

## Contrat international : soyez attentif au formalisme

Plus encore que dans le cadre interne, il est nécessaire de consacrer une attention particulière à la finition de l’emballage contractuel d’une opération à l’étranger. En effet, un certain nombre d’éléments formels liés à la mise en place de l’écrit contractuel (instrumentum) sont de nature à affecter la validité même du contrat, et plus souvent encore sa réelle efficacité.

Petit tour d’horizon des différents points qui doivent retenir l’attention du négociateur.

### 1. L’intitulé des parties

- S’agit-il de personnes physiques, de personnes morales ou encore d’entités publiques ?
- Dans l’une ou l’autre hypothèse, s’agit-il bien de la personne ou de l’entité juridique avec laquelle l’engagement contractuel doit être finalisé ?

### 2. L’identité des parties

- Vérifiez le nom, l’appellation, l’exactitude de l’adresse ou du siège social et, si nécessaires à la bonne exécution du contrat, les numéros d’entreprise, d’enregistrement ou d’agrément.
- Evitez toute confusion entre filiale et société mère ou encore groupe de sociétés.

### 3. La capacité des parties

- La personne morale avec laquelle le contrat se noue est-elle valablement constituée eu égard au droit national de son siège social ?
- Le signataire du contrat dispose-t-il, en vertu de la loi et des statuts, des pouvoirs réels pour engager la personne morale ?
- A cet égard, il convient d’être particulièrement attentif à la portée réelle des titres utilisés par les signataires (Directeur, Président, etc.). Ceux-ci correspondent-ils bien à la réalité statutaire ?

### 4. Nombre d’exemplaires

- Veillez à ce qu’il y ait autant d’exemplaires originaux que de parties, en s’assurant également que d’autres exemplaires originaux ne doivent pas être prévus pour des intervenants externes tels que : banquier chargé du crédit documentaire, organes de contrôle, sous-traitants, etc.
- Le nombre exact d’exemplaires doit bien entendu être indiqué dans le texte même de la convention.

### 5. Les signatures : identité exacte des signataires et vérification de leurs pouvoirs

- Veillez à ce que les signatures soient clairement apparentes sur la dernière page du document contractuel, les précédentes pages étant au besoin paraphées.
- Indiquez bien le lieu de la signature.

### 6. La langue

- Si le contrat est traduit dans une autre langue, il convient de s’entendre sur le statut de l’exemplaire traduit : s’agit-il d’une seconde version officielle ou d’une simple traduction n’ayant pas valeur contractuelle ?
- Si deux versions linguistiques coexistent, laquelle des deux va prévaloir en cas de conflit d’interprétation ? Il est utile de le préciser.

### 7. Les annexes

- Leur intégration dans l’emballage contractuel procédera de choix et de prévisions bien identifiés.
- Dans chaque cas, veillez à inventorier précisément les annexes dans le corps même du contrat, puisque celles-ci sont destinées à en faire partie intégrante.

Aux exigences mises en œuvre dans la négociation doit correspondre un souci de rigueur dans la mise en place des éléments formels qui permettent d’assurer au contrat efficacité et pérennité. Chaque partie y trouvera certainement son intérêt.

Thierry LAGNEAUX, Avocat - Cabinet JANSON-BAUGNIET