

DROIT ÉCONOMIQUE



Année académique 2023 – 2024

Cours dispensé par Mme Magalie DEBERGH



Avertissement au lecteur :

Comme indiqué durant le cours, ce support n'est qu'un synopsis. Celui-ci doit être complété par le cours oral et les notes personnelles prises durant celui-ci.

L'examen sera un examen écrit de 2 heures. Durant celui-ci, les étudiants peuvent se munir des codes HEFF/Larcier ou textes législatifs imprimés dont l'usage éventuel aux examens est seul admis pour autant qu'ils ne portent pas d'annotations (fluo et post-it vierge sont autorisés).

Table des matières

Chapitre 1 : Bref historique : de la Lex Mercatoria au code de droit économique.....	9
A. DROIT ROMAIN.....	9
B. MOYEN AGE.....	9
C. LA RENAISSANCE	9
D. LA REVOLUTION FRANCAISE ET ACTUALITE	9
Chapitre 2 : Définition et principes du droit économique	10
Section 1. Définitions.....	10
A. Entreprise	10
B. Activité économique.....	10
Section 2 : les principes du droit économique	10
A. Les principes issus du code de commerce.....	10
B. Les principes supplémentaires du droit contemporain	10
Chapitre 3 : les sources propres du droit économique	12
Section 1 : les sources nationales.....	12
A. La loi	12
B. La jurisprudence	12
C. Les usages et coutumes.....	12
D. L'autorégulation	12
Source 2 : les sources internationales du droit économique	12
A. Les traités internationaux.....	12
B. Le droit européen	13
C. La jurisprudence internationale	13
D. Les usages internationaux	13
Chapitre 1. Le statut juridique.....	14
Chapitre 2. Intérêt du statut d'entreprise.....	14
Section 1 : L'entreprise dispose de droits particuliers :	14
A. Être jugés par le tribunal de l'entreprise.....	14
B. Pouvoir être nommé juge consulaire	14
C. En cas de difficultés, bénéficier de la législation sur insolvabilité et entreprise en difficultés (PRJ et faillite).....	14
D. Droit de la preuve (art. 8.11 C. civ.) : preuve entre entreprises ou contre entreprise est plus souple → liberté de la preuve c'est-à-dire qu'on peut prouver par toute voie de droit.....	14
E. Poursuite des concurrents déloyaux	14
F. Détenir une marque, une enseigne, etc.....	14
Section 2 : L'entreprise doit aussi respecter un ensemble d'obligations.....	14

A. Immatriculation à la Banque-Carrefour des entreprises.....	14
B. Capacité entrepreneuriale.....	14
C. Tenue de la comptabilité.....	14
D. Ouverture d'un compte bancaire.....	14
E. Respect des règles de négoce	14
Section 3 : les démarches légales de création.....	14
Points communs ?	14
Différences ?.....	15
Chapitre 3. Règles particulières s'appliquant aux entreprises	15
Section 1 : La preuve	15
A. Preuve libre	15
B. Preuve par facture.....	15
C. Preuve par la comptabilité	15
Section 2 : La solidarité entre entreprises.....	15
Section 3 : Les principaux usages économiques dérogeant au droit commun	15
Section 4 : La prescription libératoire	15
Chapitre 1. La facture et le paiement.....	16
Section 1 : Définition	16
Section 2 : Rôle de la facture.....	16
Section 3 : l'obligation de dresser une facture.....	17
Section 4 : les mentions légales devant figurer sur la facture	17
Section 5 : l'opposabilité des conditions générales au dos de la facture.....	17
Section 6 : La facture électronique ou e-billing.....	18
Section 7 : l'autofacturation (selfbilling)	19
Section 8 : La lutte contre les retards de paiement dans les transactions commerciale (Loi du 2/08/2022)	19
1. Contexte :	19
2. Règles :	19
3. Caractère supplétif de la loi.....	19
Chapitre 2. Les effets de commerce : la lettre de change.....	20
Section 1 : Définition	20
Section 2 : Acteurs.....	20
Section 3 : Rôle de la lettre de change	20
Section 4 : Conditions de création de lettre de change	20
➔ Conditions de fond	21
➔ Conditions de forme.....	21

Chapitre 3. Le chèque.....	21
Section 1 : Définition et éléments constitutifs.....	21
Section 2 : Conditions de validité.....	22
Conditions de forme.....	22
Conditions de fond.....	22
Section 3 : Différents types de chèque.....	22
1. chèque circulaire.....	22
2. chèque visé.....	22
3. chèque certifié.....	22
4. chèque barré.....	22
Chapitre 4. Les autres moyens de paiement par compte bancaire.....	22
Section 1. Le virement.....	22
Section 2. L'ordre permanent.....	22
Section 3. La domiciliation.....	23
Section 4. Le versement.....	23
Chapitre 5. Le paiement électronique (Livre VII titre III du CDE).....	23
Section 1 : Principes.....	23
Section 2 : Quelles sociétés concernées ?.....	23
Section 3 : Avantages ?.....	24
Chapitre 1. Notions générales.....	Erreur ! Signet non défini.
• Contrat.....	Erreur ! Signet non défini.
• Contrats nommés.....	Erreur ! Signet non défini.
• Contrats innomés.....	Erreur ! Signet non défini.
• Contrat consensuel.....	Erreur ! Signet non défini.
• Contrat solennel.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 2. Le contrat de vente.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 1 : définitions.....	Erreur ! Signet non défini.
1.1. Transfert de propriété.....	Erreur ! Signet non défini.
1.2. Le prix.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 2 : cas particuliers de vente.....	Erreur ! Signet non défini.
2.1. Les ventes à distance.....	Erreur ! Signet non défini.
2.2. Les ventes d'immeubles.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 3 : Obligations du vendeur et de l'acheteur.....	Erreur ! Signet non défini.
3.1. Le vendeur est tenu de différentes obligations :.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 3 : L'obligation de garantie et les différents types de garantie.....	Erreur ! Signet non défini.
A. La garantie d'éviction.....	Erreur ! Signet non défini.

B. La garantie des vices cachés	Erreur ! Signet non défini.
C. La garantie légale.....	Erreur ! Signet non défini.
D. La garantie commerciale	Erreur ! Signet non défini.
Section 4 : Les obligations de l'acheteur	Erreur ! Signet non défini.
A. Obligation de retraitement.....	Erreur ! Signet non défini.
B. Obligation de payer le prix	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 3. Le contrat de franchise	Erreur ! Signet non défini.
Section 1 : introduction	Erreur ! Signet non défini.
Section 2 : les obligations légales	Erreur ! Signet non défini.
1. Documents :	Erreur ! Signet non défini.
2. Mode de transmission.....	Erreur ! Signet non défini.
3. Interdiction	Erreur ! Signet non défini.
4. Confidentialité	Erreur ! Signet non défini.
5. Rédaction claire	Erreur ! Signet non défini.
Section 3 : Sanctions.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 4 : Caractéristiques du contrat de franchise	Erreur ! Signet non défini.
1. Devoir de collaboration important entre les parties.....	Erreur ! Signet non défini.
2. Indépendance des parties	Erreur ! Signet non défini.
3. Contrat synallagmatique et innomé.....	Erreur ! Signet non défini.
4. Caractère intuitu personae.....	Erreur ! Signet non défini.
5. Exclusivité territoriale.....	Erreur ! Signet non défini.
6. Obligation de non-concurrence.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 5 : les acteurs de la franchise	Erreur ! Signet non défini.
• Franchiseur	Erreur ! Signet non défini.
• Franchisé	Erreur ! Signet non défini.
• Réseau franchise	Erreur ! Signet non défini.
• Consommateur	Erreur ! Signet non défini.
Section 6 : les différentes formes de franchise	Erreur ! Signet non défini.
1. La franchise de production.....	Erreur ! Signet non défini.
2. La franchise de distribution	Erreur ! Signet non défini.
3. La franchise services.....	Erreur ! Signet non défini.
4. La franchise industrielle	Erreur ! Signet non défini.
5. La master franchise ou franchise de second niveau	Erreur ! Signet non défini.
Section 7 : avantages et inconvénients ?	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 1. La procédure de faillite	Erreur ! Signet non défini.
Section 1 : Définition et conditions	Erreur ! Signet non défini.

Section 2 : Acteurs	Erreur ! Signet non défini.
1. LE CURATEUR.....	Erreur ! Signet non défini.
2. LE JUGE COMMISSAIRE.....	Erreur ! Signet non défini.
3. LE PROCUREUR DU ROI	Erreur ! Signet non défini.
4. LE TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 3 : ouverture de faillite – qui peut demander ?	Erreur ! Signet non défini.
1. Le débiteur	Erreur ! Signet non défini.
2. Un créancier	Erreur ! Signet non défini.
3. Le ministère public	Erreur ! Signet non défini.
Section 4 : les voies de recours	Erreur ! Signet non défini.
• Opposition	Erreur ! Signet non défini.
• Tierce-opposition	Erreur ! Signet non défini.
• Appel.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 5 : Principaux effets de la faillite	Erreur ! Signet non défini.
1. Le dessaisissement	Erreur ! Signet non défini.
2. La période suspecte.....	Erreur ! Signet non défini.
3. La situation de concours.....	Erreur ! Signet non défini.
4. La suspension des mesures individuelles d'exécution dans le chef des créanciers.....	Erreur ! Signet non défini.
5. L'exigibilité des créances	Erreur ! Signet non défini.
6. L'arrêt du cours des intérêts	Erreur ! Signet non défini.
7. Les contrats en cours.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 6 : Les principales étapes de la faillite	Erreur ! Signet non défini.
Section 7 : Effacement.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 8 : Déclaration de créances	Erreur ! Signet non défini.
Section 9 : Clôture de la faillite.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 2. La procédure de réorganisation judiciaire (PRJ)	Erreur ! Signet non défini.
Section 1 : introduction et définition	Erreur ! Signet non défini.
Section 2 : mode d'introduction.....	Erreur ! Signet non défini.
Section 3 : les différents types de PRJ et leurs objectifs	Erreur ! Signet non défini.
PRJ PAR ACCORD AMIABLE.....	Erreur ! Signet non défini.
PRJ PAR ACCORD COLLECTIF	Erreur ! Signet non défini.
PRJ PAR TRANSFERT	Erreur ! Signet non défini.
Section 4 : Effets sur les créanciers	Erreur ! Signet non défini.
Section 5 : Nouveautés de la loi du 21 mars 2021 qui modifie le livre XX du CDE ?	Erreur ! Signet non défini.

Chapitre 1 : entreprise personne physique.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 2 : société.....	Erreur ! Signet non défini.

TITRE 1 : Introduction au droit économique – historique, principes et sources

Chapitre 1 : Bref historique : de la Lex Mercatoria au code de droit économique

A. DROIT ROMAIN

- *Ius gentium* – droit des gens

B. MOYEN AGE

- Développement du droit commercial vu le développement des échanges internationaux
- Création des foires
- Morcellement du pouvoir et multiplications des droits « locaux »
- Obligation de créer des règles communes pour faciliter les activités commerciales
- Création des juridictions consulaires
- Création de la lettre de change
- Première forme de société commerciale : la « commandite »

C. LA RENAISSANCE

- Avènement des grandes puissances européennes (France, Angleterre, Espagne...)
- Développement du commerce s'accélère
- Nécessité de nouvelles règles et codification
- Angleterre : *Mercantile law* (17^e siècle)
- France : Code Savary pour le commerce terrestre (1673) & Code commerce maritime (1781)

D. LA RÉVOLUTION FRANÇAISE ET ACTUALITÉ

- Décret d'Allarde (mars 1791)
- Liberté de commerce est garantie et corporations sont abolies
- Code de commerce 1807
- Code de droit économique (CDE) (01/11/2018)
- Lois particulières pour certains aspects

Chapitre 2 : Définition et principes du droit économique

Section 1. Définitions

A. Entreprise

- Article I.I du CDE – Qui est une entreprise et qui n'est pas une entreprise
- **Entreprise** : toute personne physique ou morale poursuivant de manière durable un but économique, y compris les associations

B. Activité économique

- Ensemble des activités de production, de transformation, de circulation des richesses et ce qu'elles soient commerciales, industrielles, artisanales ou libérales¹

Section 2 : les principes du droit économique

A. Les principes issus du code de commerce

- **La liberté de commerce**
- **Les pratiques et usages** – usages sont des bases fondamentales du droit commercial
- **La bonne foi et l'équité** – la bonne foi et parole donnée sont essentielles en droit des affaires.
- **La simplicité et la rapidité** – le droit des affaires est basé sur la rapidité (« le temps c'est de l'argent »). Il ne faut donc pas perdre de temps et éviter des frais inutiles en justice.

B. Les principes supplémentaires du droit contemporain

- **La libre circulation et la liberté de concurrence** – consacrées par le Traité CE : libre circulation des biens, des services et des personnes = principe de base de l'UE
- **L'obligation de transparence** – obligation d'inscription à la Banque-Carrefour des entreprises, publication de la comptabilité ... Les informations doivent être accessibles à tous

¹ CULOT Henry, DE CORDT Yves, JACQUEMIN Hervé, LEONARD Thierry. *Manuel du droit de l'entreprise*, Anthémis, Louvain-La-Neuve, 2019, p.22.

- **La rapidité** – « le temps c'est de l'argent », il ne faut pas perdre de temps et pouvoir traiter sans délai toute affaire. Par exemple, on ne doit pas se poser des questions sur les pouvoirs du co-contractant (théorie de l'apparence ou du mandat apparent²)

La théorie de l'apparence

En droit belge, cette théorie est considérée comme une source d'obligations. Elle a pour conséquence de générer des droits et des obligations lorsqu'une personne a, par son comportement, fait naître dans le chef d'un tiers, la croyance légitime en une situation apparente.

→ 3 conditions à réunir pour pouvoir parler d'apparence en droit belge :

1. Une situation apparente : situation ostensible qui ne correspond pas à la réalité, mais que la personne tierce considérera comme révélatrice de la situation de droit

2. Une erreur légitime dans le chef de la victime de l'apparence : l'individu s'est fié à l'apparence et a pu croire que la situation dans laquelle il se trouvait correspondait à la situation réelle

3. L'apparence doit être imputée au véritable titulaire du droit : il faut que le véritable titulaire du droit ait par son activité et même sans faute, contribué à créer l'apparence de droit en question ou qu'il ait toléré l'apparence créée par autrui

→ Effets ?

L'apparence est une source d'obligations et crée des droits subjectifs. La victime de l'apparence se verra octroyer les mêmes droits et obligations découlant du contrat que si la situation apparente avait été conforme à la réalité.

- **La sécurité** – il faut éliminer les entreprises qui ne respectent pas les règles ou leurs engagements (ex. la faillite)
- **Le renforcement du crédit** – le crédit est indispensable au commerce moderne. Il y a donc un encadrement rigoureux de celui-ci.
- **L'unification transnationale des règles juridiques** – création de la CEE démontre le besoin d'unification des règles étant donné la création d'un marché unique.

² « la théorie de l'apparence suppose que l'on reconnaisse à une situation juridique apparente des effets juridiques identiques ou à tout le moins analogues à ceux qui se produiraient si cette situation correspondait à la réalité » - P. VAN OMMESELAEGHE, *Traité de droit civil belge*, t. II, Les obligations, II, Bruxelles, Bruylant, 2013, p. 1743, n° 1174

Chapitre 3 : les sources propres du droit économique

Section 1 : les sources nationales

A. La loi

- Code civil est d'application pour les principes généraux
- Code de commerce : abrogé le 01/11/2018 et remplacé par le Code de droit économique (sauf la partie sur le droit maritime qui reste un code spécifique)
- Autres lois particulières en vigueur. Par exemple : Loi de 2002 sur le retard de paiement dans les transactions commerciales.

B. La jurisprudence

- Décisions des tribunaux de l'entreprise et des chambres commerciales des Cours d'Appel sont une source essentielle dans l'interprétation et l'application du droit
- Juges consulaires détiennent un rôle important dans ce cadre

C. Les usages et coutumes

- Coutumes ne doivent pas être prouvées – caractère ancien qui confère une reconnaissance devant les tribunaux
- Exemples : usages des diamantaires à Anvers, usages des marchands de bestiaux à Anderlecht ...

D. L'autorégulation

- L'autorégulation est une technique selon laquelle les règles de droit ou de comportement sont créées par les personnes auxquelles ces règles sont destinées à s'appliquer, soit que ces personnes les élaborent elles-mêmes, soit qu'elles soient représentées à cet effet³
- L'autorégulation = source majeure de réglementation de la vie économique.
- Exemples : La FSMA, Assuralia ...

Source 2 : les sources internationales du droit économique

A. Les traités internationaux

- Prévalence sur le droit national (cf. jurisprudence)
- Création par des institutions internationales (ex. OMS) ou par des accords entre états

³ P. van OMMESLAGHE, « l'autorégulation, rapport de synthèse » in L'autorégulation, Colloque du 16/12/1992, Collection Faculté de droit de l'ULB, Bruxelles, Bruylant, 1995, p.232 et s.

B. Le droit européen

- UE : mise en place d'un espace économique de liberté, de libre-échange, libre circulation et d'un marché commun
- Règles communes adoptées afin de favoriser les échanges et les libertés
- 4 articles consacrent les différentes libertés au sein de l'UE (art. 39, 43, 81 & 82 du Traité de Rome)

C. La jurisprudence internationale

- Rôle important
- Cour de justice rend des arrêts qui sont de réelles sources d'interprétation du droit économique
- Cour européenne des droits de l'homme également
- L'OMC rend également des décisions spécifiquement pour le droit de la concurrence (attention : applicables uniquement à ses membres)

D. Les usages internationaux

- Résultent souvent de contrats types dans des domaines spécifiques (ex. : le transport)

TITRE 2 : Les entreprises et leurs obligations

Chapitre 1. Le statut juridique

L'entreprise et le consommateur :

- Différentes relations possibles : C2C, B2C, B2B
- Règles applicables différentes selon la relation
- Tribunal compétent différent selon la relation

Chapitre 2. Intérêt du statut d'entreprise

Section 1 : L'entreprise dispose de droits particuliers :

- A. Être jugés par le tribunal de l'entreprise
- B. Pouvoir être nommé juge consulaire
- C. En cas de difficultés, bénéficier de la législation sur insolvabilité et entreprise en difficulté (PRJ et faillite)
- D. Droit de la preuve (art. 8.11 C. civ.) : preuve entre entreprises ou contre entreprise est plus souple → liberté de la preuve c'est-à-dire qu'on peut prouver par toute voie de droit
- E. Poursuite des concurrents déloyaux
- F. Détenir une marque, une enseigne, etc.

Section 2 : L'entreprise doit aussi respecter un ensemble d'obligations

- A. Immatriculation à la Banque-Carrefour des entreprises
- B. Capacité entrepreneuriale (diplôme de gestion – attention : varie selon les régions)
- C. Tenue de la comptabilité (art. III.82 CDE)
- D. Ouverture d'un compte bancaire
- E. Respect des règles de négoce (période de soldes par exemple)

Section 3 : les démarches légales de création

Il existe des points communs et des différences entre la création d'une société et l'installation comme indépendant.

Points communs ?

- Inscription BCE
- Inscription TVA si nécessaire
- Inscription secrétariat social
- ...

Différences ?

- Passage obligatoire chez le notaire pour la société
- Capital même minime pour société
- ...

Chapitre 3. Règles particulières s'appliquant aux entreprises

Section 1 : La preuve

- A. Preuve libre (art. 8.9 & 8.11 du C.Civ.) – sauf exceptions (par exemple : lettre de change)
- B. Preuve par facture
- C. Preuve par la comptabilité (art. 8.11 §2 du C. Civ.) : « *La comptabilité d'une entreprise n'a de force probante contre une autre entreprise que si les mentions de la comptabilité des deux parties sont concordantes. Dans tous les autres cas, le juge apprécie librement la valeur probante de la comptabilité. La comptabilité d'une entreprise n'a pas de force probante contre des personnes qui ne sont pas des entreprises. La comptabilité d'une entreprise peut être invoquée contre cette entreprise. Cette comptabilité ne peut être divisée contre l'entreprise, sauf si elle n'est pas tenue régulièrement* »

Art. 8.11 §3 du C.Civ. – Le juge peut (sur demande ou d'office) au cours d'un litige demander la production de tout ou une partie de la comptabilité d'une entreprise.

Section 2 : La solidarité entre entreprises

- ➔ Solidarité passive : codébiteurs (bail commercial). La solidarité est de droit c'est-à-dire que tous les débiteurs qui ont une même obligation contractuelle sont tenus chacun pour la totalité de la dette. Par exemple : le locataire qui a cédé son bail reste solidairement redevable avec le nouveau locataire envers le bailleur

Section 3 : Les principaux usages économiques dérogeant au droit commun

- usages en matière de vente : transfert propriété à la livraison; délivrer dans un délai raisonnable (vs immédiat); frais de livraison=acheteur; protestation immédiate contre les vices apparents; non-conformité de chose livrée
- mandat ≠gratuit

Section 4 : La prescription libératoire

- Prescription : Écoulement d'un délai à l'expiration duquel une action judiciaire ne peut plus être exercée, ou bien une situation de droit ou de fait est acquise.
- En principe en droit commun = 10 ans, commerçant = 1 an et délais particuliers pour certains types d'activité

Titre 3 : Paiement et crédit en matière de droit économique

Chapitre 1. La facture et le paiement

Section 1 : Définition

La facture est un document comptable dont la loi détermine le contenu et oblige la délivrance dans certaines circonstances.

Certaines mentions sont obligatoires.

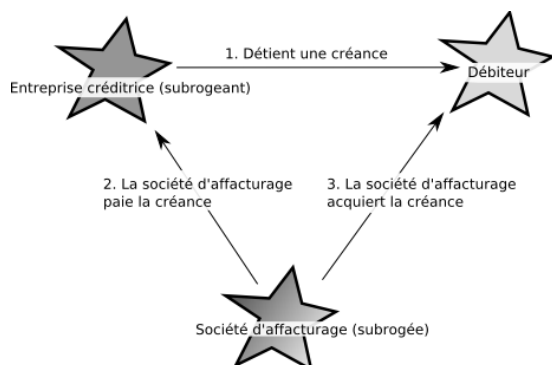
Section 2 : Rôle de la facture

- Facture sert à officialiser une dette et sert d'invitation à payer
- Facture reçue et acceptée = mode de preuve unilatéral (art. 8.11 §4 C.Civ.)
Attention 2 conditions pour être admise comme preuve :
 1. Réception : se prouve par toute voie de droit
 2. Acceptation : soit expresse soit tacite (silence circonstancié)
- Facture est obligatoire dans la tenue de la comptabilité et déclaration TVA
- Facture peut servir d'instrument de crédit et de financement (ex. le factoring – l'affacturage)

Le factoring ou affacturage

Il s'agit d'une technique de financement et de recouvrement de créances mises en œuvre par les entreprises et consistant à obtenir un financement anticipé et à sous-traiter cette gestion à un établissement de crédit spécialisé : l'affactureur ou, en anglais, le factor.

Attention, il faudra que le factor, notifie la cession de créance au débiteur. Une mention claire et lisible devra figurer.



L'avantage pour l'entreprise créditrice est de diminuer les risques de non-paiement du débiteur et de profiter de liquidités immédiates.

Section 3 : l'obligation de dresser une facture

En **droit commun**, il n'y a pas d'obligation de dresser une facture sauf lorsque le consommateur sollicite la remise d'un justificatif en application de l'art.VI.89 du CDE. À défaut, le débiteur n'est pas tenu de s'acquitter de la facture tant que le justificatif n'est pas remis. (CDE, art.VI.90)

Dans la **législation fiscale**, la facture doit être établie entre commerçants en double exemplaire (C.TVA., art.53§2) que chacune des parties est tenue de conserver pendant 7 ans (facturiers) aux fins de contrôle. En principe, l'obligation d'établir la facture est concomitante à la naissance de l'obligation, mais dans la pratique, les usages tolèrent que sa délivrance soit simultanée avec la livraison des marchandises ou des services. La facture doit être établie par le vendeur, mais les pratiques contemporaines admettent d'autres rédacteurs (autofacturation ou sous-traitance). Ces pratiques sont maintenant consacrées par le droit fiscal (Code TVA)

Section 4 : les mentions légales devant figurer sur la facture

La directive européenne 2006/112/CE en son article 226 précise les mentions qui doivent figurer obligatoirement sur la facture :

- 1) sa date d'émission ;
- 2) son numéro séquentiel ;
- 3) les coordonnées de l'assujetti (émetteur) et son n° de TVA ;
- 4) les coordonnées de l'acheteur et son identification TVA ;
- 5) la nature, la quantité, la date de livraison des biens et services vendus ;
- 6) les différentes données sur la base d'imposition, les réductions, le prix unitaire, le taux de TVA applicable et le montant à payer.

→ Quelles-sont les sanctions en cas de non-respect de ces mentions ?

- 1) amende administrative ;
- 2) non-déduction de la TVA en amont ;
- 3) solidarité du destinataire (débit de la taxe et des amendes).

Section 5 : l'opposabilité des conditions générales au dos de la facture

Les conditions générales de vente encadrent les relations commerciales. Elles figurent dans les documents contractuels.

La facture entre entreprises acceptée ou non conteste dans un délai raisonnable fait preuve de l'acte juridique allégué (ex. la vente de biens), mais vis-à-vis des particuliers seule la facture acceptée fait preuve sauf si l'absence d'acceptation résulte d'un silence circonstancié.

Par contre en ce qui concerne les « conditions générales de vente », la jurisprudence est divisée sur cette question. **Selon une partie de celle-ci**, la force probante d'une facture s'étend aux conditions générales qui y sont jointes même en l'absence de communication préalable. L'absence de protestation à la réception présume de leur acceptation.

L'autre opinion considère qu'on ne peut pas présumer de leur acceptation si concrètement elles n'ont pas été communiquées au moment de la conclusion du contrat. C'est d'autant plus vrai si elles sont « exorbitantes ». Cette opinion se trouve renforcée par l'exposé des motifs de la loi du 15 avril 2018 réformant le droit de la preuve dans le nouveau code Civil.

Il existe différentes clauses possibles dans les conditions générales. Les plus importantes sont :

- La clause de juridiction : clause permettant de désigner le tribunal qui sera compétent en cas de litige et, si à Bruxelles, la langue utilisée
- La clause de choix de loi : clause permettant de choisir le droit applicable en cas de litige
- Les intérêts de retard : possibilité de choisir le taux d'intérêt applicable en cas de retard de paiement – attention doit rester raisonnable, mais peut être supérieur au taux légal (jurisprudence accepte actuellement 10%)
- L'indemnité forfaitaire ou clause pénale : clause prévoyant une indemnité (forfait) en cas de retard de paiement ou d'inexécution d'un co-contractant. La jurisprudence accepte actuellement une indemnité équivalente à 10%. Si toutefois rien n'est prévu dans les conditions générales, il est important de se rappeler que la loi de 2002 concernant la lutte contre les retards de paiement prévoit un montant de 40€ à titre de frais de recouvrement.
- La clause de réserve de propriété

Section 6 : La facture électronique ou e-billing

Dans un souci de lutter contre les frais inutiles dans les affaires, le législateur a consacré la possibilité d'établir des factures par voie électronique. En effet, on considère en 2016 qu'une facture coûte entre 10 et 15 € en frais de confection, d'envoi et d'archivage¹¹. Depuis le 1er janvier 2013 (Loi du 17 décembre 2012), la facture électronique est considérée comme étant égale à la facture papier.

Les conditions sont les suivantes :

- a) authenticité et intégrité de la facture à garantir. Notamment par un service de contrôle de gestion irréprochable ou signature numérique avancée.
- b) acceptation obligatoire du destinataire (sans formalisme)
- c) les mentions légales sont identiques à celles de la facture papier

- d) un archivage est obligatoire
- e) l'envoi de la facture peut se faire par e-mail ou sur une plateforme.

Section 7 : l'autofacturation (selfbilling)

La directive 210/45/UE (C.TVA art. 53§2), autorise le contractant d'un assujetti à émettre lui-même la facture pour les biens et services qui lui sont fournis par cet assujetti (la sous-traitance est également possible). La facture portera la mention autofacturation ainsi que les mentions obligatoires des factures émises de la manière classique.

Conditions ?

- a) l'autofacturation fera l'objet d'un accord préalable de la part du fournisseur de biens ou services. Une convention spécifique sera établie à cette fin.
- b) chaque facture doit faire l'objet d'une acceptation. Une procédure accélérée par voie électronique sera de rigueur pour ne pas ralentir le processus. Ex. : signature électronique.
- c) la facture doit être établie au plus tard le 15 du mois qui suit l'exigibilité de la TVA, c'est-à-dire le mois de la livraison des biens ou services.

Section 8 : La lutte contre les retards de paiement dans les transactions commerciales (Loi du 2/08/2022)

1. Contexte :

Il s'agit d'un moyen légal de lutter contre les retards de paiement envers les PME qui peuvent engendrer chez elles des problèmes de trésoreries qui pourraient être des freins au commerce international.

2. Règles :

- délai : 30 jours
- point de départ : le lendemain de la réception de la facture ou de la réception de la marchandise/des services ou de l'acceptation de la marchandise/services.
- sanction : intérêt de plein droit au taux BCE + 7% arrondi à 0,5% supérieur. (Au 1^{er} décembre 2016, 0,0% + 7% = 7% !)

3. Caractère supplétif de la loi sauf l'article 7 qui permet au juge de sanctionner les abus manifestes à l'égard des créanciers. On peut regretter cependant que les parties puissent déroger par convention contraire aux dispositions légales, car la partie la « plus forte » pourra continuer à imposer ses délais de paiement et vider la loi de sa substance et de son impact sur les transactions transnationales.

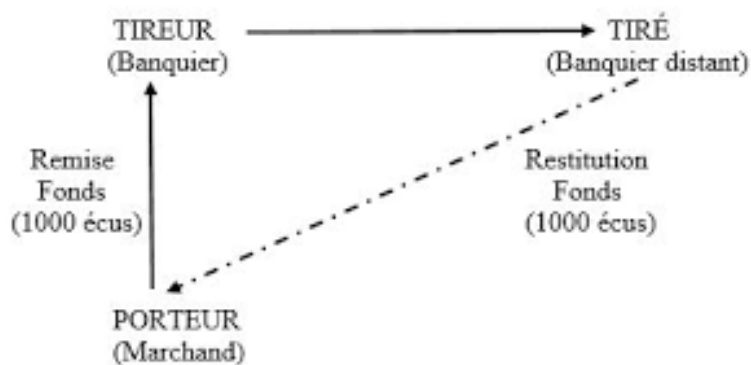
Ex. : les centrales d'achat des grands distributeurs qui imposent des délais de 90 jours voire plus.

Chapitre 2. Les effets de commerce : la lettre de change

Section 1 : Définition

La lettre de change est un titre émis dans les formes par lequel l'émetteur (le tireur) garantit inconditionnellement au porteur que le tiré lui paiera une somme d'argent à une date et un lieu déterminés.

Section 2 : Acteurs



- Le **tireur** : émetteur de la lettre de change. Il possède une créance sur le tiré
- Le **tiré** : le débiteur, c'est la partie qui doit payer la lettre de change à l'échéance
- Le **porteur** : personne qui « porte » la lettre de change c'est-à-dire qui l'a détient à l'échéance et doit l'encaisser

Section 3 : Rôle de la lettre de change

- a) **instrument de paiement** : par le fait de la possibilité d'endosser la LC, celle-ci peut servir d'instrument de paiement à plusieurs transactions successives à l'instar de la monnaie fiduciaire ou d'un chèque.
- b) **instrument de crédit** : la LC permet de s'acquitter d'une dette par crédit direct consenti par le tireur jusqu'à l'échéance ou indirect par escompte auprès d'une banque par le bénéficiaire.
- c) **certitude du recouvrement** de la somme à l'échéance vu le caractère contraignant et les sanctions dissuasives du protêt faute de paiement.

Section 4 : Conditions de création de lettre de change

➔ Conditions de fond

- **Objet** : une somme d'argent
- **Capacité juridique** : être majeur, disposer de la pleine capacité pour accomplir de tels actes

➔ Conditions de forme

La forme d'un effet de commerce est stricte. Il y a huit mentions obligatoires dont le défaut entraîne la nullité absolue de l'acte. Cependant, il y a possibilité de corriger une LC incomplète dans la forme jusqu'à la date d'échéance.

- 1) La dénomination « lettre de change »
- 2) L'ordre de payer une somme déterminée.
- 3) Les coordonnées du tiré afin de pouvoir l'identifier
- 4) L'échéance : date fixe, délai de date, à vue ou délai de vue.
- 5) Lieu du paiement
- 6) Le nom de la personne à qui le paiement doit être fait (à l'ordre de qui). Cela peut être le tireur lui-même si aucun endossement n'est intervenu.
- 7) Lieu et date de création de la LC.
- 8) La signature de l'émetteur (le tireur). Cette signature garantit l'acceptation de la LC et de paiement.

Chapitre 3. Le chèque

Section 1 : Définition et éléments constitutifs

Le chèque est un instrument de paiement, mais pas de crédit (ce qui est différent de la lettre de change).

Le chèque est un document aux formes prescrites par la loi par lequel une partie (le tireur) donne mandat à une autre partie (le tiré) qui est une banque de payer à son ordre ou au porteur, une somme déterminée au comptant et à vue sur des fonds disponibles.

- Le paiement est immédiat ;
- le tiré est une banque ou un organisme assimilé (poste) ;
- les fonds (provision en espèces) doivent exister au moment de la création du chèque et pendant la période de présentation (8 jours) ;
- le bénéficiaire est le tireur (sur son propre compte) ou un tiers

- la banque n'accepte pas le chèque. Elle paiera s'il y a des fonds disponibles sur le compte du tireur.

Section 2 : Conditions de validité

Conditions de forme

Il y a 6 mentions obligatoires.

- Dénomination « chèque » dans le texte du titre ;
- le mandat pur et simple de payer une somme d'argent ;
- le nom du tiré (banque) ;
- le lieu de paiement ;
- indication du lieu et date de la création ;
- la signature du tireur (émetteur).

Conditions de fond

Il y a 3 conditions de fond

- existence d'une provision (un chèque sans provision est un délit pénal) ;
- le tireur doit être capable de s'engager juridiquement ;
- il doit être présenté dans les 8 jours, au-delà il reste valable s'il la provision est toujours présente.

Section 3 : Différents types de chèque

- chèque circulaire : la banque bloque la provision.
- chèque visé : la banque garantit la provision à l'émission.
- chèque certifié : la banque bloque la provision jusqu'à la présentation.
- chèque barré : 2 barres dans le coin supérieur gauche empêchent le paiement du chèque autrement que sur un compte bancaire. Il s'agit d'un moyen de prévention contre le vol.

Chapitre 4. Les autres moyens de paiement par compte bancaire

Section 1. Le virement : bulletin de virement de compte à compte effectué actuellement par voie électronique depuis que les banques par souci de rentabilité bannissent les virements papier.

Section 2. L'ordre permanent : virement automatique et régulier pour payer des sommes identiques à échéance fixe (exemples : paiement du loyer, paiement argent de poche ...)

Section 3. La domiciliation : le créancier présente directement la facture à payer à la banque de son débiteur – moyennant son accord préalable pour la mise en place d’une domiciliation (exemples : paiement facture téléphone, paiement basic-fit,...)

Section 4. Le versement : le débiteur ne possède pas de compte en banque et remet à la poste une somme en espèces qu’elle demande de verser sur le compte en banque du créancier

Chapitre 5. Le paiement électronique (Livre VII titre III du CDE)

Section 1 : Principes

La législation belge impose depuis le 1er juillet 2022 que toutes les entreprises en relation avec des consommateurs, des plus petites aux plus grandes, mettent à la disposition de leurs clients au minimum une solution leur permettant de payer électroniquement leur achat.

Cette solution ne peut en aucun cas remplacer les paiements en espèces qui doivent toujours être acceptés : elle vient les compléter.

Pour ce faire, les entreprises disposent d’une série de solutions techniques :

- terminaux de paiement fixes ou portables
- paiements sans contact par smartphone ou montre connectée (smartwatch)
- virement
- etc.

Elles choisissent librement la technologie qui leur semble la plus appropriée, en fonction de leur réalité économique et des spécificités de leur clientèle.

Les entreprises ne sont pas autorisées à facturer des coûts supplémentaires à leurs clients si ceux-ci paient de manière électronique, ni à refuser les paiements électroniques quel qu’en soit le montant.

Elles peuvent toutefois proposer des moyens de paiement électroniques différents en fonction du montant à régler, pour autant qu’elles en informent leurs clients de manière visible (par des affiches p. ex.).

Attention : les paiements par titres repas, écochèques ou chèques consommation ne sont pas considérés comme des moyens de paiement électroniques, même lorsqu’ils sont effectués au moyen d’une carte. Il en va de même pour les paiements en cryptomonnaies et autres monnaies virtuelles.

Section 2 : Quelles sociétés concernées ?

Toutes les entreprises (au sens du livre VI du Code de droit économique) sont concernées par l’obligation de proposer à leurs clients un moyen de paiement électronique.

Par « entreprise », il convient d'entendre : toutes les personnes physiques ou personnes morales poursuivant de manière durable un but économique, y compris leurs associations (art. 1.8, 39° du Code de droit économique).

Sont donc concernées par cette obligation :

- les entreprises, au sens courant du terme, quel que soit leur taille
- les professions libérales
- toutes les personnes, administrations, associations, etc. qui exercent durablement des activités économiques en relation avec des consommateurs, comme la gestion d'une piscine, d'une bibliothèque ou d'un centre culturel.

Section 3 : Avantages ?

Plus pratiques que les paiements en espèces, les paiements électroniques peuvent vous faire gagner de l'argent et du temps :

- facilité des transactions : gain de temps et d'argent avec des transactions simples et rapides
- davantage de sécurité : les vols et la circulation de faux billets sont évités
- gestion simplifiée : les transactions sont automatiquement tracées, ce qui allège votre gestion financière et administrative
- coûts moindres : gérer les espèces représente pour vous un coût (caché) élevé. Une autre solution de paiement adaptée à la situation et à la clientèle vous permet d'économiser du temps et de l'argent
- utilisation répandue : la majorité des clients utilisent régulièrement des moyens de paiement électroniques. Leur proposer un moyen de paiement autre que les espèces, c'est leur offrir plus de liberté et potentiellement, s'attirer une clientèle supplémentaire.