

## Textes

---



### Droit social

- [Codes du travail](#)
- [Codes de la sécurité sociale](#)
- [Conventions collectives](#)

### Droit des affaires

- [OHADA](#)
- [CIMA](#)
- [OAPI](#)

### Droit aérien

- [Conventions internationales](#)
- [Protocoles internationaux](#)

### Modèles d'actes

---



- [Modèles de lettres](#)

Pour une raison ou une autre, chacun est amené à rédiger un courrier, notamment pour faire face aux aléas de la vie professionnelle ou pour régler les problèmes de la vie courante (logement, téléphone, électricité, etc.).

Les phrases, la formulation ou la ponctuation ne s'improvisent pas ; une simple virgule peut changer le sens d'une phrase, surtout en matière juridique, d'où la nécessité de recourir aux services d'un professionnel.

- [Modèles de contrats](#)

Avant de s'engager dans la rédaction d'un contrat, il est fort utile de bien maîtriser les techniques de rédaction. La rédaction d'un contrat fait appel à de très nombreuses connaissances juridiques pour préserver les intérêts de chacune des parties, et garantir ainsi une collaboration fructueuse. Chaque rédaction de contrat est différente, car c'est une entente entre deux parties concernant leurs choix et leurs désirs respectifs.

Les stipulations contractuelles doivent être compréhensibles. En outre, le contrat doit comporter les clauses essentielles. Les clauses essentielles sont celles dont l'absence est susceptible de vicier le contrat. Elles correspondent aux exigences minimales de précision du contrat nécessaire pour son existence.

Le contrat n'est pas une tracasserie administrative! C'est la mémoire de votre accord et la sauvegarde de vos droits et intérêts. Soignez-le !