

# SOMMAIRE

**Chapitre 1 : Introduction au cadre juridique des affaires**

**Chapitre 2 : Les sources du droit des affaires**

**I- Les sources classiques du droit des affaires.**

**II- Les sources propres au droit commercial : les usages**

**Chapitre 3 : le droit cambiaire : les effets de commerce**

**1- La lettre de change**

**2- Le billet à ordre**

**3- Le chèque**

**Chapitre 4: l'organisation judiciaire du commerce**

**I- l'organisation judiciaire du Royaume**

**II- les juridictions commerciales au Maroc**

# Chapitre 1 : INTRODUCTION AU CADRE JURIDIQUE DES AFFAIRES

Le droit est l'ensemble des règles obligatoires auxquelles sont soumises les personnes vivant en société. Ces règles sont classées en règles du droit public et règles du droit privé.

Le droit privé régit les rapports des particuliers entre eux, et comporte des matières telles que le droit civil, la procédure civile ou le droit international privé. C'est le droit commun, il s'applique à tous.

Du droit civil, différentes branches se sont détachées, dont le droit commercial, le droit social et d'autres matières.

On peut dire que le droit commercial est l'ensemble des règles spéciales applicables aux personnes qui exercent le commerce. Il s'applique aux commerçants dans l'exercice de leur activité professionnelle, et aussi aux activités commerciales.

L'expression droit des affaires est aujourd'hui couramment utilisée pour désigner les règles qui régissent la vie des affaires, c'est à dire les entreprises et leurs opérations à titre onéreux.

Le droit des affaires est souvent désigné par l'expression « droit commercial ». Or, cette dénomination est restreinte (limitée). Le droit des affaires a un domaine plus vaste que le droit commercial. Il est appelé volontiers droit économique ou droit d'entreprise. Il englobe des questions relevant du droit public (intervention de l'Etat dans l'économie), du droit fiscal, du droit du travail (place des salariés dans l'entreprise).

Le droit des affaires règle la production, la distribution et les services, il détermine la vie de chacun. L'influence du droit des affaires ne se perçoit pas immédiatement. Le salarié et le consommateur ne sont pas directement soumis au droit des affaires. Pourtant ils subissent chaque jour les conséquences des fluctuations de l'économie.

Le droit des affaires apparaît comme un droit concret orienté vers la satisfaction des besoins matériels.

Le droit des affaires est une branche du droit privé. Il applique la plupart des techniques du droit civil et plus spécialement la théorie générale des obligations.

Le droit des affaires se préoccupe peu des théories générales parce qu'il cherche uniquement à donner aux commerçants le moyen de réaliser leurs affaires.

Le **droit des affaires** est l'une des branches du droit privé qui comporte un ensemble de droits relatifs aux affaires des entreprises tels que le droit des contrats, la propriété intellectuelle, le droit des sociétés, la procédure, le droit fiscal, le droit pénal, le droit de la consommation, etc. Il réglemente l'activité des commerçants et industriels dans l'exercice de leur activité professionnelle. Il définit également les actes de commerces occasionnels produits par des personnes non-commerçantes.

Pas de critère, ce n'est pas un droit homogène, ni une branche du droit comme le sera le droit civil, pénal, international. C'est l'ensemble des règles de droit qui régissent le droit des affaires. Pour certains auteurs, l'expression droit des affaires n'est qu'une commodité de langage qui tend à fédérer un grand nombre de règles dispersées. Il n'a pas de contour défini, il est constitué de tout ou partie d'autres branches du droit pourtant il présente une singularité certaine qui se manifeste pour partie par rapport au droit civil et par rapport au droit commerciale. La plus grande spécificité du droit des affaires est d'être pluridisciplinaire avec plusieurs matières intéressant la vie des affaires.

Le droit des affaires marocain repose sur les dispositions de droit civil concernant les obligations et les contrats qui sont prévues au Code des obligations et des contrats DOC ( droit des obligations et des contrats ) . Par ailleurs, il est régi par le Code de commerce, le contentieux commercial relevant des juridictions de commerce.

Le droit marocain des affaires a fait l'objet de réformes depuis une quinzaine d'années ; il s'agit en particulier des réformes suivantes :

- ✓ réforme de la Bourse des valeurs de Casablanca en 1993
- ✓ réforme du code de commerce en 1995,

- ✓ En 1995 a été adoptée la Charte de l'investissement
- ✓ réforme du droit de la propriété industrielle, littéraire et artistique avec la loi sur les droits d'auteur et droits voisins en 1997
- ✓ création des juridictions de commerce en 1997
- ✓ loi sur la liberté des prix et de la concurrence en 2000.

## Chapitre 2- Les sources du droit des affaires :

### I- Les sources classiques du droit des affaires.

#### 1- La Loi :

Le terme loi à plusieurs significations : il désigne la constitution, les actes votés par le parlement, les actes ratifiés par le parlement (traités internationaux) et les règles du droit émanant du pouvoir exécutif notamment les décrets et les arrêtés.

##### **A. La constitution :**

Le terme « loi » désigne tout d'abord la constitution et les principes fondamentaux ou généraux du droit des affaires tels que le principe de la liberté du commerce. Elles sont rarement appliquées de manière directe en droit des affaires. Elles sont cependant les fondements de l'organisation économique.

##### **B. Les actes votés par le parlement :**

Le terme « loi » désigne également les actes votés par le parlement.

Le droit des affaires est soumis à ses propres lois, mais en cas de manquement de ces dernières, les lois civiles s'imposent. Le droit des affaires est également soumis à d'autres lois avec lesquelles il n'a aucun lien direct.

##### ➤ **Lois propres au droit commercial :**

Au cours de ces dernières années, le Maroc a entrepris une vaste réforme économique et industrielle. Cette réforme a été rendue nécessaire par l'importante phase de développement que le Maroc connaît notamment dans le domaine des affaires.

- **Le code de commerce :**

Le nouveau code de commerce constitue l'un des rouages fondamentaux de la réforme du droit des affaires. Pendant près de 83 ans, le monde des affaires a été régi par le code de commerce terrestre du 12 Août 1913. Il a été remplacé par un nouveau code en 1996. Ce code n'est pas une simple œuvre de compilation, c'est une véritable œuvre de codification.

Il régit des matières qui faisaient auparavant l'objet de textes séparés (ex : la vente et le nantissement du fonds de commerce, le registre central du commerce, la législation sur les paiements par chèque etc.) et introduit de nouvelles matières introduction de nouveaux contrats commerciaux notamment dans le domaine des activités bancaires ou de nouvelles notions comme les procédures de prévention et de traitement des difficultés de l'entreprise).

Le Dahir n° 1-96-83 du 1er août 1996 portant promulgation de la loi n°15-95 formant code de commerce traite essentiellement les matières suivantes :

- ✓ Le commerçant ;
- ✓ Le fonds de commerce ;
- ✓ Les effets de commerce ;
- ✓ Les contrats commerciaux ;
- ✓ Les difficultés de l'entreprise.

- **La loi sur les juridictions de commerce :**

Jusqu'en 1997, l'organisation judiciaire du Royaume ne prévoyait que deux ordres de juridiction : l'ordre judiciaire et l'ordre administratif.

Le Dahir n°1-97-65 du 12 février 1997 portant promulgation de la loi n°53-95 instituant des juridictions de commerce a créé des tribunaux de commerce et des cours d'appel de commerce. Il s'agit de juridictions collégiales, c'est-à-dire que leurs décisions doivent être rendues par plusieurs magistrats. Les tribunaux de commerce sont compétents pour connaître :

- Des actions relatives aux contrats commerciaux ;
- Des actions entre commerçants et l'occasion de leurs activités commerciales ;
- Des actions relatives aux effets de commerce ;
- Des différends entre associés d'une société commerciale ;
- Des différends à raison de fonds de commerce.

## ➤ **Les lois réglementant certaines matières spécifiques au droit des affaires :**

On trouve également des lois qui réglementent certaines matières spécifiques du droit des affaires :

### **\* Le code des assurances :**

Les assurances étaient régies par l'arrêté viziriel du 28 novembre 1934. Celui-ci constituait le texte de base en matière de réglementation du contrat d'assurances terrestres. D'autres textes ont été adoptés pour réglementer des secteurs déterminés tel que les assurances automobiles par exemple.

Il fallait attendre le Dahir n°1-02-238 du 3 octobre 2002 portant promulgation de la loi n°17-99 portant code des assurances pour que le Maroc ait un régime juridique moderne de l'assurance. Cette loi traite essentiellement du contrat d'assurance et des entreprises d'assurances. Ce Code va connaître plusieurs modifications dont la dernière est celle par Dahir n° 1-09-59 du 6 rejev 1430 (29 juin 2009) portant promulgation de la loi n° 12-09 modifiant et complétant la loi n° 17-99 portant code des assurances.

Le contrat d'assurance est la convention passée entre l'assureur et le souscripteur pour la couverture d'un risque et constatant leurs engagements réciproques.

### **\* Les lois sur les sociétés :**

Les formes d'implantation de sociétés commerciales reconnues au Maroc sont essentiellement :

- Les sociétés de personne : la société en non collectif SNC, la société en commandite simple et la société en participation. Les associés y sont solidairement et indéfiniment responsables des dettes sociales.
- Les sociétés de capitaux : la société anonyme S.A, la société à responsabilité limitée SARL (qui a une nature hybride) et la société en commandite par actions.
- Les sociétés à réglementation particulière : les sociétés coopératives d'achat ou de consommation, les sociétés mutualistes.

Il existe deux lois concernant les sociétés :

- Le Dahir n°1-96-124 du 30 août 1996 portant promulgation de la loi n°17-95 relative aux sociétés anonymes.

- Le Dahir n°1-97-49 du 13 février 1997 portant promulgation de la loi n°5-96 sur la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société en commandite par actions, la société à responsabilités limitées et la société en participation.

Inspirée des législations française et allemande, elles introduisent un grand nombre d'innovations pour la protection des actionnaires et la sécurisation de l'épargne, visant ainsi le renforcement des fonds propres des entreprises marocaines autrement que via des crédits court terme.

#### **\* La loi sur la concurrence :**

Le législateur marocain a adopté un nouveau cadre juridique organisant la liberté des prix et de la concurrence par le Dahir n°1-00-225 du 5 juin 2000 portant promulgation de la loi n°06-99 sur la liberté des prix et de la concurrence.

Cette loi qui a vu le jour après vingt ans de gestation a pour objet de stimuler l'efficacité économique, d'améliorer le bien être des consommateurs et d'assurer la transparence et la loyauté dans les relations commerciales.

D'une part, cette loi abroge les dispositions du décret n°2-71-580 du 23 décembre 1971 pris pour l'application de la loi n°08-71 du 12 octobre 1971 sur la réglementation et le contrôle des prix et les conditions de détention et de vente des produits et marchandises, tel qu'il a été modifié et complété. D'autre part, elle pose le principe de la libre concurrence.

#### **\* La loi bancaire :**

Le cadre juridique régissant l'activité des établissements de crédit a fait l'objet d'une vaste réforme par l'adoption du Dahir portant loi n°1-93-147 du 6 juillet 1993 relatif à l'exercice des établissements de crédit et à leur contrôle appelé « crédit bancaire ».

La loi bancaire a pour objectifs d'unifier le cadre juridique, d'élargir la concertation entre les différents intervenants en vue de faire aux mutations économiques, financières, monétaires et technologiques et protéger les déposants et les emprunteurs.

Cette loi qui définit notamment les notions d'établissement de crédit et de l'activité bancaire (réception de fonds du public, distribution de crédits et mise à la disposition de la clientèle de moyens de paiement ou leur gestion) est complétée par des arrêtés ministériels du ministre des finances, des circulaires et instructions

de Bank Al Maghrib qui a pour mission de développer le marché monétaire et d'en assurer la stabilité en relation avec l'objectif de stabilité monétaire.

**\* Les lois sur le marché des capitaux :**

- Dahir portant loi n°1-93-211 du 21 septembre 1993 relatif à la bourse des valeurs modifié et complété par les lois n°31-96 et 29-00.

Cette loi apporte des innovations au niveau de l'organisation et de la gestion de la bourse ainsi que sur les conditions d'exercice des sociétés de bourse et de la protection de la clientèle.

- Dahir portant loi n°1-93-212 du 21 septembre 1993 relatif au conseil déontologique des valeurs mobilières et aux informations exigées des personnes morales faisant appel public d'épargne. Cette loi institue un établissement public chargé d'assurer la protection de l'épargne investie en valeurs mobilières et de proposer les mesures nécessaires à cet effet.

- Dahir portant loi n°1-93-213 du 21 septembre 1993 relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières. Cette loi crée des « organismes de placement collectif en valeurs mobilières (OPCVM) ». Les « OPCVM » sont :

- Des fonds de commerce de placement qui n'ont pas la personnalité morale (FCP copropriété de valeurs mobilières et de liquidités) ;

- Des sociétés d'investissement à capital variable (SICAV) : sociétés anonymes ayant pour objet la gestion d'un portefeuille de valeurs mobilières et de liquidités.

➤ **Le droit commun :**

• **Le Droit des obligations et des contrats D.O.C :**

Si les lois commerciales n'ont point prévu de solutions particulières, les lois civiles s'appliquent, notamment la théorie générale des obligations qui demeure la base du droit des affaires. Ces lois dites civiles sont regroupées dans le Dahir des obligations des contrats du 12 août 1913 modifié et complété.

• **Autres textes :**

Le droit des affaires peut également être soumis à d'autres textes :

- Toute activité économique a besoin du travail humain. Les salariés constituent les acteurs de l'entreprise. Ils sont liés à l'entreprise par un contrat de travail et tout litige pouvant naître en raison de cette relation doit être soumis à la loi.

Au Maroc, c'était le Dahir du 2 juillet 1947 portant réglementation du travail et plusieurs autres textes qui réglementent des aspects de ce travail.

N'étant plus adaptée à la réalité économique et sociale, cette réglementation a été remplacée récemment par le Dahir n°1-03-194 du 11 septembre 2003 portant promulgation de la loi n°65-99 portant sur le code du travail. Ce code régit essentiellement le contrat du travail qui comprend les obligations et devoirs des parties.

- L'activité économique peut donner lieu à des conflits entre les différents intervenants et contractants de l'entreprise. Le règlement de ces litiges doit respecter certaines règles de procédure. Ainsi les dispositions du Dahir portant loi n°1-74-447 du 28 septembre 1974 approuvant le texte du code de procédure civile modifié doivent s'appliquer chaque fois que l'entreprise tend à réclamer sa créance ou payer sa dette.

### **C. Les actes ratifiés par le parlement :**

Le parlement peut être amené à ratifier des traités bilatéraux intéressant le droit des affaires. Ces traités peuvent être :

- Bilatéraux (ex : accords bilatéraux en matière d'exonération fiscale pour éviter la double imposition, en matière douanière etc.) ou ;

- Multilatéraux, il peut s'agir de :

\* Traité d'unification du droit (ex : la convention de Genève du 07 juin 1930 sur la lettre de change et le billet à ordre et celle du 19 mars 1931 sur le chèque ou ;

\* Traité régissant les relations économiques internationales (ex : l'accord général sur le commerce des services).

### **D. Les sources administratives ou réglementaires :**

Elles précisent les conditions d'application de la loi. Les réponses ministérielles permettent d'interpréter les dispositions d'un texte ambigu. Les

circulaires tendent à préciser les conditions d'application d'un décret. L'exemple type réside dans le domaine bancaire.

## **2- La jurisprudence فقہ :**

Ce sont toutes les décisions rendues par les juridictions du royaume et plus particulièrement celle de la cour suprême. La jurisprudence est une source indirecte du droit.

## **3- La doctrine مذهب:**

La doctrine est l'ensemble des opinions émises par les spécialistes du droit : praticiens (avocats, juriste d'entreprise, magistrats, conseillers juridiques) et enseignants.

Elle est une simple autorité qui cherche à se faire accepter par les tribunaux et parfois convaincre le législateur en raison de la pertinence de ses raisonnements et de la qualité de ses suggestions.

## **II- Les sources propres au droit commercial :les usages :**

Les usages sont des règles coutumières, c'est-à-dire qui ne sont inscrites dans aucun texte mais que la pratique a inventé pour régler des situations juridiques réglementées.

- Il faut qu'il soit largement répandu dans le milieu social, dans une profession, dans une localité ;

- Il faut qu'il soit constant c'est-à-dire qu'il ait eu une certaine durée ;

- Il est nécessaire que l'usage soit considéré comme ayant une force obligatoire par la population qui l'adopte.

Les usages constituent une source importante du droit des affaires. Non seulement ils ont été historiquement à l'origine de celui-ci, mais ils continuent de faciliter son adaptation à l'évolution de l'économie.

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.

Certains usages internationaux aboutissent à des conventions s'imposant aux professionnels.

Les relations habituelles entre membres d'une même profession ou entre clients et fournisseurs donnent naissance à un ordre juridique spontané. On peut donner comme exemple les usages concernant les délais d'exécution d'une obligation (livraison, paiement).

## **Chapitre 3 : le droit cambiaire : les effets de commerce: الأوراق المالية**

L'effet de commerce est défini comme un titre négociable à ordre ou au porteur représentant une créance de somme d'argent non encore échue, exigible à vue ou à court terme et constatant l'engagement d'une personne de payer ou de faire payer cette somme d'argent à une échéance déterminée.

Les moyens de paiement se définissent comme étant tout instrument qui, quel que soit le support ou le procédé technique utilisé, permet à toute personne de transférer des fonds. Rentrent dans la catégorie des moyens de paiement : les espèces, les chèques, les lettres, les lettres de change, les billets à ordre, etc.

A ces moyens de paiement sont effectuées, très souvent, des garanties qui constituent pour le créancier un moyen de recouvrer sa créance en cas de non paiement du débiteur. Ces garanties peuvent être : un gage, un nantissement, un cautionnement, une hypothèque, etc.

### **1- La lettre de change : الكمبيالة**

La lettre de change est régie par les articles 159 et suivants du code de commerce. Elle est un écrit par lequel une personne appelée le « tireur صاحب » donne l'ordre à son débiteur مدين appelé le « tiré المسحوب عليه », de payer à une époque déterminée, une certaine somme d'argent à une troisième personne appelée le « bénéficiaire » ou le « porteur ».

## **A. La création de la lettre de change :**

### **1) Les conditions de fond :**

La lettre de change est un titre constatant deux liens d'obligations. Il fait naître une créance du bénéficiaire sur le tiré. Tout signataire sera soumis aux conditions de validité de tout acte juridique ou des contrats.

#### ➤ **Consentement :**

Le consentement doit être donné en toute connaissance de cause, sans qu'il soit vicié par l'erreur, le dol ou la violence. La signature du tireur, de l'endosseur ne doit pas être limitée, usurpée. Le consentement peut être émis par un représentant du tireur.

#### ➤ **Capacité :**

La signature de toute lettre de change est un acte de commerce par la forme. L'obligation ainsi contractée par le tireur s'analyse en une obligation de nature commerciale. Il n'est pas nécessaire que le tireur ait la qualité de commerçant. Les traites signées par des non commerçants ne sont pas nulles mais leurs signatures encourent uniquement des sanctions disciplinaires et pénales.

#### ➤ **Objet et cause :**

La remise de la somme d'argent indiqué en chiffre et en lettres sur la lettre de change formera son objet. C'est la créance de provision et de la valeur fournie que seront toutes deux qualifiées de cause de la lettre de change.

### **2) conditions de forme :**

La\* lettre de change est un titre littéral. La validité formelle tient au respect des mentions obligatoires. Les mentions facultatives restent soumises à la volonté des parties signataires.

#### ➤ **Les mentions obligatoires :**

La lettre de change contient les mentions suivantes :

☞ La dénomination de la lettre de change insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre.

☞ Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée et pas seulement déterminable. La somme doit être écrite en toutes lettres ou en chiffres ou les

deux à la fois. Lorsque le montant est écrit à la fois en toutes lettres et en chiffres, la lettre de change vaut en cas de différence pour la somme écrite en toutes lettres. Lorsque le montant est écrit plusieurs fois, la lettre de change ne vaut en cas de différence que pour la moindre somme. La lettre de change doit être libellée en monnaie nationale.

☞ Le nom de celui qui doit payer (tiré) : il est important de faire connaître au porteur le nom de son débiteur, de celui qui sera tenu de payer la lettre de change à l'échéance. Rien n'empêche que le tireur soit lui-même le tiré ou qu'une tierce personne se substitue au tiré. Le tiré ne sera tenu pas cambiairement tant qu'il n'aura pas accepté (= signé la lettre de change).

☞ L'indication de l'échéance :

- **A vue** : Le traite à vue, dont l'échéance est censée immédiate, pourra dans le délai d'un an à compter de son émission être présente au paiement qui se fera sur simple présentation. Ce délai peut être abrégé par le tireur ou allongé. A défaut de mention d'échéance, la lettre de change est considérée être tirée à vue.
- **A un certain délai de vue** : la lettre de change devra être présentée deux fois : une première à l'acceptation du tiré afin que le délai convenu (semaines, mois) puisse commencer à courir ; puis après acceptation ou après avoir dressé protêt pour refus d'acceptation du tiré, une seconde fois dans le délai imparti par la lettre de change pour obtenir paiement.
- **A un certain délai de date** : le point de départ du délai de paiement sera le jour de la création de la lettre de change et le paiement interviendra dans le délai indiqué en jours, semaines, ou mois sur la lettre de change.
- **A jour fixe** : la date d'échéance est celle qui correspond à un jour précis mentionné dans la lettre de change.

☞ Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer : les dettes sont quérables et non portables c'est à- dire que le paiement au domicile du tiré. A défaut d'une telle

indication, le lieu désigné à coté du nom du tiré réputé lieu de paiement et lieu du domicile du tiré.

- ☞ Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait. En principe, la lettre de change est émise à ordre. Donc sont prohibées, les traites aux porteurs. Cette interdiction est contournée par l'endossement en blanc. L'absence du nom du bénéficiaire prive la lettre de change l'application des règles cambiales.
- ☞ L'indication de la date et du lieu où la lettre est créée : elle sert à déterminer le moment où la lettre de change devra être présentée à l'acceptation ou au paiement. La date peut être indiquée en toutes lettres ou en chiffres. A défaut, la traite ne vaut ni comme lettre de change ni comme effet de commerce.
- ☞ Le nom et la signature de celui qui émet la lettre « tireur » : à défaut, le titre ne peut/ être considéré comme effet de commerce. La signature permet de savoir si le tireur est solvable. La signature peut être réalisée par une tierce personne le faisant pour son compte en ses lieux et place.
- ☞ Timbre : c'est une obligation d'ordre fiscal. Son absence sur la lettre de change empêche le porteur d'exercer ses recours cambiales.

➤ **Les mentions facultatives :**

Ces mentions permettent de faciliter la circulation et le paiement.

- ☞ « lieu De domiciliation » : Clause indiquant un lieu de paiement autre que celui du tiré (ex : banquier du tiré = domiciliaire)
- ☞ « Suivant avis ou sans avis » : Clause imposant au tiré de ne pas accepter, ni payer la lettre de change avant d'avoir reçu de la part du tireur un acte précisant les caractéristiques de l'effet.
- ☞ « Non à ordre » : Clause limitant de la traite à la seule personne nommément désignée dans le titre = pas d'endossement.
- ☞ « Sans protêt = de retour sans frais » : Elle dispense le porteur de faire dresser, pour exercer ses recours, un protêt, constatant le refus d'acceptation ou de paiement.

## **B- La circulation de la lettre de change : l'endossement :**

Toute lettre de change est transmissible par la voie d'endossement. Lorsque le tuteur a inséré dans la lettre de change les mots « nom à ordre » ou une expression équivalente, le titre n'est pas transmissible que dans la forme et avec les effets d'une cession ordinaire.

L'endossement doit être pur et simple. Toute condition à laquelle il est subordonné est réputée non écrite. L'endossement partiel est nul. L'endossement « au porteur » vaut endossement en blanc. L'endossement doit être porté sur la lettre de change ou sur une feuille qui y est attachée (allonge). Il doit être signé par l'endosseur. L'endosseur est garant de l'acceptation et paiement (article 169 C.C).

Le détenteur d'une lettre de change est considéré comme le porteur légitime à condition qu'il justifie de son droit par une suite ininterrompue d'endossements. Les endossements biffés (barrés) sont réputés non écrits.

## **C- La réalisation de la lettre de change :**

La réalisation de la lettre de change s'effectue par le biais de deux étapes l'acceptation et le paiement.

### **1) Acceptation de la lettre de change :**

La lettre de change peut être, jusqu'à l'échéance, présentée à l'acceptation du tiré, au lieu de son domicile, par le porteur.

Le refus d'acceptation entraîne de plein droit la déchéance du délai prévu pour le paiement aux frais et dépens du tiré. Le porteur peut soit attendre la date de l'échéance pour être payée soit dresser protêt constant le refus du tiré d'accepter la lettre de change. Dans les quatre jours qui suivent le protêt pour défaut d'acceptation, le porteur doit en aviser son endosseur qui à son tour devra dans les deux jours après l'avis qui lui a été fait, en aviser son propre endosseur.

Dès que le porteur accomplit cette procédure, il pourra exercer les recours en paiement contre les signataires antérieurs (tireurs et endosseurs).

Le tiré peut également demander qu'une seconde présentation lui soit faite le lendemain de la première.

L'acceptation est écrite sur la lettre de change, elle est exprimée par le mot « accepté » ou tout mot équivalent. Elle est signée du tiré. La simple signature du tiré apposée au recto de la lettre vaut acceptation.

L'acceptation est pure et simple, mais le tiré peut la restreindre à une partie de la somme. Par l'acceptation, le tiré s'oblige à payer la lettre de change à l'échéance. Si le tiré a biffé la lettre, l'acceptation est censée refusée.

## **2) Paiement de la lettre de change :**

La créance du tireur sur le tiré doit, à l'échéance de la lettre de change, être certaine, liquide et exigible.

Le porteur ne peut refuser un paiement partiel. En cas de paiement partiel, le tiré peut exiger la mention de ce paiement soit faite sur la lettre et que quittance lui soit donnée. Le porteur ne peut être contraint d'en recevoir le paiement avant échéance.

Celui qui paie à l'échéance est valablement libéré à moins qu'il n'y ait de sa part une fraude ou une faute lourde. Il est obligé de vérifier la régularité de la suite des endossements, mais non la signature des endosseurs.

A défaut de présentation de la lettre de change dans le délai prévu, tout débiteur a faculté d'en consigner le montant au secrétariat-greffe du tribunal de son domicile, aux frais, risques et périls du porteur.

### **- Paiement anticipé : Escompte**

C'est une opération de crédit reposant sur le principe de l'endossement au profit d'une banque.

La banque escompteur aura la possibilité de réescompter les effets auprès de la banque centrale.

La banque demande le plus souvent que les lettres remises à l'escompte soit acceptées et le cas échéant fournira des sûretés. Le défaut de paiement de la lettre de change escomptée entraîne la mise en œuvre d'une procédure. En pratique, le banquier va se retourner contre celui qu'il lui a remis la lettre de change en lui réclamant le remboursement en contre-passant les lettres de change impayées c'est-à-dire en les inscrivant au débit de son compte courant.

## **\_ Recours faute d'acceptation et faute de paiement :**

Les recours cambiaires s'exercent toujours de manière ascendante en suivant l'ordre de la chaîne des endossements sans jamais pouvoir la descendre de telle sorte que les signatures qui auraient exécutés en lieu et place du tiré défaillant peuvent bénéficier du recours à l'endosseur antérieur.

Le porteur peut exercer ses recours contre les endosseurs et le tireur :

- A l'échéance, si le paiement n'a pas eu lieu ;

- Avant l'échéance, s'il y a eu refus, total ou partiel d'acceptation ou bien un redressement judiciaire du tiré, accepteur ou nom, ou celui du tireur d'une lettre non acceptable. Le refus d'acceptation ou de paiement doit être constaté par un acte authentique dit protêt faute d'acceptation ou faute de paiement.

Le protêt faute d'acceptation doit être fait dans les délais fixés pour la présentation à l'acceptation. Le protêt faute de paiement d'une lettre de change payable à jour fixe ou à un certain délai de date ou de vue doit être fait dans les cinq jours ouvrables qui suivent le jour où la lettre de change est payable. Si la première présentation a eu lieu le dernier jour du délai, le protêt peut encore être dressé le lendemain.

Le protêt faute d'acceptation dispense de la présentation au paiement et du protêt faute de paiement.

Lorsque le porteur consent à recevoir un chèque en paiement, ce chèque doit indiquer le nombre des lettres de change payées.

Le porteur doit donner avis du défaut d'acceptation ou paiement à son endosseur dans les six jours ouvrables qui suivent le jour du protêt.

Tous ceux qui ont tiré, accepté, endossé une lettre de change sont tenus solidairement envers le porteur. Le porteur ou tout signataire peut agir contre ces personnes, individuellement ou collectivement sans être astreint à observer l'ordre dans lequel elles sont obligées.

Après l'expiration des délais fixés pour la présentation d'une lettre de change à vue ou à un certain délai de vue, pour la confection du protêt faute d'acceptation ou de paiement, le porteur est déchu de ses droits contre les endosseurs, contre le tireur, et contre les autres obligés à l'exception de l'accepteur. Certains recours subsistent à l'encontre :

- Du tiré accepteur sur le fondement de l'acceptation et sur le recours de droit commun basé sur la provision.

- Du tireur s'il n'a pas fourni de provision à l'échéance (le tiré n'est pas son débiteur).

### **\_ Prescription :**

Toutes actions résultant de la lettre de change contre l'accepteur se prescrivent par trois ans à compter de la date de l'échéance. Les actions du porteur contre les endosseurs et contre le tireur se prescrivent par un an à partir de la date du protêt dressé en temps utile.

Les actions des endosseurs les uns contre les autres se prescrivent par six mois à partir du jour où l'endosseur a remboursé la lettre.

## **2- Le billet à ordre : السند لأمر**

Le billet à ordre est régi par les articles 232 et suivants du code de commerce. C'est un écrit par lequel une personne « le souscripteur » s'engage à payer, à une époque déterminée, une certaine somme d'argent à une autre personne « le bénéficiaire ».

Les billets à ordre sont de nature civile ou commerciale selon l'engagement qu'ils constatent de telle sorte que la signature du billet à ordre n'est pas en soi un acte de commerce par opposition à la lettre de change.

Donc la nature civile ou commerciale du rapport fondamental qui est à l'origine de la création du billet à ordre dépendra la capacité exigée du souscripteur. Par conséquent, le tribunal compétent peut être civil ou commercial.

### **a- La création du billet à ordre :**

Le billet à ordre lui aussi doit contenir un certain nombre de mentions obligatoires :

- La clause à ordre ;
- La promesse pure et simple de payer une somme déterminée ;
- L'indication de l'échéance ;
- L'indication du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- L'indication de la date et du lieu où le billet est souscrit ;
- Le nom et la signature du souscripteur.

## **b- La circulation du billet à ordre :**

Le billet à ordre est soumis aux dispositions relatives à la lettre de change notamment celles relatives à l'endossement, l'échéance, le paiement, les recours, les protêts, la prescription.

## **3- Le chèque :**

Le chèque est un instrument de paiement qui constate par un écrit, l'ordre donné par le tireur « émetteur » au tiré « banquier » de payer à un bénéficiaire sur présentation de l'écrit, la somme y est portée et qui proviendra de fonds lui appartenant déposés sur un compte ouvert chez le tiré.

Le chèque est un instrument de paiement au comptant. Il est régi par les articles 239 et suivants du code de commerce.

### **a- La circulation du chèque :**

#### ➤ **Les mentions obligatoires du chèque :**

Le chèque contient les mentions suivantes :

- ✓ La dénomination du chèque ;
- ✓ Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- ✓ Le nom du tiré ;
- ✓ L'indication du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- ✓ L'indication de la date et du lieu où le chèque est créé ;
- ✓ Le nom et la signature du tireur.

Tout chèque non conforme aux formules délivrées par la banque ou ne contenant pas l'une de ces mentions obligatoires peut être considéré comme un titre ordinaire établissant la créance.

Ce sont celles prévoyant une domiciliation, une dispense de protêt. Les formules de chèques doivent mentionner l'adresse du titulaire du compte et le numéro de téléphone de la succursale ou agence bancaire auprès de laquelle le chèque est payable.

Ces clauses sont en pratique le visa et la certification. Pour le visa : le banquier atteste simplement que la provision existe au jour de la signature du chèque.

Par certification : le banquier assure au bénéficiaire du chéquier que la provision demeure bloquée à son profit et ce jusqu'à l'expiration du délai de présentation.

## **b- La circulation du chèque :**

### **➤ L'endossement du chèque :**

Le chèque qui est stipulé payable à personne dénommé avec ou sans mention « à ordre » se transmet par voie d'endossement. L'endossement doit être pur et simple. Il est porté au dos du chèque par la signature du porteur accompagnée d'une mention manuscrite ou griffe. Il transmet tous les droits attachés au chèque à commencer par la propriété de la provision et son blocage si le chèque est certifié. L'endossement bénéficiant de la garantie de l'endosseur sauf clause contraire.

### **➤ La pratique du chèque barré non endossable :**

Tout paiement d'une valeur supérieure à 10.000 dirhams doit avoir lieu par chèque barré. Il se caractérise par l'apposition au recto du chèque de deux lignes parallèles obliques et continues. Le paiement du chèque barré est soumis à des conditions particulières.

Si le barrement est général, le chèque ne peut être payé par le tiré qu'à l'un de ses clients ou à un établissement bancaire. Si le barrement est spécial, le chèque ne peut être payé qu'au seul banquier ou si celui-ci est le tiré à son client. Le biffage du barrement ou du nom du banquier est réputé non avenu.

## **c- Le paiement du chèque :**

Le chèque est payable à vue, toute mention contraire était réputée non écrite.

### **➤ La présentation du chèque au paiement :**

Le chèque émis et payable au Maroc, doit être présenté au paiement dans le délai de 20 jours. Le chèque émis hors Maroc et payable au Maroc doit être présenté dans les 60 jours. Le point de départ est le jour porté sur le chèque comme date d'émission. Le défaut de présentation du chèque au paiement dans le délai légal n'a en pratique des conséquences limitées. Le porteur négligent qui se verrait opposer un

défaut de provision alors que le délai de présentation est expiré perd ses recours contre les endosseurs. Il conserve la possibilité de demander dans le délai d'un an le paiement au tiré.

➤ **Paiement du chèque :**

Il incombe au banquier de vérifier la régularité de la signature du tireur et l'identité de l'endosseur.

➤ **Incidents de paiement du chèque :**

Le refus du chèque peut provenir soit d'une opposition émanant du tireur ou du porteur, soit d'une absence de provision. Le porteur doit faire dresser protêt comme pour la lettre de change.

➤ **L'opposition :**

Deux situations autorisent le tireur à faire opposition au paiement d'un chèque :

- ✓ S'il y a perte ou vol ou encore une utilisation frauduleuse ou de falsification de chèque.
- ✓ En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du porteur. Le banquier ne peut que prendre acte de l'opposition et doit même refuser le paiement.

➤ **Le défaut de paiement en l'absence de provision :**

Le porteur doit donner avis du défaut de paiement à son endosseur et au tireur dans les 8 jours ouvrables qui suivent le jour du protêt. Chaque endosseur doit, dans les 4 jours qui suivent le jour où il a reçu l'avis, faire connaître à son endosseur l'avis qu'il reçu et ainsi de suite. Le porteur est autorisé à exercer l'ensemble de ses recours à l'encontre des autres signataires du chèque. Il peut obtenir le montant intégral du chèque impayé plus les intérêts légaux à compter du jour de la présentation plus frais de protêt.

#### **4- Les réglementations spécifiques à l'émission du chèque sans provision :**

Tout établissement bancaire qui refuse le paiement doit délivrer au porteur un certificat de refus de paiement. Est passible d'un emprisonnement d'un à cinq ans et d'une amende de 2.000 à 10.000 dirhams le tireur d'un chèque qui omet de maintenir ou de constituer la provision du chèque, le tireur qui fait irrégulièrement défense au tiré de payer, toute personne qui contrefait ou falsifie un chèque.

## 5- Prescription :

L'action du porteur du chèque contre le tiré se prescrit par un an à partir de l'expiration du délai de présentation. Les actions en recours du porteur contre les endosseurs, le tireur se prescrivent par six mois à partir de l'expiration du délai de présentation.

## Chapitre 4: l'organisation judiciaire du commerce :

### I – l'organisation judiciaire du Royaume :

L'organisation judiciaire est soumise aux dispositions de la loi n°1-74-388 du 15 juillet 1974 modifié.

Elle désigne l'ensemble des tribunaux et des cours du royaume. Le terme « tribunal » désigne les juridictions inférieures telles que le tribunal de première instance. Le terme « cour » se rapporte aux juridictions supérieures telles que les cours d'appel ou la cour suprême.

Elle se caractérise par l'existence d'un certain nombre de juridictions :

- \* Les juridictions de droit commun ;
- \* Les juridictions spécialisées.

#### **Les juridictions de droit commun sont les suivantes :**

- \* Les juridictions communales et d'arrondissements ;
- \* Les tribunaux de première instance ;
- \* Les cours d'appel ;
- \* La cour suprême.

#### **Les juridictions spécialisées sont les suivantes :**

- \* Les tribunaux administratifs ;
- \* Les tribunaux de commerce ;
- \* Les cours d'appel de commerce.

### II– les juridictions commerciales au Maroc:

Les juridictions commerciales ont été créées par la loi n°53-95 du 6 janvier 1997, promulguée par le Dahir n°1.97.65 du 12 février 1997. Ces juridictions

fonctionnent depuis mai 1998. Les juridictions commerciales se composent d'une part les tribunaux de commerce et d'autre part les cours d'appel de commerce.

## **A. Les tribunaux de commerce :**

### **1) Organisation :**

Les tribunaux de commerce sont actuellement au nombre de huit et les cours d'appel de commerce au nombre de trois.

Les magistrats du siège et du parquet des juridictions commerciales sont tous des magistrats professionnels intégrés au « corps unique de la magistrature ».

Chaque tribunal de commerce comprend :

- Un président, des vices présidents et des magistrats ;

- Un ministère public composé du procureur du Roi et de un ou plusieurs substituts :

- Un greffe et un secrétariat du ministère public.

Les audiences des tribunaux de commerce sont tenues et les jugements rendus par trois magistrats, dont un président assisté d'un greffier.

### **2) Attributions :**

Les juridictions de commerce ont compétence pour juger de l'ensemble des litiges commerciaux. La compétence territoriale appartient au tribunal de cette résidence.

Les tribunaux de commerce sont compétents pour connaître :

☞ Des actions relatives aux contrats commerciaux ;

☞ Des actions entre commerçants à l'occasion de leurs activités commerciales ;

☞ Des actions relatives aux effets de commerce ;

☞ Des différends entre associés d'une société commerciale ;

☞ Des différends relatifs aux fonds de commerce.

Plus généralement, les tribunaux de commerce sont compétents pour connaître des litiges portant sur les actes accomplis par les commerçants à l'occasion de leur commerce et de l'ensemble des litiges commerciaux qui comportent un objet civil.

Les tribunaux de commerce sont compétents pour connaître en premier et dernier ressort des demandes dont le principal n'excède pas la valeur de vingt mille dirhams (20.000 DH).

Ils sont compétents uniquement en premier ressort pour toutes les demandes d'une valeur supérieure à ce montant, les appels devant être portés devant les cours d'appel de commerce.

Entre également dans la compétence des présidents des tribunaux de commerce la surveillance des formalités du registre de commerce. A cet effet, ils peuvent chaque année désigner un juge responsable du registre de commerce.

## **B. Les cours d'appel de commerce :**

Les cours d'appel de commerce comportent :

- Un premier président, des présidents de chambre et des conseillers ;
- Un ministère public composé d'un procureur général du Roi et de substituts ;
- Un greffe et un secrétariat du ministère public.

Comme les tribunaux de commerce, les cours d'appel de commerce peuvent être divisées en chambres et chacune d'entre elles peut instruire et juger les affaires soumises à la cour.

Les audiences des cours d'appel de commerce sont tenues et les arrêts rendus par trois magistrats.