

-
- Les changements structurels et technologiques de l'entreprise ;
 - L'apprentissage, les stages pour l'insertion professionnelle et la formation continue des salariés ;
 - Les projets sociaux pour les salariés ;

Le comité d'entreprise se réunit tous les six mois et chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

Toute violation des dispositions du comité d'entreprise implique le paiement d'une amende comprise entre 10.000 et 20.000DH.

B/Le comité d'hygiène et de sécurité

Il doit être institué dans les entreprises industrielles, commerciales, d'artisanat, de même que dans les exploitations agricoles et forestières et qui emploient cinquante salariés au minimum.

1/ Mission :

Le comité d'hygiène et de sécurité a pour mission de prévenir les risques professionnels dans l'entreprise et de veiller à l'application de la législation du travail en matière de santé et de sécurité. Le comité se réunit tous les trois mois sur convocation de son président et lorsqu'il y a une nécessité (accident, par exemple).

2/ composition :

Ce comité se compose de :

- L'employeur ou de son représentant : le président ;
- Chef du service de la sécurité ou d'un agent technique désigné par l'employeur ;
- Médecin du travail de l'entreprise ;
- Deux délégués du personnel élus par les délégués du personnel de l'entreprise où
Même de deux délégués syndicaux.

Le comité d'hygiène et de sécurité, après enquête, adresse un exemplaire du rapport à l'inspecteur du travail.

CHVI/ Le régime de sécurité sociale

I/ STRUCTURE

Le régime marocain de protection sociale couvre les salariés du secteur public et du secteur privé. Il assure aux intéressés une protection contre les risques de maladie, maternité, invalidité, survie, décès, vieillesse, chômage et il sert des prestations sociales.

Les organismes de gestion du régime des travailleurs salariés sont différents selon le secteur professionnel :

- La caisse Nationale des organismes de prévoyance sociale (CNOPS) : gère l'assurance maladie du régime public et des étudiants.
- La caisse Nationale de sécurité sociale (CNSS) : gère l'ensemble des risques du régime privé.

La couverture retraite des différents régimes de base est assurée par les caisses suivantes :

- Pour les travailleurs salariés du secteur privé : la caisse Nationale de sécurité sociale (CNSS) : établissement public placé sous la tutelle du ministère du travail et de l'insertion professionnelle.
- Pour les salariés du secteur public et semi public (régime des pensions civiles et pensions militaires) : la caisse marocaine de retraite (CMR), établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'économie et des finances.

II/ la caisse Nationale de sécurité sociale(CNSS) :

A/Présentation :

1/ Statut juridique :

Etablissement public

2/ Mission :

La CNSS est une caisse chargée de la couverture sociale des travailleurs du secteur privé en cas des risques de maladie, maternité, invalidité, vieillesse...

3/ Affiliation :

Les employeurs sont tenus :

- De s'affilier à la CNSS au plus tard 30 jours après l'embauche du premier salarié.
- De déclarer mensuellement à la CNSS le montant mensuel des salaires versés et le nombre de jours travaillés par leurs salariés.
- Une carte d'immatriculation est délivrée à chaque salarié.

4/ Financement :

Le financement du régime est assuré par une contribution patronale et salariale assise sur les salaires

Taux de cotisation au 1^{er} janvier 2019 :

<u>Risques</u>	<u>Part patronal</u>	<u>Part salarial</u>	<u>plafond</u>
Maladie- maternité (prestations en espèces)	<u>0,67%</u>	<u>0,33%</u>	<u>6 000dh</u>
Pension de décès	<u>7,93%</u>	<u>3,96%</u>	<u>6 000dh</u>
Prestations familiales	<u>6,40%</u>	-	<u>Pas de plafond</u>
Solidarité AMO obligatoire	<u>1,85%</u>	-	<u>Pas de plafond</u>
AMO de base *	<u>2,26%</u>	<u>2,26%</u>	<u>Pas de plafond</u>
Indemnité pour perte d'emploi	<u>0,38%</u>	<u>0,19%</u>	<u>6 000dh</u>
Taxe de formation professionnelle	<u>1,6%</u>	-	<u>Pas de plafond</u>
Total	<u>21,09%</u>	<u>6,74%</u>	

*Les entreprises qui disposent d'une couverture médicale groupe avant l'instauration de l'AMO, sont exonérées du paiement de cette cotisation. Elles ne paient que le taux correspondant à la solidarité (1,85%).

N.B : Acote du recouvrement des cotisations de sécurité sociale, la CNSS est également chargée du recouvrement de la taxe de formation professionnelle et de son versement à l'office de formation professionnelle et de la promotion du travail(OFPPT)

B/ Les prestations de la CNSS :

1/ Maladie/ Maternité

1.1/Maladie :

a) Prestations en nature :

L'assurance maladie obligatoire (AMO)

Depuis son entrée en vigueur le 1^{er} Mars 2006, la CNSS gère l'assurance maladie obligatoire (AMO) :

- Des salariés du secteur privé assujettis au régime marocain de sécurité sociale qui ne disposaient pas d'une couverture d'assurance maladie facultative au moment de l'instauration de l'AMO.
- L'affiliation à l'AMO est obligatoire, mais les entreprises qui disposaient d'une couverture médicale de groupe avant l'instauration de l'AMO, sont exonérés partiellement du paiement de la cotisation. Elles ne paient que le taux correspondant à la solidarité. Toutefois, une entreprise ne peut pas couvrir une partie de son personnel dans le cadre de l'assurance facultative et une autre partie dans le cadre de l'AMO. L'ensemble du personnel doit être couvert par le même dispositif.

Couverture :

Le panier de soins de l'AMO du secteur privé contient :

- Le suivi de la maternité et les actes médicaux et chirurgicaux en découlant.
- Les prestations liées à l'enfant de moins de 12 ans.
- Les prestations médicales requises et le suivi des affections longues et coûteuses(ALC) et des affections de longue durée(ALD)
- L'ensemble des soins et prestations dans le cadre d'une hospitalisation.
- Depuis 2015, les soins ambulatoires pour l'ensemble des bénéficiaires.
- Les soins préventifs et curatifs liés au programme prioritaire de l'Etat.
- Les actes de médecine générale et de spécialités médicales et chirurgicales.
- Les analyses de biologie médicale.
- La radiologie et l'imagerie médicale.
- Les médicaments admis au remboursement.
- Les actes de rééducation fonctionnelle et de kinésithérapie.
- Les actes paramédicaux.
- Les appareils de prothèse médicale admis au remboursement.
- Les soins dentaires, prothèses dentaires et l'orthodontie pour les enfants de moins de 16 ans sur accord préalable de la CNSS.
- La lunetterie médicale.

-

Régime d'assistance médicale (RAMED) :

Fondé sur les principes de l'assistance sociale et de solidarité nationale des populations les plus démunies, le RAMED concerne les personnes qui :

- Résident au Maroc
- Ne sont pas assujettis à l'AMO ou à une autre couverture médicale en qualité d'assurés ou d'ayants droit.
- Ont un revenu annuel inférieur ou égal à 5 650dh par personne composant le ménage en milieu urbain. Des variables liées aux conditions de vie, aux revenus déclarés et aux éléments du patrimoine précisent l'éligibilité des ménages en milieu rural.

N.B : les soins de santé relevant du RAMED sont identiques au panier de soins de l'AMO mais ne peuvent être dispensés que dans les hôpitaux publics, établissements publics de santé et services sanitaires relevant de l'Etat.

b) prestations en espèces :

Pour prétendre aux indemnités journalières lors d'un premier arrêt de travail, l'assuré salarié doit justifier de 54 jours de cotisations au cours des 6 mois civils précédant l'incapacité de travail.

Les indemnités journalières correspondent aux 2/3 du salaire journalier moyen sur lequel les cotisations ont été versées durant les 6 mois qui précèdent le début de l'incapacité de travail. Elles ne peuvent être inférieures au salaire minimum légal.

1.2/ Maternité :

a) Prestations en nature :

Le panier de l'AMO (ou RAMED) prévoit que la femme enceinte ouvre droit pendant toute sa période de grossesse à l'ensemble des prestations en nature requises par son état (visites médicales, radio, analyses...) avant et après l'accouchement.

b) Prestations en espèces :

Les indemnités journalières sont égales à 100% du salaire brut moyen plafonné à 6 000dh par mois. Elles ne peuvent être inférieures au SMIG.

1.3/Remboursement des congés de naissance :

Lorsqu'une naissance survient dans un foyer, le père a droit à un congé de naissance de 3 jours, remboursé directement par la CNSS à l'employeur (692,30dh) maximum.

2/ Allocations familiales :

Ce sont des aides sociales versées par la CNSS aux salariés ayant des enfants à charge.

L'âge limite des enfants bénéficiaires est en principe de 12 ans ; toutefois le service des allocations familiales est poursuivi :

- Jusqu'à 18 ans pour les enfants placés en apprentissage.
- 21 ans pour les titulaires du baccalauréat qui poursuivent leurs études au Maroc ou à l'étranger.
- Sans limite d'âge pour les enfants qui, suite d'infirmité ou de maladie incurable, sont dans l'impossibilité permanente d'exercer une activité lucrative.

Le montant mensuel des allocations familiales est égal, pour chaque enfant à charge et dans la limite de 6 maximum à :

® 300dh pour les 3 premiers enfants.

® 36dh pour les 3 derniers enfants.

3/ Décès :

3.1/ Pensions de survivants :

Suite au décès d'un assuré après un accident de travail ou une maladie professionnelle, certains membres de la famille ont droit à une pension de survivant :

- Les enfants âgés de moins de 16 ans ou 26 ans s'ils sont scolarisés ou sans limite d'Age si atteints d'un handicap physique ou mental.
- Le conjoint.
- Les ascendants qui au moment du décès étaient à la charge de la victime.

3.2/ Allocations au décès :

Cette allocation est servie aux membres de la famille d'un assuré décédé qui étaient à sa charge au moment du décès, par ordre de priorité :

- Le conjoint
- Les enfants
- Les ascendants
- Les frères et sœurs
- A défaut, la personne qui a supporté les frais funéraires.

L'allocation est versée en une seule fois.

4/ Invalidité :

La pension d'invalidité est accordée à l'assuré âgé moins de 60 ans :

- Qui présente une invalidité permanente.
- Qui justifie d'au moins de 108 jours d'assurance pendant les 12mois qui précèdent l'incapacité de travail.
- Qui est totalement incapable d'exercer une activité lucrative.

La pension d'invalidité est remplacée par une pension de vieillesse de même montant lorsque le bénéficiaire atteint l'Age de retraite.

5/ Vieillesse :

5.1/ Régime de base :

Pour bénéficier d'une pension de retraite, l'assuré doit :

- Etre âgé d'au moins 60 ans.
- Cesser toute activité salariale.
- Justifier d'au moins 3 240 jours d'assurance.

Le montant mensuel de la pension est égal à 50% du salaire moyen mensuel sans dépasser 70% du salaire de référence plafonné à 6 000dh (soit 4 200dh) et ne peut être inférieure à 1 000dh par mois.

5.2/ Retraite anticipée :

A partir de 55 ans et jusqu'aux 59 ans, l'assuré a la possibilité de demander une retraite anticipée moyennant le versement d'une prime par l'employeur à la CNSS. Le montant de cette prime varie en fonction de l'Age de l'assuré.

Pour en bénéficier, il faut :

- L'accord de l'employeur.

- Justifier d'au moins 3 240 jours de cotisations.
- Avoir cotisé 54 jours de façon continue ou discontinue pendant les 6 mois précédant la demande.

5.3/ Retraite complémentaire :

Le régime de retraite complémentaire n'a pas de caractère obligatoire.

L'adhésion à la caisse interprofessionnelle Marocaine de Retraite (CIMR), qui a le statut de société Mutuelle de Retraite, est facultative et concerne :

- Tout employeur ayant décidé de faire bénéficier son personnel à condition qu'il s'agisse de l'ensemble ou, au moins l'ensemble d'une catégorie déterminée.
- Toute personne physique souhaitant y adhérer à titre individuel, qu'il s'agisse de travailleurs indépendants, de salariés du secteur privé ou public (dans ce cas la cotisation est supportée en totalité par le salarié), ou encore de personnes exerçant une profession libérale.

Les taux de cotisation de la CIMR varient entre 6,90% et 27,60% de la masse salariale et sont répartis à parts égales entre salariés et employeur (avec une surprime au niveau patronal)

6/ Chômage (indemnité pour perte d'emploi) :

L'assuré salarié qui perd involontairement son emploi peut bénéficier durant 6 mois, d'une indemnité pour perte d'emploi, selon les conditions suivantes :

- Avoir été salarié du secteur privé.
- Etre en recherche active d'emploi.
- Avoir cumulé 780 jours de cotisations salariales pendant les 36 derniers mois précédant la date de perte d'emploi.

Le montant mensuel de l'indemnité est égal à 70% du salaire de référence (salaire moyen des 36 derniers mois précédant la date de perte d'emploi).

L'assuré remplissant les conditions précitées doit déposer une demande à la CNSS, dans un délai ne dépassant pas 60 jours à compter de la date de perte d'emploi.

II/ La caisse interprofessionnelle Marocaine de retraite :

A/ Statut juridique :

La CIMR est une association à but non lucratif. Elle est formée entre les personnes physiques et morales privées employant du personnel salarié.

B/ Mission :

La mission de la CIMR consiste à promouvoir un régime de retraite garantissant aux bénéficiaires une pension complémentaire au régime de base (en plus de la pension de vieillesse de la CNSS)

C/ Les cotisations sociales :

1/ L'assiette des cotisations :

Les cotisations sociales sont assises sur tous les éléments bruts de rémunération pris en considération avant leur imposition à l'impôt sur le revenu (salaire de base, heures supplémentaires, gratifications...)

2/ Les taux de cotisations :

Les taux de cotisation de la CIMR varient entre 6,90% et 27,60% de la masse salariale et sont répartis à parts égales entre salariés et employeur (avec une surprime au niveau patronal).

SYNTHESE : Les différentes prestations de la CNSS :

Type de prestations	Couverture
Allocations familiales	1- Enfants âgés de moins de 12 ans 2- Enfants âgés de moins de 18 ans en apprentissage. 3- Enfants de moins de 21 ans scolarisés. 4- Enfants handicapés sans limite d'âge.
Prestations à court terme	1- Indemnités journalières en cas de maladie ou d'accident.

	<ul style="list-style-type: none"> 2- Indemnités journalières en cas de maternité. 3- Allocations en cas de décès. 4- Indemnités en cas de perte d'emploi.
Prestations à long terme	<ul style="list-style-type: none"> 1- Pensions d'invalidité. 2- Pensions de vieillesse. 3- Pensions de survivants.
AMO	<ul style="list-style-type: none"> 1- Affections de longue durée(ALD). 2- Affections longues et coûteuses(ALC). 3- Grossesse, accouchement et ses suites. 4- Suivi de l'enfant. 5- Hospitalisation. 6- Soins ambulatoires.