

## FIABILISER VOS DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'élaboration de documents commerciaux (contrats, devis, factures, bons de livraison...) contribuent à la transparence et à la sécurisation des transactions de votre entreprise. C'est pourquoi il est essentiel de les rédiger soigneusement, en respectant la loi à la lettre, sans quoi vous vous exposez à des sanctions ou, face à de mauvais payeurs, à une absence de recours judiciaire.

### Que faut-il faire figurer dans les conditions générales de vente (CGV) ?

#### Respecter le Code du commerce

Socle de la négociation commerciale avec vos clients, les conditions générales de vente (CGV) doivent comporter certaines mentions obligatoires, sans quoi vous vous exposez à de fortes amendes.

D'après l'article L. 442-6 du Code de Commerce, tout producteur, commerçant, industriel ou personne immatriculée au répertoire des métiers a l'obligation de communiquer ses CGV à tout acheteur qui en fait la demande.

Si vous ne lui communiquez pas clairement vos conditions générales de ventes et les mentions obligatoires associées, l'amende peut atteindre 15 000€ pour une personne physique et 75 000€ pour une personne morale. Il est donc impératif d'établir des contrats fiables et clairs.

#### Respecter les mentions légales

Définies à l'article L. 441-6 du code de commerce, les mentions obligatoires sont :

- Les conditions de la vente proprement dites (conditions relatives au transfert de propriété, à la logistique...).
- Le barème des prix et leur mode de calcul.
- Les éventuelles réductions de prix.
- Les conditions de règlement (date à laquelle le règlement doit intervenir, conditions d'escompte en cas de paiement anticipé, pénalités de retard...).

**Depuis le 1er janvier 2013**, vous devez faire figurer le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due de plein droit en cas de retard de paiement. Elle est fixée à 40€.

Au delà de ces éléments de base, vous avez une grande liberté dans l'établissement de vos contrats et vous pouvez rajouter toutes sortes de clauses :

- Délais de livraison (notamment en cas de vente à distance)
- Modalités de rétractation
- Conditions de remboursement
- Exclusions de garantie dans le respect des règles légales
- Sanctions en cas d'inexécution par le client des obligations contractuelles.

Un avocat peut vous conseiller sur les clauses les plus adaptées à l'activité de votre entreprise. Vous pouvez également trouver des informations sur le site [www.mentions-legales.fr](http://www.mentions-legales.fr).



Le plus simple est de faire figurer vos conditions générales de vente au verso de chacune de vos factures.

## L'intérêt du devis

Bien souvent, un « oui » de principe ou un accord tacite ne suffisent pas à vous garantir de conclure un contrat avec un client. Lorsque vous vendez des produits ou des prestations de services, n'oubliez pas de proposer un devis avec la mention manuscrite « Bon pour accord ».

En tant que dirigeant d'entreprise, le devis vous protège. Il ne faut donc pas hésiter à en établir un, même pour de petites sommes.

Exemple : Si un client vous passe une commande de 200 chaises sans devis signé, que vous en faites l'acquisition auprès de votre fournisseur, et qu'au dernier moment il ne vous les achète pas, vous vous retrouverez avec 200 pièces invendues, la facture de votre fournisseur à payer et aucun recours possible.

## Le devis est-il obligatoire ?

Dans certains cas seulement et lorsque leur montant est supérieur à 150 €. C'est le cas notamment pour les prestations de dépannage, de réparation et d'entretien dans le secteur du bâtiment et de l'équipement de la maison et pour les prestations de déménagement.

## Le devis peut-il être payant ?

Généralement gratuit, votre devis peut toutefois être payant dans certains cas, lorsque vous devez faire une étude préliminaire avant de déterminer le coût d'une prestation ou si vous engagez des frais de déplacement importants. Vous devez bien sûr en informer votre client. Vous pourrez ensuite déduire le montant de votre devis de votre facture.

Exemple : Si vous devez faire appel à un géomètre afin d'établir un devis précis pour des travaux et que cela occasionne des frais pour votre entreprise, prévenez votre client que votre devis sera payant.

## Que doit mentionner votre devis ?

Il s'établit avec le même sérieux qu'une facture. Certaines mentions obligatoires doivent y figurer :

- Date du devis
- Nom et adresse de votre société (+ votre logo)
- Nom de votre client, sa fonction au sein de l'entreprise
- Date de début et durée estimée de la prestation ou des travaux
- Lieu de l'exécution de l'opération
- Descriptif de la prestation ou du produit proposé
- Décompte détaillé de chaque prestation
- Prix de la main d'œuvre
- Frais de déplacement
- Somme à payer HT (Hors Taxes) et TTC (Toutes Taxes Comprises)
- Durée de validité de votre offre
- Quand le devis engage-t-il les deux parties ?

Le devis vous engage dans la mesure où il est considéré comme une véritable offre de contrat. Mais cet engagement a une durée de validité limitée (1 mois, 3 mois), que vous aurez précisée dans votre devis.

Votre client s'engage quant à lui à partir du moment où il signe le devis avec la mention « Bon pour accord » ou lorsqu'il vous verse un acompte. Votre devis a dès lors la même valeur juridique qu'un contrat ou qu'un bon de commande.

Exemple : Pour gagner du temps, vous pouvez utiliser un même logiciel pour vos devis et factures, qui permet de



transformer d'un simple clic votre devis en facture.

## COMMENT ETABLIR VOS FACTURES ?

### Les mentions obligatoires

Contrairement au devis, la facturation est obligatoire entre professionnels. Elle concerne toutes les activités de production, de distribution et de services. Vous devez remettre votre facture à votre acheteur dès la réalisation d'une prestation ou dès la remise d'un produit. Chacun, vendeur et acheteur, doit en conserver un exemplaire pendant une durée légale de trois à dix ans selon la nature du support.

Ce que vous devez faire figurer sur votre facture :

- Nom des parties
- Numéro d'identification SIREN, forme juridique, raison sociale
- Coordonnées
- Numéro de la facture
- Date de la transaction
- Quantité et dénomination précise
- Prix unitaire hors TVA
- Vous devez aussi faire figurer sur la facture, conformément au code du commerce : « Toute réduction de prix acquise à la date de la vente (...) et directement liée à cette opération »
- Le numéro individuel d'identification de TVA du vendeur ou du prestataire
- Date du règlement
- Conditions d'escompte
- Taux des pénalités exigibles en cas de retard de paiement
- Le calcul de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

**Depuis le 1er janvier 2014**, les taux de TVA sont modifiés (Article 68 de la 3e loi de finances rectificative pour 2012) :

- Le taux normal, qui s'applique à la majorité des biens et des prestations de service, est de 20 %
- Le taux intermédiaire, qui concerne notamment la restauration, la vente de produits alimentaires préparés, les transports, les travaux de rénovation dans les logements anciens, est à 10 %
- Le taux réduit, auquel sont soumis les produits considérés comme de première nécessité, est à 5,5 %
- Les micro-entreprises (régime de l'auto-entrepreneur notamment) sont exonérées du paiement de la TVA. Dans ce cas, il vous faut préciser au bas de votre facture : « TVA non applicable, article 293B du Code Général des Impôt ».

Si vous exportez à l'étranger, hors Union Européenne, vous n'avez pas à facturer la TVA. La facture doit être établie en hors taxes (HT) en indiquant sur votre facture : « Exonération de TVA, article 262-ter 1 du Code général des Impôts ou article 146 de la directive 2006/112/CE. ».

### a retenir

Il est essentiel d'établir avec soin vos supports contractuels et de les conserver précieusement. Ces documents sont des éléments de preuve de l'ensemble de vos opérations commerciales. En cas de litige ou de retard de paiement, conditions générales de vente, factures et même devis vous serviront de preuves devant la justice et prouveront votre bonne foi.



**pour approfondir :**

Textes de référence

- Loi n°2001-420 du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques
- Articles L441-3 et L441-6 du code de commerce
- Articles R123-237 et 238 du code de commerce

**FICHE(S) RECOMMANDÉE(S)**

- Anticiper et gérer vos impayés clients

**SOLUTION BUSINESS**

- Agora du business
- Fichiers d'entreprises

