

Cahiers des charges imposant des dispositions spécifiques concernant le conditionnement

Cahiers des charges / AOC	Conditionnement à partir du	Type de contenant / jusqu'au	Lieu de conditionnement
Côtes de Bourg (rouge)	20/03/n+1		
Côtes de Bourg (blanc)	20/11/n		
Graves de Vayres (rouge)	01/05/n+1		
Graves de Vayres (blanc)	01/11/n		
Saint-Émilion grand cru	01/02/n+2	En bouteille de verre	Chez opérateur récoltant et vinifiant
Saint-Émilion, Lussac Saint-Émilion, Puisseguin St-Émilion, Montagne-St-Émilion	31/03/n+1		
Lalande-de-Pomerol	31/03/n+1		
Pomerol	01/11/n+1		
Médoc, Haut-Médoc	01/04/n+1		
Listrac-Médoc	15/06/n+1		
Moulis ou Moulis-en-Médoc	15/06/n+1	31/12/n+3	
Margaux, Pauillac, St-Estèphe, St-Julien	01/06/n+1		
Pessac-Léognan		Bout. verre ou cont. herm. sous vide 5 l	Chez récoltant vinificateur
Cadillac			Lieu de vinification, à la propriété

FACTURATION ENTRE PROFESSIONNELS

La facturation est une obligation. Tout manquement entraîne une amende administrative. Pour la traçabilité, chaque exploitant doit connaître précisément ses fournisseurs (ex. produits phytosanitaires et œnologiques). Les informations (bons de commande, factures...) doivent être tenues à disposition de la DREETS en cas de contrôle.

La facture est rédigée en langue française. Elle doit être conservée pendant 10 ans (= pièce comptable).

Facturation électronique

L'ordonnance n 2021-1190 du 15 septembre 2021 a généralisé la facturation électronique dans les échanges entre entreprises assujetties à la TVA, avec un déploiement progressif.

Obligation facturation électronique à partir du		
Grandes entreprises (effectif > 250 ou CA > 50 M€)	Réception et Emission 1 ^{er} septembre 2026	
ETI (effectif entre 50 et 250 ou CA entre 10 et 50 M€)	Réception et Emission 1 ^{er} septembre 2026	
TPE et PME (effectif < 50 ou CA / 10 M€)	Réception 1 ^{er} septembre 2026	Emission 1 ^{er} septembre 2027
Micro entreprises (effectif < 10 ou CA / 2 M€)		

Sites à consulter :

[Site du Ministère de l'Economie](#)

[Site Service Public](#)

A noter : **une facture électronique est une facture créée, émise, transmise et reçue dans un format électronique structuré qui permet son traitement automatique** (une facture imprimée puis numérisée au moment de son émission, pour être envoyée et réceptionnée par messagerie électronique n'est pas une facture électronique : c'est une facture dématérialisée).

Mentions obligatoires sur la facture

- Date de la vente ou de la prestation de service;
- Numéro de facture ;
- Quantité et dénomination précise des produits ou services (appellation, dénomination, et millésime) ;
- Prix unitaire hors taxe et réductions éventuellement consenties ;
- Date d'échéance du règlement et pénalités en cas de retard ;
- Montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement (40 €) ;
- Identité du vendeur ou prestataire : numéro d'immatriculation au greffe, siège social, statut juridique ;
- Identité de l'acheteur ou client : dénomination sociale et adresse ;
- Numéro d'identification à la TVA (vendeur et client si redevable, sauf facture inférieure à 150 €) ;
- Mention « *membre d'un centre de gestion agréé, acceptant le règlement par chèque et carte bancaire* » si applicable.

Sanctions en cas de non-respect des règles de facturation

- Amende fiscale de 15 € par mention manquante ou inexacte (ne peut excéder 1/4 du montant de la facture) ;
- Amende administrative de 75 000 € pour les personnes physiques et 375 000 € pour les personnes morales.

FOCUS : Délais de conservation des documents pour les entreprises

Documents et pièces comptables — livres, registres, pièces justificatives	10 ans
Documents fiscaux — livres, registres, documents sur lesquels peuvent s'exercer les droits de communication, d'enquête et de contrôle de l'administration	6 ans
Documents sociaux : statuts de la société	5 ans à partir de la radiation du RCS
Documents sociaux : bilan, compte de résultat, annexe...	10 ans
Documents sociaux : convocations, feuilles de présence, pouvoirs, rapports	3 ans
Registres vitivinicoles et documentation relative aux opérations (art.35 Rt UE 2018-274)	5 ans

DELAIS DE PAIEMENT

Les délais de paiement relatifs à un contrat de vente courent à partir de la date de retrait effective et au plus tard de celle indiquée sur le bordereau.

Accord Interprofessionnel Triennal CIVB : www.bordeauxconnect.fr

Ventes en bouteilles — droit commun

Les délais de paiement sont plafonnés à 45 jours fin de mois ou 60 jours suivant la date d'émission de la facture pour les vins (*Code de commerce, art. L.441-10 et L.441-11*).

Un acompte de 15% minimum du montant de la commande est à verser par le premier acheteur au vendeur dans les dix jours suivant la conclusion du contrat (*CRPM, art. L665-3*).

Ventes en vrac — accord interprofessionnel

L'Accord Interprofessionnel Triennal du CIVB prévoit des délais de paiement dérogatoires et une dispense d'acompte pour les transactions enregistrées par l'interprofession. Il concerne les ventes en vrac retrait effective, vrac retrait effective bouteilles et vendanges fraîches.

- Délai maximum général : 60 jours ;
- Renouvellement total ou partiel d'une transaction enregistrée l'année précédente : 75 jours ;
- Contrats pluriannuels, fruit de relations commerciales suivies : 150 jours.

Paiement échelonné pour les vendanges fraîches (contrat pluriannuel)

- 1er versement : avant la date limite de dépôt de la déclaration de récolte (durée entre 1er et dernier versement ≤ 2 fois le délai prévu) ;
- 2 échéances : au moins la moitié de la somme due versée au 1er versement ;
- 3 échéances : au moins un tiers versé au 1er versement et deux tiers dans le délai prévu ;
- Plus de 3 échéances : au moins un quart versé au 1er versement et la moitié dans le délai prévu.

FACTURATION DES CVO (COTISATIONS VOLONTAIRES OBLIGATOIRES)

Le CIVB facture les CVO au vendeur ou à l'acheteur, en fonction de la localisation de l'acheteur :

- Lorsqu'il s'agit d'une vente en vrac (retiraison vrac ou bouteilles) à un négociant établi en Gironde, le CIVB facture la totalité du montant de la CVO à cet acheteur, et le vendeur déduit du montant de la facture la moitié de cette CVO;
- Dans tous les autres cas, le CIVB facture la totalité des CVO au vendeur (qui peut être amené à les intégrer dans son prix de vente)
Voir Fiche 2 « JE M'INSTALLE — IDENTIFICATION CIVB ».

Les CVO sont calculées sur la base des sorties mentionnées dans la DRM et payables avant la fin du mois suivant la remise de la DRM aux douanes (voir Fiche 16).

Accord Interprofessionnel Triennal CIVB :
www.bordeauxconnect.fr

COTISATIONS INTERPROFESSIONNELLES OBLIGATOIRES (euros HT/hl) selon les AOC

4,72 €/hl	7,79 €/hl	10,39 €/hl
Bordeaux (rouge, claret, rosé, claret, blanc)	Médoc (rouge, blanc)	Listrac-Médoc
Bordeaux supérieur (rouge, blanc)	Haut-Médoc	Moulis
Crémant de Bordeaux (rosé, blanc)	Graves (rouge)	Margaux
Côtes de Bordeaux	Saint-Émilion	Saint-Julien
Blaye Côtes de Bordeaux (rouge, blanc)	Lussac Saint-Émilion	Pauillac
Cadillac Côtes de Bordeaux	Puisseguin Saint-Émilion	Saint-Estèphe
Castillon Côtes de Bordeaux	Montagne-Saint-Émilion	Pessac Léognan (rouge)
Francs Côtes de Bordeaux	Saint-Georges-Saint-Émilion	Saint-Émilion grand cru
Sainte-Foy Côtes de Bordeaux (rouge, blanc)	Lalande de Pomerol	Pomerol
Blaye	Fronsac	
Côtes de Bourg (rouge, blanc)	Canon Fronsac	
Graves de Vayres (rouge, blanc)	Pessac-Léognan (blanc)	
Graves (blanc)	Sauternes	
Entre-deux-Mers	Barsac	
Côtes de Bordeaux-Saint-Macaire		
Graves supérieures		
1ères Côtes Bordeaux, Cadillac		
Cérons, Loupiac, Sainte-Croix-du-Mont		

LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)

En principe, les conditions de vente sont librement négociées. Les CGV ne sont pas obligatoires, mais si le vendeur en élabore, il doit les communiquer à toute personne qui en fait la demande pour son activité professionnelle (*art. L441-1 du Code de commerce*). Elles peuvent être différenciées selon les catégories d'acheteurs de produits.

En tant que « socle de la négociation commerciale », elles doivent comprendre au minimum :

- Les éléments de détermination du prix (ex. barème des prix unitaires) ;
- Les conditions de règlement.

Par ailleurs, une « convention écrite » doit être conclue entre le fournisseur et le distributeur indiquant les obligations auxquelles sont engagées les parties en vue de fixer le prix à l'issue de la négociation commerciale (*art. L441-3 du Code de Commerce*).

Les CGV peuvent se trouver soit dans un document unique, soit dans un contrat-cadre complété par des contrats d'application.

[Site Ministère Economie](#)
[Site Service Public](#)

L'EXECUTION DU CONTRAT

Un problème peut survenir dans l'exécution du contrat : inexécution totale, mauvaise exécution, retard dans le paiement ou l'enlèvement du vin...

La résolution amiable du litige est le mode de résolution du conflit à privilégier avant toute démarche contentieuse :

- Dans un premier temps, se tourner vers le courtier (ou l'acheteur si le contrat a été signé sans courtier). Le courtier est garant de l'exécution du contrat (75 % des transactions dans le Bordelais passent par l'intermédiaire d'un courtier).
- Ensuite, la médiation professionnelle : intervention des organisations professionnelles. La FGVB joue un rôle de médiateur avec le Syndicat des courtiers et le Syndicat des négociants.
- Enfin, si la résolution amiable n'aboutit pas, mettre en demeure le cocontractant de s'exécuter. Si la mise en demeure reste sans effet, il est possible d'engager une procédure contentieuse pour laquelle l'intervention d'un avocat est nécessaire.

FGVB

Florence RONDEAU
1 cours du XXX Juillet, 33000 Bordeaux
Tél. 05 56 00 22 93
Email : florence.rondeau@fgvb.fr
www.fgvb.fr

Syndicat Régional des Courtiers en Vins et Spiritueux de Bordeaux, Gironde et Sud-Ouest

1 cours du XXX Juillet, 33000 Bordeaux
Tél. 05 56 51 75 26
www.vins-bordeaux-courtiers.com

Syndicat des Négociants — Union des Maisons de Bordeaux (UMB)

1 cours du XXX Juillet, 33000 Bordeaux
Tél. 05 56 00 22 90
www.bordeaux-negoce.com