

UNIVERSITE MOULOU MAMMERIE DE TIZI OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET
DES SCIENCES DE GESTION



Département des sciences commerciales

Mémoire en vue de l'obtention du diplôme de Master en
Sciences commerciales

Option: Finance et Commerce International

Thème

***Description d'une opération de matière première au sien
d'une entreprise cas ENIEM.***

Présenté par :

- **MEBREK Assia.**
- **LOUNNACI Djedjiga**

Dirigé par :

M^r : AKKOUL Jugurta

Devant le jury composé de :

Président : M^r : OUALIKENE Selim, Professeur, UMMTO.

**Rapporteur : Mr : AKKOUL Jugurta, Maître de Conférences classe B,
UMMTO.**

**Examinatrice : Mme : DJELLOUT Fatima, Maître Assistante classe A,
UMMTO.**

Promotion 2021/2022



REMERCIEMENTS

Au terme de ce travail nous tenons à remercier particulièrement le bon dieu le tout puissant de nous avoir donné la volonté et le courage pour l'accomplissement de ce mémoire et pour sa bienveillance.

Nous tenons à remercier notre cher promoteur Mr AKKOUL Jugurta, pour sa disponibilité et ses encouragements durant la durée de ce travail, ainsi que notre encadreuse Mme LAARABI service achat de l'entreprise ENIEM (Oued-Aïssi) pour la qualité de leur encadrement et leur suivi durant toute la durée de stage. Nous remercions chaleureusement les membres du jury Mr OUALIKENE Selim ainsi que Mme DJELLOUT Fatima pour l'honneur qu'ils nous font en acceptant de juger notre travail.

Enfin, nous remercions toute les personnes ayant contribué de près ou de loin au bon accomplissement de notre travail.



Dédicaces

Je dédie ce travail :

*A la mémoire de mes chers parents, que Dieu
ait leurs âmes;*

*A mes très chers frères, qui m'ont encouragé
continuellement durant toute la durée de mes
études;*

A tous mes amis, sans exceptions.

Assia



Dédicaces

Je dédie ce travail :

*A mes très chers parents, qui m'ont assisté
durant les cycles de mes études.*

A mon frère et mes sœurs

*A la mémoire de mes grands-parents, que Dieu
ait leurs âmes ;*

A ma nièce : Imane

*A mes cousins et cousines, à mes oncles et
tantes.*

A tous mes amies, sans exceptions.

Djadjiga

❖ Liste des abréviations

B/L : Bill of lading

BAD : Le bon à délivré

CCI : chambre de commerce international

CCM : commission centrale des marchés

CEO : commission d'évaluation des offres

CFR : Cost and Freight (Cout et Fret)

CIF: Cost, Insurance and Freight (Cout, Assurance et Fret)

CIP: Corriage, Assurance, Paid to (Port, Payé, Assurance comprise)

CIV : conditions international de vente

CM : commissions des marchés

CMR : La convention de Marchandise par Route

CMU : commissions des marchés unitaire

COP : commission d'ouverture des plis

CPT : Corriage Paid to (Port Payé, jusqu'à...)

CREDOC : crédit documentaire

DAT : Delivred at Terminal (Rendu à Terminal Convenu)

DAP : Delivred at Place (Rendu, Lieu Convenu) **DDP** : Delivered Duty Paid (Rendu, Droits Acquittés)

DU : La déclaration unifier

DAI : La demande d'achat interne

DSTR: La déclaration simplifiée de transite par route

EPE : entreprise publique économique

EXW : Ex-Works (à l'usine)

FAP : France d'avarie particulière

FAP SAUF: Free of Particulaire Average

Liste des abréviations

FAS : Free a Long Sid Ship (Franco les Long du navire)

FCA : Free Carrier (Franco Transporteur)

FOB : Free on Boyard (Franco à Bord du navire)

FP : La facture pro-forma

ISO : international société organisation

LTA : Lettre de Transport Aérien

LV : La lettre de Voiture

LVI : La lettre de Voiture International

OMC : organisation mondiale de commerce

PGA : Le programme global d'approvisionnement

PV : procès-verbal

SAA : société algérienne des assurances

SWIFT : society for world wide international Financial télécommunication

TCO : tableau comparative des offers

TCOD : tableau comparative des offers définitive

ULM : L'unité lampe de Mohammedia

❖ Liste des tableaux

Tableau n° 01 : critères d'achat	05
Tableau n° 02 : Le fichier de produit.....	10
Tableau n° 03 : les critères d'évaluation des fournisseurs	11
Tableau n° 04 : Tableau de sélection des fournisseurs	17

❖ Liste des figures

Figure n° 01 : Les étapes du crédit documentaire	33
Figure n° 02 : Le circuit de la remise documentaire	35
Figure n° 03 : Organigramme de l'ENIEM.....	54
Figure n° 04 : schéma simplifié pour le dédouanement des marchandises.....	66

Sommaire

Sommaire

Introduction générale. 01

Chapitre I : Description de la procédure d'importation

Introduction..... 04

Section 1 : Expression du besoin d'achat..... 05

Section 2 : la recherche des fournisseurs 09

Section 3 : la négociation commerciale et la gestion de la commande..... 18

Conclusion..... 25

Chapitre II : Financement et la gestion commerciale d'une opération d'importation.

Introduction 26

Section 1 : Les instruments et les techniques de paiement à l'international 27

Section 2 : les risques et les garanties à l'international 37

Section 03 : la logistique commerce international..... 40

Conclusion : 51

Chapitre III : Le déroulement d'une opération d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'ENIEM

Introduction..... 52

Section 1 : la Présentation de l'ENIEM 52

Section 2 : Procédure d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'unité froide..... 59

Conclusion..... 68

Conclusion générale. 69

Bibliographie.

Introduction générale

Introduction générale

Le commerce international est constitué par des importations et des exportations d'un pays à un autre. Pour qu'une opération d'achat à l'international se déroule dans les meilleures conditions possibles et que sa réalisation soit un succès et efficace, il convient à l'entreprise de se doter de procédures et une réglementation, ainsi que des principes qui les régissent, pour mettre en place une gestion rigoureuse qui devra alors constituer un outil, permettant une mise sur le marché des produits.

Le commerce international correspond à l'ensemble des flux de marchandises (biens et services) entre au moins deux pays. Les flux de service sont pris en compte dans la mesure où leur part progresse rapidement dans les échanges internationaux « surtout le transport le tourisme et le service aux entreprises.¹

L'échange entre les nations est devenu une nécessité car aucune d'entre elles ne peut prétendre satisfaire à ses besoins de façon autonome. L'apparition d'une économie mondiale, l'existence des technologies, l'accroissement de la spécialisation internationale, la force d'accélération de la croissance et la poussée démographique ont favorisé l'essor du commerce international ainsi que l'intégration économique grâce au développement des échanges internationaux et l'ouverture des économies nationales aux marchés mondiaux.²

Le commerce international est un ensemble complexe de par la multitude d'aspects nécessaires à la maîtrise de ces échanges hors des frontières d'un pays.

Une opération d'importation dans le commerce extérieur comporte des formalités différentes de celle relatives au commerce local. Il ne s'agit pas d'une simple opération d'achat-vente, mais d'une relation contractuelle entre l'acheteur et le vendeur de nationalités différentes, qui agissent par banque interposées afin d'assoir leurs transactions sur des bases juridiques internationales admises et régies par des conventions.

L'ENIEM ne dispose pas de toutes les ressources pour la fabrication de leurs produits. Par conséquent, et à l'instar de beaucoup d'entreprises algériennes, elle importe les matières premières nécessaires au processus de fabrication.

¹ S. Bouchtas, « le commerce international », Ecole supérieure des banques, Alger, P 5

² Daudin Guillaume, Monperrus-Veroni Paola, Riffart Christine et al, « Le commerce extérieur en valeur ajoutée », Revue de l'OFCE, 2006/3 (no 98), p. 129-165. DOI : 10.3917/ reof.098.0129. URL : <https://www.cairn.info/revue-de-l-ofce-2006-3- page- 129. htm>

Dans cette optique, notre travail de recherche tente de répondre à la problématique suivante : Quelles sont les suivies par l'ENIEM pour la réalisation d'une opération d'importation?

De cette problématique centrale, d'autres questions en découlent à savoir :

- Comment gérer correctement ces étapes ?
- Comment choisir ses instruments et les techniques de paiement?
- Comment choisir et assurer la logistique d'une opération d'importation ?

❖ **Le choix de thème**

Les importations garantissent une formidable diversité de choix pour les consommateurs et promeuvent la concurrence des marchés et rendant les entreprises plus compétitives et innovantes, c'est cette donnée fondamentale qui a conditionné notre choix.

Notre objectif à travers ce travail consiste à éclaircir les différentes techniques et procédures qui touchent à la logistique de ces importations.

Ceci passe également par la maîtrise de logistique qui a pour but la réalisation matérielle de l'opération d'importation depuis l'expression des besoins nécessaires à la fabrication à s'avoir le choix du mode de transport, l'incoterm, le mode de paiement et le dédouanement.

❖ **Méthodologie de la recherche**

Afin de bien mener notre travail et de répondre à la problématique de recherche, nous nous sommes basés sur une analyse descriptive et analytique. Pour faire, nous avons opté dans un premier temps pour une démarche de recherches documentaires afin d'élaborer le corpus théorique en se basant sur les ouvrages, les thèses et mémoires en liaison avec notre sujet de recherche ainsi que les différents rapports. Dans un deuxième temps, et dans le souci d'analyse et de compréhension de notre sujet, nous avons effectué un stage au sein de l'ENIEM.

❖ **Structure de mémoire**

Pour bien mener notre travail de recherche et pouvoir apporter des éléments de réponses à notre problématique, nous avons jugé utile de scinder le travail en trois chapitres.

Le premier chapitre porte sur description de la procédure d'importation ce chapitre est composé des sections suivantes :

- ✓ La première section concerne sur l'expression des besoins.

- ✓ La seconde section détermine sur la recherche des fournisseurs.
- ✓ La troisième section portera sur la négociation commerciale et gestion de la commande.

Le second chapitre présentera le financement et la gestion commerciale à l'importation qui sera divisé en trois sections ;

- ✓ la première section concerne les instruments et les techniques de paiement à l'échelle international.
- ✓ la deuxième section détermine les risques et les garanties à l'international.
- ✓ la troisième section portera sur la logistique internationale qui inclue le transport, l'assurance, l'incoterm et la procédure de dédouanement des marchandises.

Enfin, dans le troisième chapitre, on essayera d'illustrer un cas pratique portant sur une opération d'achat et d'importation dans l'entreprise «ENIEM», elle s'énonce en deux sections:

- ✓ La première section consiste la présentation de l'organisme de l'ENIEM.
- ✓ la deuxième section portera sur la procédure d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'unité froide.

Ce travail de recherche sera sanctionné par une conclusion générale dans laquelle nous répondrons aux différentes questions posées dans l'introduction générale.

Chapitre I :

*Description de la procédure
d'importation*

Introduction

Les achats représentent, généralement plus de la moitié du chiffre d'affaires des entreprises. L'acheteur doit désormais posséder une vision globale des objectifs de l'entreprise et doit pouvoir répondre aux attentes spécifiques de ses différents départements : commercial, marketing, développement, production,...etc. Il doit maîtriser l'ensemble des démarches relatives aux achats : définition des besoins, prospection et recherche des fournisseurs, négociation des conditions d'achat et d'approvisionnement en liaison avec les services logistiques, gestion et suivi des commandes et des stocks, paiement des fournisseurs.

Notre travail s'étale sur trois sections distinctes :

- ✓ La première porte sur l'expression des besoins
- ✓ La seconde porte sur la recherche des fournisseurs
- ✓ La troisième est liée à la négociation commerciale et gestion de la commande.

Section 1 : Expression du besoin d'achat

Pour que le bien ou le service acheté réponde aux attentes et objectifs fixés, il est indispensable à l'acheteur de bien définir son besoin avant de passer la commande.

Cette étape détermine le bon déroulement de la procédure d'achat. Les risques encourus sont nombreux si le besoin est mal défini.

Les achats réalisés risquent de ne pas répondre aux attentes, des contentieux peuvent surgir et les achats deviennent excessivement coûteux par rapport à leur valeur ajoutée.

1.1. Définition du besoin d'achat

Il s'agit de l'ensemble des articles qui sera nécessaire de fabriquer, de transformer ou d'approvisionner pour satisfaire la demande des clients et le bon fonctionnement de l'entreprise.

Le besoin manque ou perception du manque d'un objet, d'un bien nécessaire s'exprime à travers les quatre paramètres de l'achat qui sont : la qualité, le délai, la quantité, le prix³

Tableaux n°01 : critères d'achat

Paramètres d'achat	Qualité	Délai	Quantité	Prix d'achat
Critères d'achat majeurs	Dépannage Garanties Normes	Livraison Cadencement Paiement	Globale Cadencement Volume	Remise Règlement Transport
Critères d'achat mineurs	Performance Maintenance S.A.V	Acheminement Réceptions Quantité/Qualité	Marquage A la demande Colisage	Variations Acompte Frais Financiers

Source: Florence PIQUET, Yves LELLOUCHE, « La négociation Acheteur /vendeur », 2^{ème} édition

1.1.1. La naissance du besoin

Sur la base de programme de production annuelle et les prévisions de vente les besoins sont déterminés par la structure « gestion des stocks » cette dernière pour mission de :

- ✓ Garantir pendant une période la disponibilité des marchandises et les quantités à approvisionner, détermine les besoins brutes

³ Y.LELLOUCHE, F.PIQUET « le négociation acheteur/vendeur », 2^{ème} édition, Donod, Paris, 2010, p.23

- ✓ Le gestionnaire des stocks procède au calcul des besoins nets en tenant compte des stocks existants qui donnent lieu à des demandes d'achat.

1.1.2. Le calcul du besoin

Le calcul des besoins passe par les étapes suivantes :

1.1.2.1. Les besoins bruts

Il consiste à calculer le nombre de matière nécessaire pour chaque article

Besoins bruts = (nombre d'appareille a réalisé dans l'année + 02 mois de sécurité) *
coefficient

1.1.2.2. Les stocks disponibles

Stocks disponibles = stock magasin + en cour de livraison + solde de commande+stock
atelier

1.1.2.3. Les besoins nets

Besoins nets = besoins bruts – stocks disponible

1.2. La classification des besoins

Selon le principe d'ORLICKY, on distingue deux catégories de besoins⁴:

1.2.1. Les besoins indépendants de l'entreprise

Il s'agit de besoins dépendants de la volonté du client, souvent ils sont constitué de produits finis, pièces détachées...etc. ils sont exprimés par la commande.

Donc indépendants à l'entreprise car ils proviennent de l'extérieur (client), et qui alimentent le calcul de besoin.

1.2.2. Les besoins dépendants de l'entreprise

Ils sont dépendants uniquement de la constitution des produits, des processus de fabrication de commandes internes, il s'agit souvent de composants en matière consommables. Ils sont internes à l'entreprise.

1.3. Les formes d'expression d'un besoin

Il existe trois formes d'expression des besoins qui sont illustrées ci-dessous :

⁴ <https://fr.slideshare.net/ibtissamelhassani13/chapitre-4-la-planification-de-production>.

1.3.1. Les spécifications fermées

Le client précise la demande technique avec des contraintes particulières et impose les fournisseurs, la demande d'achat étant accompagnée d'une offre fournisseurs ou d'un cahier de charges très contraignant⁵.

1.3.2. Les spécifications ouvertes

Le client interne ne stipule que le type de produit recherché sans marque ni nom de fournisseur. Le besoin est exprimé sous forme de spécifications plus larges⁶.

1.3.3. Les spécifications fonctionnelles

Elle consiste à déterminer les fonctionnalités attendues du produit, les contraintes, de sorte à faire jouer la concurrence des produits et des fournisseurs⁷.

1.4. L'expression du besoin

L'expression d'un besoin est le point qui indique les articles à acheter, de quelle quantité et pour quel montant. Les besoins sont exprimés à partir du programme de production ou de consommation, le service des achats est avisé des besoins, par la réception d'une demande d'achat émise par le service gestion des stocks de l'entreprise.

1.4.1. La préparation du listing d'achat

Le listing est un tableau sur lequel les besoins d'achat sont exprimés en fonction des prévisions qui sont préparées au sein de service concerné. Le listing contient les indications suivantes :

- Le titre : le nom et le type de l'équipement, le nom et l'adresse du fournisseur.
- Le nombre d'article à commander : désignation des articles, la fréquence, la quantité et la date de livraison.

Le listing d'achat est transmis au magasin central pour sa correction et au calcul du besoin net. Le listing rectifié (quantité, conformité des codes et désignation) qui consiste la demande d'achat.

⁵ André Marcha « marketing d'achat », 2^{ème} édition, Ellipses, Paris 2007, p.61

⁶ Idem, p.61

⁷ Idem, p.63

1.4.2. L'élaboration d'un programme d'importation

Un programme d'importation est la réponse aux besoins et aux exigences souhaitées par l'entreprise, les quantités demandées et les délais d'embarquement jusqu'à la réception définitive de la marchandise. Pour obtenir le programme d'importation, il faut conclure un programme d'approvisionnement (les produits et les quantités prévus), en exigeant une fiche technique et financière sur les produits.

1.4.3. Le cahier des charges

Le cahier des charges est un document formel qui contient toute les informations nécessaires à réalisation d'un projet. Ce document est aussi utilisé par les entreprises pour réaliser et définir des missions en interne.

Les cahiers des charges sont utilisés pour définir des objectifs dans le cadre de procédures (appel d'offre). Les cahiers des charges portent sur l'ensemble d'un programme ou sur une action spécifique.⁸

On distingue deux types de cahier des charges

1.4.3.1. Un cahier des charges technique

Le cahier des charge technique se focalise sur les exigences et contraintes technique d'un projet. il énumère l'environnement technique, la faisabilité du projet et les contraintes liées à la sécurité et les langages et outils à utilises, ainsi que leurs versions respectives.

1.4.3.2. Un cahier des charges fonctionnel

Le cahier des charges fonctionnel précise les besoins et attentes du maître d'ouvrage. Il contient toutes les informations qui permettent d'expliquer et de comprendre les exigences liées au projet.

1.5. La vérification du besoin

La vérification du besoin d'achat est incombée au service achat. Il est de sa responsabilité de vérifier que le besoin a été parfaitement défini, et qu'il correspond pour l'entreprise à une décision économique.

En effet, l'acheteur n'est pas à l'origine du besoin, mais qu'il doit jouer ce rôle de validation et de critique utile auprès des demandeurs.

⁸D FOUCHIER, K JOLIET- « Qualité et cahiers des charges », EdEducagri, Paris, P10

Section 2 : la recherche des fournisseurs

La recherche des fournisseurs doit être menée avec le plus grand soin afin de trouver le partenaire qui va satisfaire au mieux les intérêts de l'entreprise.

Les fournisseurs les plus efficaces sont ceux qui offrent des produits ou des services qui correspondent aux besoins de notre entreprise. Ainsi, lorsqu'on recherche des fournisseurs, il vaut mieux être certain des besoins de notre entreprise et de ce qu'on veut accomplir en achetant.

2.1. La recherche des fournisseurs

2.1.1 Les documents de base de recherche des fournisseurs

C'est sur ces fichiers que l'acheteur se basera pour engager ses commandes, on distingue deux fichiers⁹ :

2.1.1.1. Le fichier fournisseurs

C'est une source d'information permettant une connaissance parfaite du fournisseur qui contient :

- ✓ Sa raison sociale, sa capacité de production et la structure des prix de vente ;
- ✓ Les équipements et la qualité de production ;
- ✓ Les garanties, services après-vente ;
- ✓ Délais de livraison du fournisseur et fiabilité de ses délais.

2.1.1.2. Le fichier produit

C'est le fichier qui indique pour chaque référence les repères des fournisseurs potentiels.

⁹AISSI Aziz, BOUKACEM Yougourten « procédure d'importation dans l'entreprise nationale algérienne » promotion, 2018, mémoire de fin d'étude, l'université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou.

Tableau n° 02 : Le fichier de produit

Rubriques	Contenu
Identification de produit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nature de produit ➤ Code interne ➤ Numéro de nomenclature douanière ➤ Marchandises dangereuse : numérod'identification, mode de transport
Caractéristiques des produits	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normes à respecter ➤ Propriété physique, chimique ➤ Conditionnement et emballage des produits
Utilisation et classification des produits	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Service utilisateur ➤ Type d'utilisation ➤ Catégorie à la quelle appartient le produit(a-b-c)
Fournisseurs possibles	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identification des fournisseurs possible
Commande	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Délais-moyen d'approvisionnement ➤ Référence des dernières demandes d'achat ➤ Commande en cours et prévisionnelle par date et quantité

Source : J.PAVEU, F.DUPHIT « exporter », 18^{ème} édition FOUCHER, paris, 2015.P508

2.2. La détermination du profil des fournisseurs

Une fois le besoin a été bien identifié, l'importateur se lance dans la détermination du profil des fournisseurs les différents critères d'évaluation.

Ce profil dépend de plusieurs critères d'évaluation, ceux-ci sont nombreux comme l'indique le tableau ci-dessous¹⁰ :

¹⁰ J.PAVEAU, F.DUPHIT, « exporter : pratique de commerce international », 24^{ème} édition, FOUCHER, p508

Tableau n°3: les critères d'évaluation des fournisseurs

Critères d'évaluation	Intérêt pour l'acheteur
<p>Critères commerciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notoriété du fournisseur - Qualité des services (délai de livraison, emballage, assurance, SAV...) - Prix et conditions de paiement - Capacité à donner des informations sur le marché de la matière ou du demi-produit et sur les qualités achetées par les concurrents 	<ul style="list-style-type: none"> - Bénéfice de son image de marque - Economies entraînées par l'allègement de la logistique et des frais de stockage - Facteurs de compétitive (devise, durée du crédit...) - Meilleure connaissance des marchés en amont et de la concurrence
<p>Critères techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapidité d'exécution de la commande (service expédition efficace, produits en stock...) - Contrôle qualité rigoureux (certification ISO) - Existence d'un département recherche et développement. - Maîtrise du processus de fabrication ou sous-traitance - Qualité de techniciens. 	<ul style="list-style-type: none"> > Facilité de gestion et diminution de la qualité à commander > Diminution des renvois de marchandises et amélioration de la qualité en aval > Utilisation des innovations amont > Amélioration du service après-vente le cas échéant.
<p>Critère de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Service administratif efficace (prise de commande rapide et moyens de communication adaptés, documents conformes...) - organigramme permettant d'être en contact avec responsable - personnel stable 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilité de contact et dédouanement aisé - suivi aisé de la commande et des incidents - Pérennité de la relation

Source : J.PAVEAU, F.DUPHIT, «exporter : pratique de commerce international», 24^{ème} édition, FOUCHER, p508

2.3. La consultation des fournisseurs

Il s'agit de définir le processus et les règles à suivre pour traiter les besoins d'achat, Pour cela il existe plusieurs méthodes :

2.3.1. Le gré à gré : « C'est la procédure qui permet au service de l'entreprise contractante d'engager des négociations avec les entreprises ou fournisseurs, son appel d'offre formel est d'attribuer librement le marché ou candidat qu'il a retenu »¹¹.

¹¹ M.SABRI, et autres « Guide de gestion de marché », édition sahel, Alger , 2000.p76

On distingue deux gré à gré :

2.3.1.1. Le gré à gré après consultation

C'est la procédure permettant de conclure un marché sur simple consultation restreinte par des moyens écrits appropriés, sans autres formalités. Le service contractant ne doit recourir à ce mode que ; lorsqu'il est plus avantageux exemple (en cas de d'appel d'offre infructueux et en absence d'urgence). les candidats susceptibles d'exécuter le marché sont contactés directement par le service contractant.

2.3.1.2. Le gré à gré simple

C'est la procédure exceptionnelle d'attribution d'un marché à un cocontractant sans mise en concurrence. La négociation est engagée sur la base d'un cahier de charge précisant la nature et la consistance des travaux , ainsi que les droits et obligation des deux parties.

2.3.2. L'appel d'offres

L'appel à la concurrence met en compétition plusieurs candidats, et attribut le marché au soumissionnaire qui présente l'offre la plus favorable techniquement et économiquement. Dans cette catégorie il existe deux type d'appel d'offres :

2.3.2.1 L'appel d'offres ouvert

Il donne à tous les entreprises la possibilité de soumissionner sans conditions et sans obstacles. Ce qui permet d'assurer une large concurrence. La procédure commence par un avis public, où les entreprises intéressées retirent le dossier d'appel d'offre qu'il doivent remplir et déposer à une date donnée. Les offres sont ouvertes en séance public par une commission d'ouverture des plis, et examinés par des techniciens qualifiés qui travail dans une commission d'évaluation des offres.

2.3.2.2. L'appel d'offres restreint

Ce n'est pas tous les entreprises qui peuvent déposer une soumission, seuls les entreprises agréés par le service contractant sont admis à remettre une offre. Un avis public d'entreprise est lancé, en suit le service contractant procède à une présélection des entreprises à mettre en concurrence. Les dossier de consultation est remis seulement aux entreprises retenues.

Les fournisseurs intéressés s'engagent à respecter le cahier des charges et proposent un prix. En fin l'importateur choisit en fonction des réponses reçues et confirme sa commande.

2.3.2.3. La consultation sélective

La consultation sélective consiste à faire appel à plusieurs fournisseurs, dans le but de négocier avec chacun d'entre eux, les conditions d'achat envisagées, pour en retenir les prix avantageux.

« C'est une procédure où seuls les candidats répondants à certaines conditions définis par le service contractant qui ont la possibilité de soumissionner »¹².

Le service cocontractant procède directement à la consultation de certaines entreprises qualifiées inscrites sur sa short-list.

Short-list : c'est une liste d'entreprise que le service contractant établi sur la base de conditions qu'il a défini, cette liste renouvelable.

2.3.2.4. Adjudication

Il est caractérisé par un appel à la concurrence effectué suivant un formalisme précis, l'avis d'appel public est lancé au moins 30 jours avant la date limite de dépôt des dossiers.

Les soumissions sont placées sous double enveloppe :

- **L'enveloppe extérieure :** porte les documents relatifs à la qualification de l'entreprise et sa capacité.
- **L'enveloppe intérieure :** porte l'offre financière.

Deux séances sont à prévoir :

- **Une séance d'ouverture de l'enveloppe extérieure :** certains candidats sont éliminés.
- **Une séance d'ouverture de l'enveloppe intérieure :** le choix définitif du cocontractant se fait.

2.4. La sélection des fournisseurs

La sélection du fournisseur est une phase très importante, dans laquelle l'importateur choisit le fournisseur qui répond au mieux à ses besoins et ses exigences. Toutefois, la moindre négligence ou précipitation peut engendrer des risques importants sur la vivacité du produit et voir même de l'entreprise.

¹² M.SABRI et autres, OP6CIT. P.75

2.4.1. L'appréciation des risques de sélection des fournisseurs

Les principaux risques sont¹³ :

- Le non-respect du délai d'approvisionnement par le fournisseur qui aura pour conséquences:
 - La constitution d'un stock de sécurité important engendrant des frais financiers ;
 - Les livraisons de l'importateur ne seront plus assurées à temps ce qui engendrera des pénalités de retard et une perte de compétitivité sur le marché ;
 - Une perte de confiance dans le fonctionnement du système opérationnel rapidement suivi de comportements d'anticipation tels que la création de stock de sécurité (augmentation des frais financiers), la surestimation des prévisions, ou parfois l'injection de commandes fictives. Autant de comportements qui ont un coût.
- Le non-respect du délai de mise en marché sera l'origine d'une apparition de nouveaux produits sur le marché et rendre le produit importé obsolète ;
- Une mauvaise qualité du produit importé;
- L'absence de garantie technique et de services après ventes;
- Une mauvaise situation financière du fournisseur, et impossibilité d'honorer aux engagements conclus;
- Les litiges avec le fournisseur étranger.

2.4.2. Les critères de sélection des fournisseurs

Pour éviter les risques ci-dessus indiqués, l'importateur doit pouvoir se fier à des fournisseurs capables de satisfaire pleinement et régulièrement ses besoins. Les responsables des approvisionnements tentent par conséquent de trouver des fournisseurs fiables.

Les critères de suivi de performances des fournisseurs sont généralement le prix, le respect des délais et la qualité. Pour un meilleur choix, il est nécessaire de développer certains critères.

¹³https://www.memoireonline.com/04/08/1045/m_appreciation-risques-specificites-operation-importation-role-expert-comptable27.html

2.4.2.1. La revue des accords bilatéraux

Parmi les critères de sélection des fournisseurs, une revue des accords bilatéraux entre le pays de l'importateur et celui du fournisseur en matière de transport et ce pour bénéficier d'une éventuelle exonération douanière et fiscale.

2.4.2.2. Examiner le délai de livraison

Dans une opération d'achat à l'étranger, la longueur et le respect des délais de livraisons constituent souvent un critère important de choix.

L'évolution du délai de livraison relève de la connaissance de la date et le lieu de livraison, l'acheteur se réfère donc à l'incoterm utilisé dans la proposition commerciale.

Pour les propositions formulées selon les incoterms de ventes au départ, l'acheteur doit ajouter le temps de transport, de manu facturation et du dédouanement pour évaluer la date de mise à disposition des marchandises dans ses locaux.

2.4.2.3. Calculer le coût d'acquisition

Le prix constitue un des facteurs de choix d'un fournisseur, souvent les firmes étrangères limitent leurs prestations logistiques et préfèrent vendre sous incoterms qui les engage le moins. L'acheteur retrace donc ces offres en calculant :

❖ L'évaluation des importations douanières

Le coût d'achat d'un produit importé est directement affecté par les importations douanières sous forme de droits de douane. L'acheteur doit ajouter les frais de dédouanement, et honoraires du commissionnaire en douane, en cas de sous-traitance du dédouanement.

❖ Les coûts liés à l'acheminement

Pour estimer correctement le prix du produit proposé par un fournisseur étranger, l'importateur prend en considération les coûts liés à l'acheminement de marchandise qui intervient au niveau de :

- L'opération de transport proprement dite
- Les éventuels frais de stockage supplémentaire

❖ Les frais liés aux modalités de paiement

Le coût d'une opération est affecté par des impositions douanières et des frais de logistique internationale, mais il est également affecté par les conditions financières proposées par les fournisseurs.

L'importatrice confronte les différentes offres selon les délais de paiement effectivement accordés.

Celles qui consentent les durées de crédit les plus courtes, induisent un coût supplémentaire qui reflète l'incidence sur la trésorerie d'un paiement plus rapide. Ce coût est calculé sur la base du taux négocié par l'entreprise avec les banques pour ses opérations de court terme.

2.4.2.4. La performance du fournisseur

La performance du fournisseur c'est-à-dire la qualité de la relation contractuelle et de prestation réalisée, et la sécurisation juridique des actes, des contrats et des pratiques.

Les termes des critères les plus récurrents sont :

- La performance logistique : conformité, délai et contrôle des sous-traitants ;
- La performance qualité : conformité aux spécifications techniques et administratives de cahiers de charge, contrats cadre, qualité des équipements et installations... etc.
- La performance industrielle : flexibilité, pérennité de l'entreprise, compétitivité, recherche et développement et innovation ;
- La performance de service : service après-vente, disponibilité, conseil, fiabilité, réactivité et ponctualité ;
- La performance de sécurité : conformité aux normes et règles de sécurité¹⁴

2.5. La sélection définitive des fournisseurs

La sélection des fournisseurs est l'une des plus importantes décisions que doit prendre le responsable des achats.

Ces décisions reposent sur la base des offres reçues ; l'acheteur procède à l'élaboration d'un tableau comparatif des offres (TCO) ; qui permet une présélection des fournisseurs avec lesquels des négociations seront engagées. Au terme de ces négociations l'entreprise établit un tableau comparatif des offres définitives (TCOD) dans lequel sont proposés les fournisseurs retenus avec les arguments ayant motivés le choix.

Les principaux critères d'évaluation des offres sont repris dans le tableau suivant:

¹⁴ André MARCHAL, op-cit, 2007

Tableau n° 04: Tableau de sélection des fournisseurs

	Pondération	Notes attribuées par fournisseur			
		Fournisseur 1	Fournisseur 2	Fournisseur 3	Fournisseur 4
Délai de fabrication					
Délai de livraison					
Performance du produit, certifications					
Délai de paiement					
Mode de paiement					
Garantie: durée étendue					
Installation					
Formation					
SAV					
Capacités de Production					
Incoterm					
Prix					
Evaluation globale Chiffrée					

Source : G. Legrand et H. Martini, commerce international, DUNOD, 8^{ème}, Belgique, 2010.

L'entreprise dispose d'une multitude de méthodes en vue de repérer les fournisseurs potentiels. Elle réunit un ensemble d'informations sur eux en vue de les comparer et choisir un fournisseur définitif, avec qui engager les négociations en vue de parvenir à un accord.

Section 3 : la négociation commerciale et la gestion de la commande

La négociation est l'une des nombreuses composantes du processus d'achat, elle intervient après la sélection d'un fournisseur potentiel. La négociation relève plus d'un art que d'une technique. Les négociations entre plusieurs négociants ou entre exportateurs et manufacturiers varient autant selon la nature de la transaction que selon la personnalité des parties impliquées. Il existe de nombreuses façons de négocier, les méthodes diffèrent d'un continent à l'autre, d'un pays à l'autre elles varient aussi selon les individus de différents pays d'origine et selon le contexte dans lequel les négociations ont lieu. Lors de la négociation, il est plus important d'essayer de construire une solide relation de travail permettant de résoudre les problèmes et d'arriver à des ententes profitables pour toutes les parties.

3.1. La définition de la négociation

« Négocier c'est communiquer dans l'espoir de conclure un accord. Dans le commerce international, la négociation fait intervenir des éléments à la fois commerciaux, financiers, juridiques et culturels. C'est ce qui en fait la difficulté. »¹⁵

3.1.1. La négociation commerciale

La négociation est l'une des nombreuses composantes du processus d'achat, elle intervient après la sélection d'un fournisseur potentiel. La négociation relève plus d'un art que d'une technique.

Les négociations entre plusieurs négociants ou entre exportateurs et manufacturiers varient autant selon la nature de la transaction que selon la personnalité des parties impliquées. Il existe de nombreuses façons de négocier, les méthodes diffèrent d'un continent à l'autre, d'un pays à l'autre elles varient aussi selon les individus de différents pays d'origine et selon le contexte dans lequel les négociations ont lieu.

Lors de la négociation, il est plus important d'essayer de construire une solide relation de travail permettant de résoudre les problèmes et d'arriver à des ententes profitables pour toutes les parties

3.2. Les approches de la négociation

Le préalable à toute négociation consiste en l'analyse lucide, pour ne pas dire objective (on ne peut être à la fois juge et partie) pour négocier non pas sur des positions

¹⁵ Corrine PASCO, « commerce international », DUNOD, 4^{ème}, Paris, 2002.p59.

présupposées acquises ou intangibles, mais en fonction de ce que l'on recherche vraiment, de l'objectif poursuivi.

Des deux préoccupations d'efficacité de la méthode de négociation et de sa pérennité découle la nécessité de distinguer deux stratégies, à savoir, l'approche quantitative et l'approche qualitative.

3.2.1. L'approche quantitative

L'approche classique de la négociation est la confrontation de deux positions que l'art des négociateurs, croit-on, va consister à rapprocher en un exercice de réduction progressive de prétentions respectives jugées a priori, nécessairement excessives de part et d'autre, au motif que chacun de son côté met la barre un peu haut. Cette méthode a tout contre elle, en effet non seulement elle n'est pas efficace puisque elle consiste en un abandon progressif de positions successives, mais encore elle ne saurait en rien concerner et permettre l'avenir de la relation suivie.

3.2.2. Approche qualitative

Si les négociants, animés de l'esprit d'aboutir, se concentrent sur le résultat souhaité et l'objectif effectivement recherché, plutôt que sur la destruction de la position de l'autre, une solution mutuellement acceptable peut être dégagée.¹⁶

3.3. La relation entre les parties de la négociation

La relation entre les parties devrait être basée sur la rationalité, la compréhension, une communication efficace, l'honnêteté et l'acceptation de l'autre. Cependant, si des problèmes surviennent, la meilleure façon d'améliorer la situation est de garder une attitude rationnelle et ouverte envers l'autre partie (même si celle-ci ne semble pas comprendre votre position) et essayer de maintenir une bonne communication et prendre en compte les intérêts de l'autre.

De même le négociant doit veiller à ce que le fournisseur soit en mesure de satisfaire les exigences de la demande et de veiller à ce que le produit offert corresponde aux spécifications demandées par son client. Il ne peut en aucun cas se fier uniquement à la parole du fournisseur.

¹⁶ Dominique BLANCO, «Négocier et rédiger un contrat international », DUNOD, Paris, 2002.p72

Il devra donc procéder sur la base de l'acceptation de l'échantillon (dans le cas de produits de consommation) ou sur la base de devis pro-forma lorsqu'il s'agit de machinerie et de biens d'équipement en général.

Du côté du fournisseur, il lui appartient de vérifier si le négociant possède les capacités souhaitées (expertise technique, assises financière et autres) en vue de l'aider concrètement dans ses démarches de ventes à l'exportation.

Le fournisseur cherchera à obtenir des résultats et appréciera la régularité des communications de la part du négociant. Il appréciera aussi les conseils pour la fixation du prix à l'exportation ou pour le conditionnement du produit. Toute information utile apportée par le négociant au fournisseur favorisera une bonne relation entre eux.

Enfin, il faut retenir que la négociation est l'évolution d'un rapport de forces et que les objectifs de chacune des parties sont les mêmes : maximiser les profits et instaurer une relation d'affaires aussi continue que possible. Atteindre l'objectif du commun accord, afin de procéder à la rédaction du contrat, étape suivante du processus d'achat.

La négociation est l'une des nombreuses composantes du processus d'achat, elle intervient après la sélection d'un fournisseur potentiel. La négociation relève plus d'un art que d'une technique.

3.4. Les stratégies de la négociation

Deux façons de considérer la négociation s'opposent :

- La stratégie distributive : elle considère la négociation comme le moyen de maximiser son propre avantage aux dépens des autres.
- La stratégie intégrative : elle voit dans la négociation le moyen de satisfaire les aspirations des deux parties et maximiser les résultats respectifs grâce aux effets positifs de l'accord.

3.5. Les commissions de la négociation

3.5.1. La commission d'ouverture des plis

A la réception des offres, la commission d'ouverture des offres procède à l'ouverture des plis qui se trouvent dans une enveloppe fermée, cachée et anonyme, et enregistrer les offres avec les noms des fournisseurs dans un procès-verbal (PV) qui est transmis à la commission d'évaluation des offres (CEO).

La COP a pour mission de :

- Constaté la régularité de l'enregistrement des offres sur un registre.
- Dresser la liste des commissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs offres avec l'indication du contenu, des montants des propositions et des rabais éventuels.
- Dresser une description détaillée des pièces constitutives de chaque offre.
- Parapher tous les documents des plis ouverts.¹⁷
- Inviter, le cas échéant, par écrit, les soumissionnaires à compléter leur offres techniques dans un délai maximum de dix jours par les documents manquants exigés qui peuvent être transmis par courrier, fax ou Email.
- Etablir un procès-verbal, et le transmettre à la commission d'évaluation des offres (CEO)¹⁸.

3.5.2. La commission d'évaluation des offres

Après la réception de procès-verbal par la CEO, ce dernier procède à :

- L'élimination des offres non conformes à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges.
- Classement technique des offres et élimination des offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges.

L'analyse des offres financières pré-qualifiées techniquement pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse :

- La négociation avec les fournisseurs afin d'essayer d'améliorer les offres
- Etablir un tableau de comparatif des offres TCO.
- La préparation d'un P.V de réunion et transmis à la structure commerciale pour établir un rapport de présentation à la commission des marchés (C.M), ou à la commission centrale des marchés (C.C.M).

3.5.3. Commission des marchés (ou la commission centrale des marchés)

La commission des marchés valide la proposition de la structure commerciale fondée sur les orientations de la commission d'évaluation des offres (confirmation de commande).

3.6. La gestion de la commande

Après avoir sélectionné son fournisseur, l'entreprise commande les produits. Cette opération est complexe dans un cadre international, surtout quand il s'agit d'un approvisionnement international.

¹⁷ Document interne de l'ENIEM

¹⁸ Idem

3.6.1. Les différentes phases de la gestion de la commande à l'international

La gestion de la commande est un moyen numérique de gérer le cycle de vie d'une commande.

3.6.1.1. La détermination de la commande

La commande est un accord de vente entre le client et le fournisseur. Elle est élaborée par client et, dès qu'elle est établie et acceptée par fournisseur. La commande est établie par l'acheteur, soit par le bon de commande où le bulletin de commande.¹⁹

Dans la détermination de la commande, il doit y en mentionner la liste des produits à acheter, précisant :

- Leurs codes ;
- Leurs désignations ;
- Leur unité de mesure ;
- Le prix unitaires ;
- Les quantités ;
- Le montant total ;
- La date de livraison ;
- Les conditions de paiement.

3.6.1.2. La passation de la commande

La passation de la commande est un acte important car elle engage juridiquement l'entreprise. Le bon de commande doit exprimer clairement les intentions d'achat des deux parties et être valable devant la loi.

A cet effet il renseigne : le nom et l'adresse de l'entreprise qui commande, le numéro de la commande et la date, le nom et l'adresse de fournisseur, la date de livraison, les conditions de règlement, la signature de l'acheteur, la description des quantités et articles ou fournitures commandés, le prix unitaire mentionné sur le catalogue, les instructions générales.

L'acheteur doit donc être vigilant d'autant plus qu'il est confronté à un droit différent de sien. Lorsque l'achat porte un bien d'équipement, qui nécessite montage, maintenance,

¹⁹ https://www.i-manuel.fr/SP_GE/SP_GEdocfic13.html

formation de personnel, etc., la commande est formalisée dans un contrat de vente dont les différentes clauses sont négociées par les parties.

Dans le cas de composant, de produit consommées au cours de cycle de fabrication ou revendus en l'état, la commande est effectuée par le biais d'un bon de commande transmis au vendeur. Adoptant une présentation bilingue.

L'entreprise peut recourir au document normalisé dans sa forme et composition par l'Afnor et qui présente l'avantage d'exprimer clairement les intentions de l'acheteur. Elle y indique par ailleurs ses exigences documentaires (certificat d'origine, de qualité, etc.) qui facilitent le dédouanement et y ajoute ses condition générales d'achat.²⁰

3.6.1.3. Le suivi de la commande

L'acheteur vérifie que le fournisseur a bien expédié un accusé de réception de la commande. Il gère également toutes les modifications qui doivent être à la commande en cours : vérification quantitative et décalage du programme de livraison, il prévoit également une relance préventive et porte une attention particulière aux importations dont il est responsable lors de l'acheminement.

L'acheteur demande à son fournisseur d'aviser l'entreprise importatrice des renseignements (Le numéro et la date de connaissance et Le nom du navire transporteur et aussi Le numéro du conteneur ou la marque des colis).

Le suivi de la commande L'acheteur ne serait attendre passivement l'arrivée des marchandises importées car il s'expose alors à certaines déconvenues ; retard, produit non conformes...etc. Il vérifie tout d'abord que le fournisseur a bien renvoyé l'accusé de réception de la commande. Il ne se contente pas d'une confirmation par téléphone mais exige un écrit, surtout si les conditions générales de vente du vendeur indique que son offre est indicative et que son acceptation de commande faite par écrit l'engage.

L'acheteur gère également toutes les modifications qui doivent être apportées à la commande en cours, variation quantitative, décalage du programme de livraison...etc. Il les communique par écrit, comme pour une commande nouvelle et demande un accord du fournisseur à fin de ne pas encourir d'éventuelles pénalités. Il prévoit également une relance préventive et porte une attention particulière aux importations pour les quelles il est responsable des opérations d'acheminement (achat aux conditions EXW ,FCA, FAS, FOB).

²⁰ J.PAVEAU, F.DUPHIT, « exporter, pratique de commerce international », 24ème édition Foucher, P 518

En effet, le retard à la livraison des fournisseurs peut être lourd de conséquences: Frais supplémentaires en raison de l'annulation/modification des différents éléments de la chaîne logistique : - Retard accru lorsque la fréquence de dessert du point de livraison est peu importante.

Une relance systématique est donc nécessaire dans ce cas. Pour les autres importations, l'acheteur demande à être avisé par son fournisseur de la date d'expédition des marchandises et des conditions dans lesquelles elles lui parviendront (pour un transport par port par voie maritime, il doit obtenir les renseignements suivant : numéro et date de connaissance, nom du navire, numéro des conteneurs ou marque des colis), il est alors possible d'organiser au mieux l'arrivée des marchandises et de réagir en cas de retard dans la chaîne de transport.²¹

²¹J.PAVEAU, F.DUPHIT, « exporter, pratique de commerce international », 24^{ème} édition Foucher, P 520

Conclusion

Pour conclure, Le service Achats cherche donc à trouver les différentes sources pertinentes de bien et service, à intégrer dans son activité, au meilleurs prix et à la qualité prononcée en réponse aux besoins et attentes des clients interne.

La maitrise des différents techniques d'importations est nécessaire pour le bon fonctionnement des entreprises et ce chapitre constitue la base réelle d'une gestion appropriée et d'une parfaite coordination entre les sections impliquées dans les opérations d'importation.

Une bonne compréhension des besoins et une bonne gestion des stocks pour l'entreprise, pourra effectuer à cette dernière une bonne prospection des fournisseurs.

Car une fois le fournisseur choisi et que le contrat est clos, vient alors la mise en œuvre de la logistique du transport à l'international. Une étape qui fait entrer en jeu plusieurs éléments que nous aborderons dans le chapitre suivant.

Chapitre II :

*Financement et la gestion commerciale
d'une opération d'importation.*

Introduction

Le choix des instruments et des techniques de paiement et le résultat des négociations entre le client et le fournisseur, ce résultat sera fonction de degré de confiance entre les parties contractantes et de l'état de marche. La logistique concerne l'ensemble des opérations de transports, d'assurances, d'incoterms, de dédouanement de la marchandise permettant de la mettre à disposition dans les délais et les quantités souhaitées sur les lieux de production, de distribution ou de consommation. C'est une fonction très large qui déborde le simple cadre du transport international.

Notre travail s'étale sur trois sections distinctes :

- La première section sur les instruments et les techniques de paiement à l'international.
- La seconde section sur les risques et les garanties à l'international.
- La troisième section sur la logistique commerce international.

Section 1 : Les instruments et les techniques de paiement à l'international

1. Les instruments de paiement

Les instruments de paiement est la forme matérielle qui sert du support au paiement dans les transactions et dans le commerce international.

1.1 Le chèque.

1.1.1. La définition

Le chèque est un mandat de paiement sur papier par lequel le titulaire d'un compte donne l'ordre à prélever sur les fonds ou les crédits de titulaire à prélever sur les fonds ou les crédits de titulaire à un bénéficiaire.²²

1.1.2. Avantages et inconvénients

Le chèque est un instrument qui peut être utilisé dans les transactions commerciales internationales, il présente **les avantages** suivants :

- ✓ L'émission du chèque est effectué par l'acheteur ;
- ✓ le chèque apporte une grande sécurité de paiement.
- ✓ le chèque est très répandu et utilisé dans le monde.

Les inconvénients :

- ✓ L'émission du chèque est laissée à l'initiative de l'importateur.
- ✓ Le temps d'encaissement est plus au moins long avec l'intervention de plusieurs banques.
- ✓ Les chèques de l'entreprise sont souvent interdits lorsqu'il y'a une réglementation sur le contrôle de chèque peut être volé, perdu ou falsifié.

1.2. La lettre de change :

1.2.1. Définition :

La lettre de change, appelée aussi traite, est un écrit par lequel le vendeur (tireur) donne ordre à l'acheteur (tiré) de payer à vue ou à une date déterminée une certaine somme à lui-même ou à un tiers (bénéficiaire).

²² PAVEAU.J 8 DUPHIL.F,« pratique du commerce international » 24^{ème} édition, FOUCHER, 2013,p 345.

C'est donc un instrument de paiement qui contient un mandat inconditionnel, donné par le tireur au tiré, de payer une somme déterminée en respectant une échéance.²³

1.2.2. Les avantages et les inconvénients :

Les avantages :

- ✓ Elle matérialise une créance qui peut être négociée (escomptée) auprès d'une banque.
- ✓ La lettre de change peut être transmise par un endossement pour régler une dette.
- ✓ L'effet est émis à l'initiative du vendeur et non de l'acheteur ce qui est toujours plus intéressant par ce premier.
- ✓ La lettre de change précise la date de paiement.

Les inconvénients :

- ✓ Le délai de l'encaissement peut être long.
- ✓ Le tiré peut refuser la lettre de change.
- ✓ L'émission d'une traite peut être accompagnée dans certains pays de mesures légales particulières (prix, langue).
- ✓ Les frais de timbres et des commissions sont parfois très élevés.

1.3. Les virements bancaires :

1.3.1. Définition :

Le virement bancaire est le transfert d'argent d'un compte à un autre dans le même établissement bancaire ou entre deux comptes domiciliés dans des enseignes différentes.

Ce système est rapide et sûr grâce à des procédés de sécurisation des transactions et information très sophistiquées²⁴.

Le virement s'effectue par (3) trois manières :

- **Le téléx :** c'est une forme de paiement rapide, le virement téléx n'en n'est pas moins inadapté à l'évolution du commerce extérieur, les banques travaillent à base des données informatisées et non plus de documents papiers.

²³ G. Lagrand, H. Martine, « le management des opérations du commerce international », ED DUNOD, Belgique, 2003.

²⁴ G. Lagrand, H. Martine, « Le management des opérations du commerce international », ED DUNOD, Belgique, 2003.

- **Le SWIFT :** (society for world wide Interbank Financial Télécommunication),C'est un réseau international hyper protégée de transaction bancaire dont l'objectif est de tirer parti des technologies informatiques émergentes et de réduire simultanément la dépense vis-à-vis des monopoles de télécommunications afin d'automatiser le télex et d'envoyer de manière sécurisée et fiable des messages standardisés à caractère financier d'une banque membre à une autre²⁵
- **Le courrier :** l'ordre de paiement transit par voie postale, il en résulte que les délais peuvent être plus ou moins longs en fonction de l'éloignement et de l'organisation postale du pays concerné.

1.3.2. Les avantages et les inconvénients du virement :

Les avantages :

- ✓ Un moyen de paiement peu coûteux, sécurisé et facile à utiliser.
- ✓ Un type de paiement sûr et rendant l'impayé impossible si le virement est effectué avant toute expédition
- ✓ Un moyen de paiement très rapide grâce au télex ou au système SWIFT

Les inconvénients :

- ✓ L'initiative de l'ordre de virement est laissée au débiteur.
- ✓ La possibilité de risque de change dans le cas d'un virement en devise.

1.4. Le billet à ordre :

1.4.1. Définition :

Le billet à ordre est un effet de commerce émis à l'initiative de l'acheteur (le souscripteur), par lequel celui-ci promet le paiement d'une certaine somme, à vue ou à une certaine date, à son créancier (le bénéficiaire).²⁶

1.4.2. Les avantages et les inconvénients

Les avantages de billet à ordre

- ✓ Précise exactement la date de paiement.
- ✓ Sert de reconnaissance de dette.

²⁵ <https://www.xendpay.fr> > le-virement-Swift.

²⁶ J.PAVEUA,F.DUPHIT,op-cit,p351

- ✓ Permet l'escompte (par la mobilisation).

Les inconvénients de billet à ordre

- ✓ Est émis à l'initiative de l'acheteur.
- ✓ Est soumis au risque d'impayé et au risque de change.

2. Les techniques de paiement à l'international

On peut classer les techniques existantes en deux grandes catégories, à savoir les techniques documentaires et non documentaires.

2.1. Les techniques de paiement non documentaire :

Les techniques de paiement non documentaires sont des techniques qui ne se basent pas sur les documents, aussi le passage par le canal bancaire n'est pas obligatoire pour l'opérateur économique. Cette technique de paiement regroupe l'encaissement direct et le contre remboursement et le compte à l'étranger.

2.1.1. L'encaissement direct (simple)

Cette technique consiste à demander le paiement des marchandises exportées contre une simple présentation de la facture commerciale.

L'importateur est censé payé dès la réception de la facture (et éventuellement de tous les documents lui permettant de les dédouaner), pas après la réception de la marchandise.

Si l'encaissement simple présente l'avantage d'être rapide et léger sur le plan administratif, il n'offre en revanche aucune sécurité en cas de litige. L'acheteur peut modifier unilatéralement les conditions de paiements.

Au lieu de payer dès la présentation de la facture, il peut décider d'attendre l'arrivée des marchandises et leur dédouanement avant de payer. Et dans le pire des cas, il peut ne pas payer du tout²⁷.

2.1.2. Le contre remboursement

Cette technique consiste à ne livrer que contre remise du paiement. Le transporteur final assure donc, outre le transport, l'encaissement du prix de la marchandise.

Il peut être effectué par l'intermédiaire des sociétés de transport de bagages et de colis, de la poste, des transitaires ou des transporteurs ou des compagnies aériennes. Cette technique

²⁷ [www.«comprendlespaiement.com»](http://www.comprendlespaiement.com) 1encaissement-simple-ou-paiement-contre-facture

est très peu utilisée dans les opérations de commerce international et ne peut pas l'être dans certains pays.²⁸

2.1.3. Le compte à l'étranger

Lorsqu'une banque dispose d'une filiale ou d'une succursale dans le pays de l'importateur il y'a la possibilité d'y ouvrir un compte. C'est une technique très intéressante lorsque l'exportateur exporte couramment vers un pays et, surcroît, pour des sommes importantes.

2.2. Les techniques de paiement documentaires :

2.2.1. Le crédit documentaire :

« Le crédit documentaire est l'engagement pris par la banque d'un importateur de garantir à l'exportateur le paiement des marchandises(ou l'acceptation d'une traite) contre la remise de document attestant de l'expédition et de la qualité des marchandises prévues au contrat ».²⁹

2.2.1.1. Les intervenants dans le crédit documentaire³⁰

- ✓ **Le donneur d'ordre :** C'est l'acheteur, qui donne les instructions d'ouverture du crédit documentaire au profit de son l'exportateur vendeur.
- ✓ **La banque émettrice :** C'est la banque de l'acheteur (située en général dans le pays de celui-ci), qui procède à l'ouverture du crédit documentaire et le transmet à la banque notificatrice.
- ✓ **La banque notificatrice :** C'est la banque correspondante de la banque émettrice (située en général dans le pays du vendeur ou dans un autre pays où elle a une filiale), elle est chargée de notifier à l'exportateur l'ouverture du crédit documentaire en sa faveur sans prendre d'engagement de paiement vis-à-vis de celui-ci.
- ✓ **La banque confirmatrice :** C'est, en général, la banque notificatrice qui, le cas échéant, accepte de prendre un engagement de paiement vis-à-vis du bénéficiaire
- ✓ **Le bénéficiaire :** C'est le vendeur (exportateur), en faveur de qui le crédit documentaire est ouvert.

²⁸ Ghislaine.LEGRAND,Hubert.Martini.op.cit.p137

²⁹ Guide de l'exportateure-CCI International champagne-Ardenne 2015.P19

³⁰ <https://static.societegenerale.fr/PDF/crédit-documentaire-savoir-plus>

2.2.1.2. Typologie de crédit documentaire

Il existe plusieurs sortes de crédit documentaire³¹ :

- ✓ **Le crédit révocable** : c'est un crédit qui peut être annulé ou amendé par la banque émettrice à tout moment et sans avis préalable au bénéficiaire. Il n'y a pas de lien juridique entre la banque émettrice et le bénéficiaire du crédit .
- ✓ **Le crédit irrévocable** : l'engagement de la banque émettrice ne peut être modifié ou annulé qu'avec l'accord de toutes les parties. Il peut être notifié ou confirmé .
- ✓ **Le crédit documentaire irrévocable et confirmé** : assure à l'exportateur un double engagement de paiement, par la banque émettrice et la banque confirmatrice. L'exportateur exige cette garantie supplémentaire lorsqu'il ne connaît pas la banque émettrice ou lorsqu'il veut écarter le risque politique attaché à l'engagement de cette banque.

2.2.1.3. Les étapes du crédit documentaire

On distingue(11) étapes qui expliquent le schéma sont les suivantes :

➤ **Etape(1)** : L'importateur et l'exportateur concluent un contrat dans lequel ils prévoient le paiement par crédit documentaire. L'exportateur envoie une facture pro forma, nécessaire à l'ouverture du dossier.

➤ **Etape(2)** : L'importateur demande à sa banque d'établir un crédit documentaire en faveur de l'exportateur.

A cette étape, il est important que les instructions soient claires et précises, ni compliquées, ni techniques. Dans les instructions d'ouverture, l'importateur précise les documents dont il a besoin pour l'importation de la marchandise.

➤ **Etape(3)** : La banque émettrice établit le crédit documentaire en vérifiant si les instructions d'ouverture sont complètes et précises et si l'importateur est solvable, puis le transmet à la banque de l'exportateur (banque notificatrice).

➤ **Etape(4)** : La banque notificatrice vérifie la solvabilité de la banque émettrice, l'authenticité du crédit documentaire et l'absence de conditions erronées ou peu claires. Elle transmet ensuite le crédit documentaire à l'exportateur (le bénéficiaire).

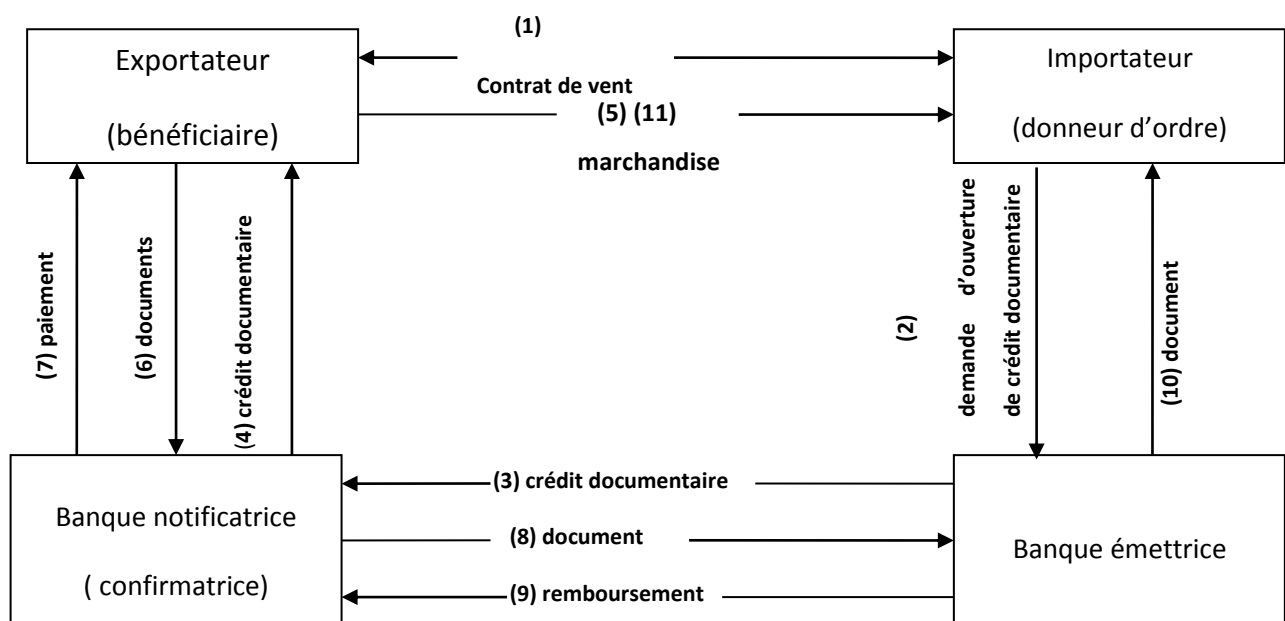
➤ **Etape(5)** : L'exportateur voit s'il peut remplir les conditions du crédit documentaire. S'il y a lieu, il peut alors demander au donneur d'ordre d'en modifier certaines clauses ;

³¹ <https://static.societegenerale.fr> « PDF » crédit-documentaire-savoir-plus.

sinon, il procède à l'expédition de la marchandise et rassemble les documents exigés selon le crédit documentaire.

- **Etape(6):** L'exportateur remet à sa banque (la banque confirmatrice) tous les documents requis l'on le délai prévu dans le crédit documentaire. Soulignons que la banque refusera le règlement en cas de non-respect de clauses de crédit documentaire ou en présence d'irrégularités.
- **Etape(7):** La banque confirmatrice vérifie la conformité, la concordance ainsi que l'intégralité des documents avec les conditions du crédit documentaire, puis elle paie le vendeur en déduisant les frais, s'il y a lieu.
- **Etape(8):** La banque confirmatrice envoie les documents à la banque émettrice.
- **Etape(9):** La banque émettrice examine les documents à son tour pour voir s'ils sont conformes aux conditions du crédit. Si c'est le cas, elle accepte et rembourse la banque notificatrice.
- **Etape(10) :** Elle remet les documents à l'importateur en contrepartie des sommes dépensées en son nom.
- **Etape(11) :** L'importateur acquitte les droits de douane et récupère la marchandise.

Figure n°01 : les étapes du crédit documentaire.



Source : Naji DJAMMAL commerce international édition 2005 p 370.

2.2.1.4. Les avantages et les inconvénients du crédit documentaire :

Les avantages du crédit documentaire

- ✓ Une sécurité satisfaisante en cas de crédit documentaire irrévocable et une sécurité totale si le crédit est irrévocable et confirmé.
- ✓ Une facilité de recouvrement des créances à l'étranger.
- ✓ Idéal dans le cas d'un transport maritime, de longues durées.

Les inconvénients du crédit documentaire

- ✓ Procédure complexe, lente et administrative.
- ✓ Formalisme rigoureux de la procédure.
- ✓ Coût élevé, lorsqu'il s'agit d'un montant de crédit important.

2.2.2. La remise documentaire

2.2.2.1. Définition :

« La remise documentaire (ou encaissement documentaire) est une opération par laquelle un exportateur mandate sa banque de recueillir une somme due ou l'acceptation d'un effet de commerce épar un acheteur contre remise de documents. Il s'agit de documents commerciaux (factures, documents de transport, titres de propriété, ...) accompagnés ou non de documents financiers (lettres de change, billets à ordre, chèques ou autres instruments analogues pour obtenir le paiement d'une somme d'argent) ». ³²

2.2.2.2. Les intervenants de la remise documentaire :

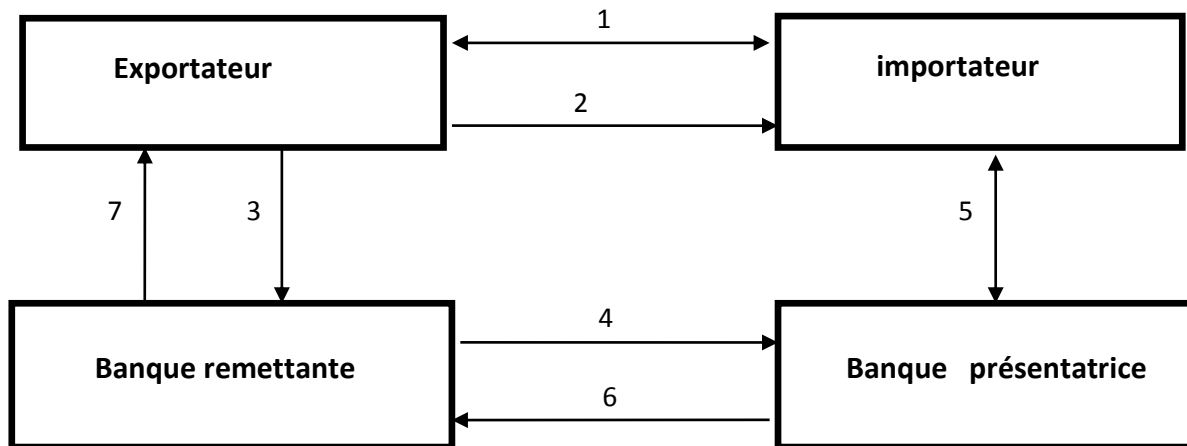
Il y a quatre intervenants dans un crédit documentaire à savoir :

- **Le donneur d'ordre (exportateur) :** c'est le vendeur qui donne mandat à sa banque.
- **La banque remettante :** c'est la banque du vendeur (exportateur).
- **La banque présentatrice :** c'est la banque de l'acheteur, chargée de l'encaissement et présentation des documents à l'acheteur et reçoit son règlement ou sa traite.
- **L'importateur (bénéficiaire) :** c'est celui qui doit effectuer le paiement ou d'accepter la traite selon l'ordre d'encaissement.

³²Article 2.d. des R.U.U. relatives aux encaissements. Publication CCI n° 522. Paris. Révision de 1995.

2.2.2.3. Les étapes de la remise documentaire :

Figure n° 02 : les étapes de la remise documentaire



Source : Elaboré par nous même à partir de l'ouvrage : LERQAND(G), et Maritini(H) : « Management des opérations de commerce international », p.146.

On distingue(07) étapes qui explique le schéma sont les suivantes :

- **Etape (1) :** conclusion d'un contrat commercial entre l'importateur et l'exportateur ;
- **Etape (2) :** l'exportateur expédie sa marchandise à l'importateur ;
- **Etape (3) :** l'exportateur remet à sa banque (banque remettante) les documents demandés par l'importateur ;
- **Etape (4) :** la banque remettante transmet les documents à la banque présentatrice (banque de l'importateur) accompagnés d'un ordre d'encaissement comportant des instructions ;
- **Etape (5) :** la banque présentatrice délivre les documents à l'importateur dans le respect des instructions qu'elle a reçues (contre paiement au comptant ou acceptation des effets).
- **Etape (6) :** la banque présentatrice paie la banque remettante ou lui remet les effets acceptés par l'importateur. Dans le cas échéant, elle lui retourne les documents si l'importateur refuse de payer ou les accepter dans un délai n'excédent pas huit jour à partir de la date de leurs réception ;
- **Etape (7) :** enfin, la banque remettante paie l'exportateur ou lui remet les effets acceptés, sinon elle lui retourne les documents si l'importateur les refuse ou refuse de payer.

2.2.2.4. Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire

Les avantages de la remise documentaire

- ✓ La simplicité et la souplesse de la procédure.
- ✓ Le coût bancaire est minime (moins onéreux qu'un crédit documentaire).
- ✓ La remise documentaire est moins formaliste, moins rigoureuse sur le plan des documents et des dates par rapport au crédit documentaire.
- ✓ Le vendeur est assuré que l'acheteur ne peut prendre possession de la marchandise sans avoir réglé à la banque le montant de la facture.

Les inconvénients de la remise documentaire

- ✓ Une insuffisance de garantie, pour l'importateur, sur la qualité de la marchandise.
- ✓ La faible protection des banques (elles ne s'engagent pas à payer).
- ✓ un risque majeur pour l'exportateur qui pourrait surgir si l'importateur venait à refuser le retrait de la marchandise, ce qui va engendrer les frais supplémentaires (frais d'entreposage, de réexpédition de la marchandise, le surestarie.) pour l'exportateur.
- ✓ l'acheteur peut invoquer de nombreux motifs pour ne pas payer.

2.3. La domiciliation bancaire

La domiciliation consiste en l'ouverture d'un dossier auprès d'un intermédiaire agréé, qui donne lieu à l'attribution d'un numéro de domiciliation. Par conséquent, l'exportateur étranger doit faire parvenir à l'importateur une facture pro-forma que ce dernier devra domicilier auprès de sa banque³³

2.3.1. Les conséquences de la domiciliation bancaire

Par cette domiciliation, l'importateur s'engage à s'acquitter de toutes ses obligations au regard de la réglementation du commerce international et des changes. La banque domiciliaire, de son côté, doit s'assurer de la conformité de l'opération à toutes les réglementations en vigueur et doit suivre et apurer le dossier de domiciliation, dans les délais prescrits, sur la base des documents relatifs à la transaction (facture commerciale définitive, le connaissement ou la lettre de transport aérien, la déclaration douanière, le certificat d'origine... etc.).

³³ Idir KSOURI, « Le contrôle du commerce extérieur et des changes », Editions GAL, 2ème, 2008, P.66.

Section 2 : les risques et les garanties à l'international

Afin de limiter leur impact, l'entreprise (importateur ou l'exportateur) doit mettre en place une véritable stratégie de gestion des risques couverts par les éléments adaptés ainsi que les différentes garanties.

Dans cet ordre d'idées on va identifier d'abord ces risques puis les garanties utilisées pour s'en prémunir.

2.1. Définition d'un risque

« Un risque est définie comme événement incertain constituant un menace dont la survenu peut affecte la capacité de l'entreprise à atteindre ses objectif ou altérer sa performance. Le risque se caractérise donc par l'incertitude temporelle d'un événement ayant une certain probabilité de survenir et de mettre en difficulté la banque ». ³⁴

2.2. Les différents types de risque

Les risques sont classés selon une typologie, et présentent des spécificités chacune par rapport aux autres, que nous expliciterons, dans les paragraphes suivants :

2.2.1. Le risque commercial³⁵:

Il recouvre le non-respect des engagements contractuels et le risque d'insolvabilité donc le risque de non-paiement de sa créance financière est lié à :

- L'absence de garantie bancaire.
- L'incapacité d'un vendeur de fournir la quantité nécessaire et la qualité des marchandises.

2.2.2. Le risque économique

Le vendeur doit se procurer des fournitures, des matériaux incorporables à sa propre fabrication. Il tient compte de leur prix d'achat lorsqu'il établi son offre de vente, il peut qu'une des clauses une réévaluation du prix, l'exportateur sera tenu d'honorer ses obligations, même à perte³⁶

Il englobe les risques qui relèvent du monde économique ou réel tels que³⁷ :

³⁴ DJ.Naji, « commerce international », édition ERPI, 2005, P. 365.

³⁵ GARSUAULT (P) et PRIAMI. S, op. Cit, p.126.

³⁶ Didier. Pierre, MONODO, « Moyens et techniques de paiements internationaux », édition ESKA, Paris, 2007.

³⁷ GARSUAULT(P) et PRIAMI. S, les opérations bancaires à l'international, édition banque éditeur, paris, 1999, p.123.

- Risque d'insolvabilité de l'acheteur.
- Risque de taux de change.

2.2.3. Risque politique

Et plus souvent difficile à évaluer, il provient de la situation économique ou politique du pays de l'acheteur susceptibles d'empêcher une opération commerciale ou un investissement.

2.2.4. Risque de change

Le risque de change peut se définir comme étant le risque de perte encouru par l'entreprise, effet aux variations défavorables des cours de change auxquelles sont exposés les agents effectuant des échanges en devise étrangère. On distingue deux types de risques de change :

- Un risque de dépréciation de la monnaie de paiement pour l'exportateur ;
- Un risque d'une appréciation de la monnaie de paiement pour l'importateur.

En Algérie la monnaie utilisée lors de ses échanges est toujours différente du dinar en effet l'importateur subit une perte si la monnaie de paiement s'apprécie, l'exportateur subira la perte si la monnaie de paiement se déprécie.

2.2.5. Le risque de crédit

Le risque de crédit fait référence à l'incapacité ou à la volonté d'un client à respecter ses obligations et engagements financier vis-à-vis de l'institution bancaire, à échéance de contrat.

C'est donc un risque de défaut de remboursement des prêts. Ce risque découle généralement de la dégradation financière d'un emprunteur, qui accroît donc ce défaut de remboursement.

2.3. Les garanties bancaires internationales

2.3.1. Définition

La garantie bancaire internationale est un engagement par lequel une banque s'oblige à payer pour le compte de son client fournisseur (donneur d'ordre) une somme déterminée, permettant à l'acheteur d'être indemnisé en cas de défaillance du fournisseur.

2.3.2. Les types de garanties bancaires internationales

On peut distinguer plusieurs types de garanties bancaires internationales :

2.3.2.1. La garantie de soumission :

Dans le cadre de l'appel d'offre international, le maître de l'ouvrage choisira parmi les soumissionnaires un adjudicataire à qui sera confiée l'exécution d'un projet selon les conditions posées par confier des changes. Cette participation est subordonnée à la mise d'une garantie consistant en un engagement d'une banque à payer une somme qui ne peut dépasser 5% du montant de l'offre, si l'adjudicataire ne peut ou refusé l'exécution du contrat.³⁸

2.3.2.2. La garantie de bonne exécution de contrat :

En cas de non-exécution de ses obligations contractuelles par l'exportateur à la qualité des biens fournis ou prestations réalisées, il peut demander à sa garantie de lui rembourser tout ou une partie de montant de contrat.

2.3.2.3. La garantie de retenu de garantie d'acompte :

Permet à l'exportateur d'obtenir le versement d'un acompte pour financer les dépenses de fabrication tout en rassurant l'acheteur sur le remboursement de son acompte en cas de non-exécution de contrat. Le montant de la garantie de restitution d'acompte peut varier entre 20% et 30% s'il s'agit de grand marché.

2.3.2.4. La garantie de retenue de garantie :

Afin de s'assurer d'un éventuel dédommagement et pouvoir pallier toute mauvaises fournitures livrées ou prestations effectuées et non conformes aux conditions contractuelles, il est nécessaire pour l'acheteur ou le maître de l'ouvrage de retenir juste la valeur du contrat. C'est le raison pour laquelle la garantie dite de retenue de garantie ou de dispense de garantie intervient dans le but de mettre fin à la rétention du montant et garantir à l'acheteur le remboursement en cas de défaillance.³⁹

³⁸ M. HKELIFA, A. HAOUCHE, « Analyse d'une opération d'importation », Mémoire de master, UMMTO, 2015/2016, P.59.

³⁹ M. HKELIFA, A. HAOUCHE, op-cit, P 60

Section 03 : la logistique commerce international

La logistique internationale est l'ensemble des opérations et des moyens relatifs au déplacement des marchandises depuis la fabrication, emballage, stockage, incoterms, transports, et le dédouanement

3.1. Le transport de marchandise

Le transport international est un système logistique constitué de nombreux intermédiaires, répond très nombreux contraintes et règles, mis en œuvre ou interrelation plusieurs intervenus. Aussi que d'énormes moyens de stockage, de distribution et de dédouanement⁴⁰.

3.2. Définition du contrat de transport

Le contrat de transport est une convention par laquelle un transporteur professionnel s'engage à assurer le déplacement de la marchandise selon un code de location déterminé et moyennant un prix spécifique⁴¹.

Dans le contrat de transport, il y a trois intervenants :

- **L'expéditeur ou le chargeur** : le chargeur est l'expéditeur de la marchandise.
- **Le transporteur** : celui qui transport la marchandise.
- **Le destinataire** : c'est celui reçoive la marchandise qui a été remise par le transporteur.

⁴⁰ S.OUALIKENE, cours gestion des opérations de commerce international, transport international, 1er année master 1, UMMTO, année 2016.

⁴¹ Belloti. J, « le transport international de marchandises », édition Vuibert, paris, 1992, p 41.

3.3. Les différents modes de transport

Trois modes de transport s'offrent aux exportateurs et aux importateurs :

3.3.1. Le transport maritime

3.3.1.1. Définition

« Le transport de marchandise par voie maritime est un contrat par lequel un chargeur (expéditeur ou auxiliaire) confie à un transporteur maritime une marchandise à transporter, contre rémunération d'un prix de transport appelé fret »⁴²

Le transport maritime reste en volume de marchandises transportées, le premier mode de transport utilisé pour les expéditions lointaines. La containerisation a permis au transport maritime de bénéficier des gains de productivité important on diminuant le temps de chargement et de déchargement⁴³.

3.3.1.2. Le contrat et la documentation de transport maritime

On distingue deux types de contrat :

❖ Le contrat de transport sur les lignes régulières

Le chargeur s'engage à payer un tarif déterminé et le transporteur s'engage aussi d'acheminer la marchandise du point de départ au point d'arrivée.

- L'affrètement maritime est un louage de tout ou partie d'un navire en vue de son exploitation dans le milieu marin.
- Ce type de contrat fait intervenir un fréteur et un affréteur. Le fréteur est celui qui fournit le navire, généralement le propriétaire, c'est-à-dire l'armateur.⁴⁴

❖ Document utilisé est le connaissement maritime

Le document essentiel de transport maritime. C'est un document officiel émis par la compagnie maritime ou son agent, dans les 24h suivant l'embarquement. Authentifié par le capitaine ou son agent, il établit la preuve qu'il y a effectivement un contrat de transport. On constate la prise en charge de la marchandise, sa mise à bord par le transporteur et l'engagement de ce dernier de livrer la marchandise contre la remise du connaissement.

Le connaissement peut porter diverses mentions :

⁴² C. POSCO, Commerce international, DUNUD, Paris 2002. 4ème édition. P.47

⁴³ J BELLOTI, Transport international de marchandise, édition VUIBERT, Aout 1992, p. 216

⁴⁴ Jean Belotti, Op-cit, P .280.

- ✓ **La mention connaissance à ordre** : indique que le connaissance est négociable et transmissible par endossement. Dans les paiements de crédit documentaire.
- ✓ **La mention connaissance à personne dénommée** : rend le connaissance non négociable. Seul la personne ou l'entreprise désignée comme destinataire peut prendre livraison de la marchandise.
- ✓ **La mention connaissance à bord (ou connaissance embarqué)** : atteste que la marchandise a bel et bien été chargée à la date signature.
- ✓ **La mention connaissance net (ou connaissance sous réserve)** : atteste que la marchandise dont on a pris possession semble complète et en bon état.
- ✓ **La mention connaissance avec réserves** : indique que la marchandise est endommagée ou non complète au point d'expédition⁴⁵.

3.3.1.3. Les avantages et les inconvénients

Les avantages de transport maritime

- ✓ Taux de fret avantageux.
- ✓ Peu coûteux.
- ✓ Adapté aux expéditions lointaines, et aux produits lourds.
- ✓ Possibilité des stockages dans les zones portuaires.

Les inconvénients de transport maritime

- ✓ Délais trop long.
- ✓ Assurance et emballage plus cher.
- ✓ Obligation de stocks.
- ✓ Mode de transport risqué.

3.3.2. Le transport aérien

3.3.2.1. Définition

Le transport aérien international est un moyen de transport en extension dans le cadre d'une offre de plus en plus concurrentielle grâce à sa sécurité, sa fiabilité et surtout sa rapidité.

⁴⁵ DJammal NAJI, op-cit, P 269

3.3.2.2. La documentation

Le document qui atteste le contrat de transport aérien est la lettre de transport aérien (LTA ou connaissance aérien), qui est établi par la compagnie aérienne ou un agent agréé.

La LTA constitue à la fois la preuve du contrat, la preuve de prise en charge et la justification du contrat. C'est un document non négociable. L'expédition est effective une fois que le contrat est rempli⁴⁶.

3.3.2.3. Les avantages et inconvénients de transport aérien

Les avantages de transport aérien

- ✓ Il est très bien adopté aux petits colis.
- ✓ Il répond aux besoins du transport de porte à porte et du transport multimodal par conteneur.
- ✓ Les délais de livraison sont relativement courts grâce à l'infrastructure routière et à la simplicité des procédures douanières.

Les inconvénients de transport aérien

- ✓ Les conditions climatiques peuvent influencer sur les délais de livraisons ;
- ✓ Selon les pays parcourus, l'infrastructure routière peut faire défaut et la sécurité de la marchandise peut être menacée.

3.3.3. Le transport routier

3.3.3.1. Définition

« Le transport par route est très utilisé dans les pays équipés d'un bon réseau routier, il permet de réaliser des expéditions en porte à porte et constitue souvent la prestation complémentaire indispensable des autres moyens de transport. Le transport routier est adapté aux distances et tonnages moyens ». ⁴⁷

3.3.3.2. La documentation

La lettre de voiture internationale est le document essentiel en transport international de marchandise par route, c'est quelque sorte la preuve du contrat de transport. La lettre de voiture doit être rédigée selon les normes de la CMR. La mention « sans réserve » atteste la

⁴⁶ Djemmal NAJI, op-cit, P 280

⁴⁷ G.LEGRAND, H.MARTINI, op-cit, P 40

prise en charge de la marchandise en bon état et l'expédition dès la signature par le transporteur.

3.3.3.3. Les avantages et inconvénients de transport par route

Les avantages de transport par route

- ✓ Il est très bien adopté aux petits colis.
- ✓ Il répond aux besoins du transport de porte à porte et du transport multimodal par conteneur.
- ✓ Les délais de livraison sont relativement courts grâce à l'infrastructure routière et à la simplicité des procédures douanières.
- ✓ Les inconvénients de transport par route
- ✓ Les conditions climatiques peuvent influencer sur les délais de livraisons.
- ✓ Selon les pays parcourus, l'infrastructure routière peut faire défaut et la sécurité de la marchandise peut être menacée.

3.4. Les incoterms

Depuis leur mise en place par la chambre de commerce international (CCI) en 1936, plusieurs ajouts et modifications ont rendu nécessaire la rédaction d'une nouvelle publication des termes commerciaux en 1953 sous le nom « incoterm » abréviation anglo-saxonne de l'expression International Commercial Terms (« Termes du commerce international » ou « Conditions Internationales de Vente (CIV) »), Les incoterms ont subi également d'autres modifications en 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 et enfin en 2010.⁴⁸

Ce terme résulte d'une codification des modalités d'une transaction commerciale, chaque modalité codifiée par trois lettres, est indissociable du lieu de livraison auquel elle s'applique. Ils sont utilisés universellement pour faciliter les procédures du commerce international, aident les acteurs économiques de différents pays de se comprendre entre eux sans équivoques et d'éviter toute ambiguïté dans la répartition, entre l'acheteur et le vendeur, des frais et des risques liés à l'acheminement des marchandises.⁴⁹

⁴⁸<http://www.jay-ci-partenaire.fr/formation-import-export-et-commerce>
2010.

⁴⁹ <http://www.douane.gouv.fr>.

[international/formation-aux-incoterms-icc-](http://www.cci.fr/formation-aux-incoterms-icc-international/formation-aux-incoterms-icc-international)

3.4.1. Rôle des incoterms

Les incoterms ont été élaborés⁵⁰ :

- ✓ Dans le but d'uniformiser les termes les plus utilisés dans le commerce international.
- ✓ De plus, les incoterms sont, indirectement, des outils d'optimisation des règles de la valeur en douane, contribuant au soutien de la performance économique des opérateurs du commerce international.
- ✓ La version 2000, avait comme objectif, de s'adapter au transport multimodal et de valoriser les communications électroniques.

3.4.2. La classification des incoterms

Les incoterms sont des conventions internationales qui servent à répartir les coûts et les risques entre le vendeur et l'acheteur dans le contrat de vente international. Au nombre de 13, ils peuvent être classés selon plusieurs critères, à savoir « l'ordre croissant des obligations du vendeur, le mode de transport et le type de la vente. » :

- ✓ Selon le mode de transport⁵¹
- ✓ Avec la version 2010, nous distinguons deux groupes d'incoterms selon le mode de transport :
 - ✓ Transport Multimodal (les termes utilisables quel que soit le mode de transport) :
 - ✓ EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP et DDP.
 - ✓ Transport Maritime ou Fluvial (les termes utilisables pour le transport par mer et par Voies navigables intérieures) : FAS, FOB, CFR et CIF.
- ✓ Selon le type de vente⁵²

On distingue deux (02) types de vente :

- **Les incoterms de vente au départ** : Le vendeur s'acquitte de son obligation de livraison dans son pays. Elle comprend les groupes : E, F, C. Tandis que la marchandise voyage toujours, sur le transport principal, aux risques et périls de l'acheteur.

⁵⁰ Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « Commerce international », 3ème Edition Dunod, Paris, 2010, P.129.

⁵¹ Ghislaine Legrand et Hubert Martini, Op.cit., p.138.

⁵² Ghislaine Legrand et Hubert Martini, Op. , cit, P.145.

- **Les incoterms de vente à l'arrivée** : Elle comprend le groupe : D où les charges et les risques liés au transport principal sont supportés par le vendeur.

❖ Selon l'ordre croissant des obligations du vendeur

On distingue quatre (04) groupes :

- **Famille «E »** : L'obligation est minimale pour le vendeur. On, y trouve l'incoterm EXW.
- **Famille «F»** : Le vendeur n'assume pas les risques du transport principal. On, y trouve les incoterms suivants : FCA – FAS – FOB.
- **Famille «C»** : Dans cette famille d'incoterms, le vendeur assume les frais du transport principal, mais n'assume pas les risques de perte ou de dommage. On, y trouve les incoterms suivants : CFR – CIF – CPT – CIP.
- **Famille «D»** : Dans cette famille, le vendeur assume les risques et les frais du transport principal. On, y trouve les incoterms suivants. DAT – DAP – DDP.

3.5. Les assurances

L'assurance est une opération par laquelle une personne (assureur) s'engage à réaliser une prestation, dans le cadre d'un contrat d'assurant, au profit d'une autre personne (assuré) lors de l'arrivée d'un risque et moyennant le paiement d'une cotisation ou d'une prime.

3.5.1. Objectif de l'assurance transport

L'assurance permet de couvrir le préjudice subi par la marchandise et de composer les plafonds des indemnités versées par le transitaire ou par le transporteur.

3.5.2. Les types d'assurance

3.5.2.1. La police au voyage : C'est un contrat qui donne naissance à une police d'assurance assurant des risques déterminés concernant une affaire bien précise.

3.5.2.2. La police flottante ou d'abonnement : C'est un contrat de long durée, il couvre toutes les opérations faites par le même expéditeur quel que soit la nature, la quantité et le mode de transport de la marchandise.

3.5.2.3. La police d'alimenter : Il s'agit d'un contrat d'assurance souscrit par un importateur directement auprès d'une compagnie d'assurance pour couvrir plusieurs risques dont la valeur globale est connue, il est parfois appelée police à « éteindre ».

3.5.2.4. La police tiers chargeur : Cette assurance est mise à disposition de chargeur par le transitaire, elle couvre les marchandises au compte de chargeur.

3.5.3. Les garanties d'assurance :

Une garantie est un engagement pris par la compagnie d'assurance de répondre à l'exécution de ses obligations comme dans le cas où l'événement assuré verrait de se réaliser.

Les types de garantie :

3.5.3.1. Garantie FAP

Abréviation de Franc d'Avarie Particulière : est une formule d'assurance dans laquelle les assureurs couvrent les pertes et les dommages mentionnés dans le contrat.

3.5.3.2. Garantie FAP Sauf

Le terme « sauf » permet de prévoir des extensions de garantie faisant habituellement partie de la garantie tous risques de transport. Elle couvre les dommages limitatifs énumérés dans le contrat, il s'agit en général des risques majeurs, chute du colis en cours de chargement, naufrage.

3.5.3.3. Garantie tous risques

C'est une formule qui couvre un très large éventail de dommages et garantit un dédommagement dans la plupart des situations, accident, véhicule à l'arrêt, en circulation.⁵³

3.6. Les procédures douanières à l'importation

La douane apparaît le plus souvent comme un ensemble des formalités lourdes rigides qui servent au contrôle des flux des marchandises à l'importation pour lutter contre la contrefaçon, les trafics et pour préserver la sécurité des citoyens.

3.6.1. Présentation et le dédouanement des marchandises

3.6.1.1. Présentation sur la douane

La douane⁵⁴ est une institution fiscale et de sécurité chargée notamment de la perception des droits et taxes dus à l'entrée des marchandises sur un territoire, mais aussi de la surveillance de territoire et de nombreuses missions sécuritaires, son activité est régie par le droit national, mais aussi par des accords internationaux (OMC, traité de libre-échange).

⁵³ <http://www.assurance.site.fr> consulté le

⁵⁴ <http://www.douane.gouv.fr> consulté le

3.6.1.2. Les missions de la douane

3.6.1.2.1. Les missions économiques

L'objectif consiste à :

- Encouragé les investissements national et étranger à travers les facilitations douanières et les régimes douanières économiques.
- Appliquer les politiques commerciales et les respecter.
- Elaborer les statistiques du commerce extérieur.
- Développer la compétitivité des opérations économiques.

3.6.1.2.2. Les missions de protection⁵⁵

Elle consiste à :

- Lutter contre les trafics (drogue, criminalité ...).
- Contribuer la sécurité publique (lutte contre l'immigration clandestine, garantie de la sureté aérien et portuaire, lutte contre les trafics d'arme et de matériel de haute technologie, etc.).
- Protéger les entreprises et l'emploi.
- Protéger les consommations (sécurité alimentaire par l'application des réglementations sanitaires).
- Protéger l'environnement (lutte contre les trafics d'animaux ou des végétaux).
- Préserver le patrimoine culturel.
- Assurer la police fiscale et la protection en mer.

3.6.1.2.3. Les missions fiscales

L'objectif consiste à :

- Recouvrer les droits de douane auxquels sont soumises les produits comme les textiles, les produits pétroliers.
- Contrôler l'application de la législation douanière et de la loi tarifaire.

⁵⁵ Jean Belotti , Op. Cit ,P.71.

3.6.2. le dédouanement de la marchandise importée

3.6.2.1. La conduite en douane

Toute importateur ou exportateur doit être obligé de conduire et de présenter sa marchandise à l'un des bureaux de douane.

3.6.2.2. La mise en douane

Elle consiste à la mise des marchandises entre les mains de la douane pour les contrôler, et cette opération se matérialise par la présentation de la marchandise transportée et le dépôt d'un document de transport entre les mains de l'administration des douanes, comme il est obligatoire de la déclaration sommaire⁵⁶ qui doit contenir les renseignements suivants⁵⁷ :

- Le nom de nationalité de navire.
- Le port de débarquement.
- Le nom du capitaine.
- Numéro de connaissance.
- Le port de provenance.
- Marque et numéro des colis.

3.6.2.3. L'établissement de la déclaration en détail et leur enregistrement

3.6.2.3.1. L'établissement de la déclaration en détail

La déclaration en détail est l'acte juridique à la marchandise par lequel le déclarant s'engage à accomplir les obligations déclarant du régime douanière, et marque sa volonté de placer les marchandises sous un régime douanière. Cette opération permet de contrôler les marchandises importer ou exporter, de déterminé le régime douanier et de calculer les droits et taxes.⁵⁸

3.6.2.3.2. L'enregistrement de déclaration en détail

L'enregistrement de la déclaration en détail consiste un acte authentique qui fixe la responsabilité de déclarant et qui consiste le support juridique pour le service des douanes.

3.6.2.4. La vérification des marchandises

Le service des douanes procède à la vérification des marchandises déclarées en présente du déclarant à s'avoir la vérification sur pièce (la conformité des documents), et la vérification

⁵⁶ Constituée de l'ensemble des documents qui accompagnent la marchandise (identification de la nature, nombre de la marchandise.

⁵⁷ Idir Ksouri : « Les régimes douanières », Edition GAL, 2007,P.37.

⁵⁸ Jean Belotti, Op-cit, P.74.

sur place (consiste à contrôler et visite physique des marchandises). A l'issu de cette opération les douanes donnent l'avis de l'enlever les marchandises.

3.6.2.5. Liquidation et acquittement des droits et taxes

La liquidation est l'opération par laquelle le service procède au calcul des droits et taxes ce qui consiste la fiscalité douanière. Acquittement des droits et taxes : une fois que la liquidation faite, il faut payer les droits et taxes douanières qui peut se faire de deux façon : au comptant ou à terme.

3.6.2.6. L'enlèvement des marchandises

Après que les droits et taxe dues été préalablement payés l'administration des douanes donnent l'autorisation d'enlèvement des marchandises.

Conclusion :

Nous concluons à la fin de ce chapitre que les entreprises utilisent les différents instruments et techniques de paiement et ainsi choisissent les modes de transport, dans le but est de choisir les plus sécurisants et les moins coûteuses afin de sauvegarder leurs intérêts.

L'entreprise doit aussi utiliser l'assurance afin de découvrir la marchandise des éventuels risques qui peuvent surgir.

Le dédouanement de la marchandise importée doit déclarer toutes les caractéristiques relatives aux matières importées et en s'acquitter des droits dans les délais et normes prescrits pour le code de douane.

Le but est de choisir le moyen de transport le moins coûteux et le plus sécurisant afin de sauvegarder les intérêts.

Chapitre III :

*Le déroulement d'une opération d'importation
de peinture en poudre époxy polyester au sein
de l'ENIEM*

Introduction

Afin d'illustrer les différentes phases d'une opération d'importation, nous avons effectué un stage pratique au sein de l'entreprise ENIEM d'oued-Aissi. Nous avons adhéré au service achat de l'unité froid ce qui nous a permis de définir les principales fonctions de chaque service. Par la suite, nous avons repris une opération faisant l'objectif de notre étude.

Section 1 : la Présentation de l'ENIEM

1.1. L'historique sur l'ENIEM

L'ENIEM est une entreprise publique économique (EPE) de droit algérien constituée par décret n°83 du 02.01.83, issue de la restructuration organique de la SONELEC qui existe depuis 1974.

L'ENIEM est entrée en production à partir de janvier 1977 dont l'activité principale est la fabrication et la commercialisation d'appareils électroménagers.

Elle est certifiée à l'ISO (International Society Organisation) 9001 depuis 1998. Elle a été transformée juridiquement en société par action le 08 octobre 1989, avec un capital de 10.279.800.000 DA.

1.2. Situation géographique de l'ENIEM

L'ENIEM est une entreprise publique économique (EPE), issue de la restructuration organique de l'ex-SONELEC. Son siège social se situe au chef-lieu de la wilaya de Tizi-Ouzou. Où l'usine est implantée à 15 km à OUED-AISSI à l'Est de Tizi-Ouzou.

L'ENIEM se subdivise en différentes unités qui sont :

- Unité froid ;
- Unité cuisson ;
- Unité climatisation ;
- Unité commerciale ;
- Unité prestation de services.

L'entreprise dispose de deux filiales : la filiale sanitaire EIMS est installée à Méliana, Wilaya de Ain Defla depuis 2005, et la filiale lampe FILAMP à Mohammadia, Wilaya de Mascara.

1.3. Les objectifs de l'ENIEM

Les principales missions de L'ENIEM est d'assurer le montage, le développement et la recherche dans le domaine des différentes branches de l'électroménager, elle assure également la production des appareils de réfrigération, cuisson et climatisation avec une intégration nationale importante.

Aujourd'hui, le marché de l'électroménager connaît une forte concurrence et l'entreprise s'intéresse donc un peu plus à sa rentabilité, pour ce, elle s'est fixé des objectifs importants à atteindre à savoir :

- L'amélioration de la qualité du produit ;
- L'accroissement de la satisfaction des clients ;
- L'augmentation des capacités d'étude et de développement ;
- La diminution de ses coûts de production;
- L'amélioration des compétences du personnel ;
- La réduction des rebuts et l'amélioration de la gestion des déchets ;
- Développement des compétences et de la communication ;
- L'amélioration du chiffre d'affaires.

1.4. L'organisation générale de l'ENIEM

A partir de janvier 1998, l'entreprise s'est réorganisée en centres d'activités stratégiques qui s'articulent autour de la restructuration du complexe d'appareils ménagers créant plusieurs unités de production et de soutien à savoir :

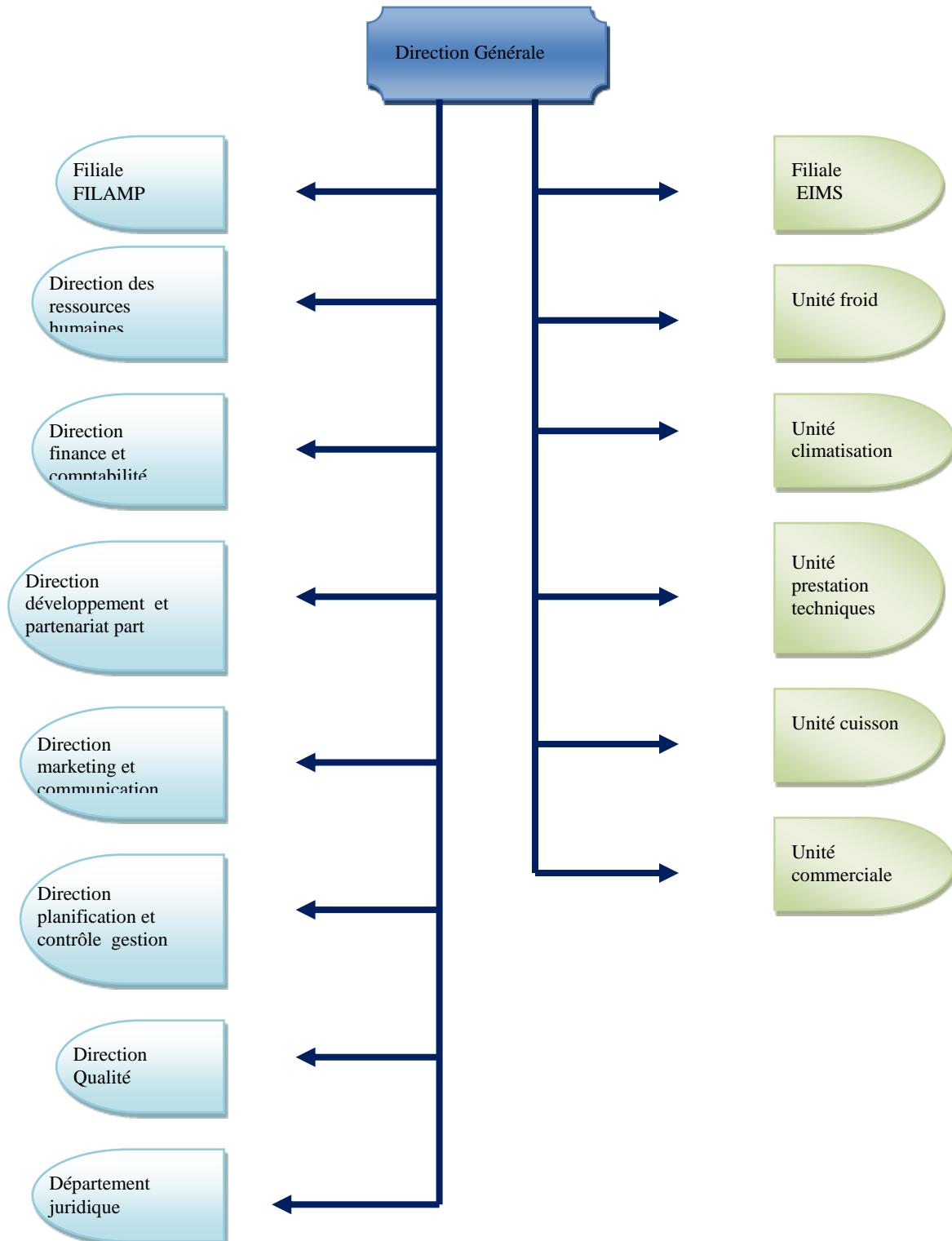
- Trois unités de production spécialisées par produits :
 - Unité Froid : Fabrication de réfrigérateurs et congélateurs ;
 - Unité cuisson : Fabrication de cuisinières tout gaz ;
 - Unité climatisation : Fabrication de climatiseurs individuels et autres appareils.
- Une unité de soutien technique aux productions.
- Une unité commerciale.

Elles sont implantées sur le même site dans la zone industrielle d'Oued-Aissi. Les unités disposent d'une autonomie de gestion étendue à l'ensemble des fonctions et sont

rattachées fonctionnellement à la direction générale.

1.5. La présentation de l'organigramme d'accueil de l'ENIEM

Figure n° 03 : Organigramme de l'ENIEM



Source : Document interne de l'entreprise ENIEM.

1.6. La restructuration de l'ENIEM

La restructuration de 1998 a permis à l'ENIEM de se diviser en 5 unités.

Cette action a servi dans le but de :

- L'autonomie de la comptabilité et de la gestion des unités ;
- Faciliter le contrôle de la comptabilité ;
- Faciliter les états de rapprochement entre la banque et l'entreprise ;
- Mieux maîtriser la comptabilité analytique ;
- Préparer les unités pour la filialisation ;
- Le développement de l'entreprise

1.7. La mission de chaque unité

1.7.1. La mission de la direction générale

Elle est l'unique entité qui est responsable de la stratégie du développement, de l'assistance et de contrôle de l'entreprise. Elle exerce son autorité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble de ses unités.

1.7.2. La mission de l'unité Froid

Sa mission globale est la production et le développement des produits de froid domestique.

- Réfrigérateurs table Top (01 porte), (160 à 240L) ;
 - Réfrigérateurs grand modèle (300 à 520L) ;
 - Congélateurs horizontaux ;
 - Conservateurs, armoires vitrées.
- **Les activités de l'unité Froid**
- Transformation de la tôle ;
 - Traitement et revêtement de surface (peinture, plastification) ;
 - Injection plastique de polystyrène ;
 - Fabrication de pièce métallique (condensateurs, évaporateurs,...) ;
 - Isolation et assemblage ;

1.7.3. La mission de l'unité cuisson

La mission globale de l'unité est de produire et développer les produits de cuisson à gaz et électriques.

- **Les activités de l'unité cuisson**

- La transformation de la tôle ;
- Traitement et revêtement de surface (Emaillage, Zingage, chromage) ;
- Assemblage ;

En plus de ces activités de réalisation, les unités de production (Froid, Cuisson et Climatisation) assurent en leur sein respectif les activités suivantes :

- Etudes /méthodes de fabrication ;
- Approvisionnements ;
- Contrôle (réception, en cours de fabrication, final) ;
- Maintenance ;
- Sécurité industrielle.

1.7.4. La mission de l'unité climatisation

Sa mission est de produire et de développer les produits de climatisation, de chauffage et annexes (autres produits).

- Equipement de climatisation individuelle et collective ;
- Appareils de chauffage (chauffe- bain, radiateur à gaz butane) :

- **Les activités de l'unité climatisation**

- Transformation de la tôle ;
- Traitement et revêtement de surface (peinture) ;
- Assemblage.

1.7.5. La mission de l'unité Prestation Technique

Elle est chargée de gérer, d'exploiter et de maintenir les moyens techniques communs utilisés dans le processus de production des unités ; ainsi que la gestion de la totalité des infrastructures communes (bâtiments, éclairage), charger aussi des prestations de service tels

que :

- Moyens logistiques, imprimerie, menuiserie, entretien ;
- Gardiennage et intervention ;
- Médecine de travail.

• **Les activités de l'unité Prestation Technique**

- Conception et réalisation des outils/ moule ;
- Réalisation (usinage) de diverses pièces de rechange ;
- Etalonnage / vérification des instruments de mesure ;
- Impression ;
- Production d'énergie et de fluidités ;
- Entretien des bâtiments ;
- Fabrication de palettes (menuiserie) ;
- Transport des marchandises ;
- Prestation sociale.

1.7.6. Les missions de l'unité commerciale

Cette unité est chargée de la commercialisation des produits de l'entreprise et du service après-vente.

• **Les activités de l'unité commerciale**

- Marketing ;
- Vente ;
- Service après-vente ;
- Gestion des stocks des produits finis.

1.7.7. L'unité sanitaire

L'unité sanitaire de Miliana est acquise par l'entreprise ENIEM en l'an 2000, elle rentre dans le champ de certification de l'entreprise.

La mission globale de l'unité c'est de produire et développer les produits sanitaires (baignoires, lavabos et éviers de cuisine).

1.7.8. L'unité FILAMP

L'unité lampe de Mohammedia (ULM), qui a démarrée en février 1979 pour fabriquer des lampes d'éclairage domestiques ; ainsi que les lampes de réfrigérateurs. Elle est devenue filiale à 100% ENIEM le 01 janvier 1997, avec la dénomination FILAMP Mohammedia.

1.8. La fonction transit à l'ENIEM

La fonction transit au niveau de l'ENIEM est organisée comme suit :

- Le transit portuaire, l'acheminement des marchandises du port jusqu'à l'ENIEM, le déchargement et l'entreposage à l'intérieure de l'entrepôt sous douane sont présent en charge par l'unité prestation technique ;
- La déclaration de mise en entrepôt (D11) ainsi que la mise à la consommation (D3) sont assurées par les unités de production, chacune pour ses marchandises respectives.
- Une fois la marchandise est dédouanée, l'enlèvement vers la réception des marchandises s'effectuera par le service gestion des stocks.

1.8.1 La mission du service transit

Les missions du service transit sont les suivantes :

- Superviser l'activité de l'antenne portuaire et de l'entrepôt sous différentes unités et veille à son exécution ;
- Programmer des escortes avec la douane et veille au renouvellement des autorisations(DSTR) annuelles;
- Assurer le suivi des dossiers transit dès leur ouverture par les unités jusqu'au dédouanement définitif ;
- Veiller à la réduction du délai de franchise des marchandises au port et à l'entrepôt sous douane.

Section 2 : Procédure d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'unité froide

2.1. Expression du besoin d'achat

L'opération que nous allons exposer dans notre étude concerne l'importation de peinture en poudre époxy polyester par l'unité froid, ENIEM Oued-Aissi Tizi-Ouzou.

L'expression d'un besoin est le point qui indique les articles à acheter, de quelle quantité et pour quel montant. Les besoins sont exprimés à partir du programme de production ou de consommation, le service des achats est avisé des besoins, par la réception d'une demande d'achat interne (DAI) (voir annexe N1), ainsi que le programme global d'approvisionnement (PGA) (voir annexe N2) et le programme de production (voir annexe N3).

2.1.1. La demande d'achat interne(DAI) : est un document officiel qui désigne la quantité demandée établit par le service gestion des stocks de l'entreprise.

2.1.2. Le programme de production global d'approvisionnement (PGA) : est un document officiel établit par la gestion des stocks, comporte des désignations plus détaillé sur les produits tel que le stock disponible, stock en cours, le besoin de production et de consommation.....etc.

2.1.3. Le programme de production : sur la base de programme de production mensualisé et des nomenclatures les besoins bruts sont déterminés par la structure gestion des stocks.

• Calcul du besoin brut

Les besoins bruts consistent à calculer le nombre de matière nécessaire pour chaque article.

Besoins brut = (nombre d'appareils a réalisé dans l'année + 02 mois desécurité) * coefficient

Une fois le besoin brut est déterminé, on procède au calcul du besoin net en tenant compte de stock disponible qui contient :

Stocks disponible = stocks magasin + Stocks ateliers + encours de réception+ solde de commande + Besoin de l'unité commerciale

• Calcul du besoin net

Besoins net = besoins brut – stocks disponible

Une fois que le besoin net est déterminé, la gestion des stocks va saisir les quantités trouvées sur la DAI dans le logiciel ACHAREF et la transmettre au service achat où la procédure d'achat commence.

2.2. Lancement de la consultation

Après une étude approximative de marché, le service achat lance une consultation par la sélection des fournisseurs homologués.

L'acheteur adresse à ses fournisseurs, en faisant appel à leur fichier qui regroupe toutes les informations nécessaires afin de retenir le meilleur fournisseur qui répond aux exigences et critères fixés. En leur transmettant par E-mail ou par fax une demande d'offre (consultation). (voir annexe N4) accompagnée du contrat (voir annexe N5).

La consultation à un délai de réception des offres, elle comporte :

- une date
- une demande d'offre
- le prix
- le mode de paiement
- le délai de livraison

2.2.1. Les types de consultation

2.2.1.1. La consultation directe

C'est une consultation de plusieurs fournisseurs homologués dont le montant de contrat est égale ou inférieure à quatre millions de dinars (4000000 DA). Les offres peuvent être reçues par fax ou par courrier électronique.

2.2.1.2. La consultation sélective

C'est une consultation de plusieurs fournisseurs homologués dont le montant de contrat est supérieur à quatre millions de dinars (4000000 DA). La décision doit être validée par les différentes commissions COP, CEO, CMU.

Dans notre cas pratique on va étudier une consultation directe (voir annexe N5) des fournisseurs suivants :

- 1 JUTUN/DUBAI
- 2 AKZONOBEL/EGYPTE

3 POUDROX PAINTS/MAROC

4 SICPLANTS/Italie

5 NATIONAL PAINTS/EGYPTE

2.2.1.3. Le marché de gré à gré

Dans ce marché on n'aura qu'un seul fournisseur homologué qui détient le monopole.

2.3. La réception des offres

Les offres doivent être composées de deux offres techniques et financières. Chaque offre est insérée dans une enveloppe fermée et cachetée indiquant la référence et l'objet de l'appel d'offre ainsi que la mention « technique ou financière », selon le cas les deux sont mises dans une autre enveloppe anonyme, comporte la mention « à ne pas ouvrir consultation n°..... L'objet de la consultation » envoyé par courrier express, ils sont reçus par la direction de l'unité Froid et sont examinées par des commissions.

2.3.1. Les différentes commissions

2.3.1.1. La commission d'ouverture des plis

Après la réception des offres, la commission d'ouverture des plis enregistré ces offres et les mit dans l'ordre d'arrivé, l'ouverture des plis technique et financière se fait dans une séance ouverte par les membres de la commission avec ou sans la présence du fournisseur à la date du et l'heure d'ouverture à

- Dans l'offre technique il faut trouver un contrat signé et paraphé par le fournisseur.
- Dans l'offre financière il faut trouver la facture commerciale, la lettre de soumission, la déclaration de probité et la déclaration suscrit.

Des plis prévus dans le contrat à la consultation sélective à la peinture époxy polyester. Un procès-verbal est signé par tous les membres présents de la commission après avoir constaté les documents, ce procès-verbal est transmis à la commission d'évaluation des offres.

2.3.1.2. La commission d'évaluation des offres

Elle prend le procès-verbal et faire une évaluation à la base d'un contrat et elle établit un tableau comparatif à la base des offres financières (voir annexe N6) dans le but de sélectionner l'offre le plus avantageux.

A la base des plis reçus et le PV établi par la commission d'ouverture, le responsable du service achat fait établir un rapport de présentation (voir annexe N7) dans le quel elle défend et argumente le fournisseur choisi JOTUN qui a une meilleure offre technique et financière « marché final » au niveau de la commission des marchés d'unité.

2.3.1.3. La commission des marchés d'unité

C'est une commission souveraine, soit être d'accord sur la marche choisie dont elle va établir un PV (voir annexe N8) ou elle refuse le marché sélectionné et choisir un autre fournisseur, comme elle peut répartir le marché sur d'autres fournisseurs (si le fournisseur est nouveau).

Après la décision finale de la commission des marchés d'unité sur le choix de fournisseur, le service achat va négocier avec le fournisseur sur le prix, le mode de paiement et le délai de livraison «lettre de négociation » (voir annexe N9).

Une lettre de confirmation accompagnant une facture d'achat est adresse au fournisseur JOTUN en lui demandant d'établir une facture pro-forma (FP) pour les formalités bancaires.

2.4. Etablissement une facteur d'achat

Après avoir opté pour le fournisseur JOTUN, l'acheteur établit une facteur d'achat (voir annexe N10), sur lequel est mentionné :

- Le code article ENIEM ;
- La désignation et spécification du produit : peinture en poudre époxy polyester ;
- La quantité ;
- Le montant total et le prix unitaire ;
- Le mode de paiement : remise documentaire;
- Les délais de livraison : 30 jours ;
- Le type d'emballage ;
- L'incoterm.

L'acheteur transmet un dossier au chef de département qui contient les documents suivants :

- la fiche de vérification
- la facture pro-forma

- la liste de fournisseur
- une facture d'achat
- ✓ A l'envoi d'une facture d'achat en doit demander au fournisseur de nous informer 48 heures avant l'expédition de la marchandise.
- ✓ Réponse aux fournisseurs : après avoir la fiche de vérification (voir annexe N11), le responsable de service achat envoi une réponse aux autres fournisseurs qui n'ont pas eux le marché avec une justification.

2.5. Etat des stocks

Etat des stocks est établit par l'acheteur en collaboration avec la gestion des stocks (envoi générale ou partiel).

Etat des stocks (voir annexe12) :

- contient le code
- la désignation de produit
- l'unité monétaire, la quantité
- le montant et les mois de livraison

2.6. La domiciliation bancaire

C'est l'ouverture d'un dossier au niveau de la banque (BEA) à la base d'une facture pro-forma et une facture d'achat pour le règlement des opérations de paiement et recevoir des documents.

Le responsable de service achat reçoit la facture pro-forma domicilier (voir annexe N13) cacheter avec un numéro de compte en devise.

Par exemple dans notre étude l'entreprise JOTUN a envoyé tous les documents originaux nécessaires à l'expédition de la peinture en poudre époxy polyester qui sont :

- La facture commerciale (facture définitive): contient le numéro, désignation sur le produit, prix unitaire, la quantité, le montant, mode de paiement (voir annexe N14) ;
- Le connaissance B/L(titre de transport) : contient la description de produit, le nom de la compagnie, la destination, le numéro du bateau, le port et la date d'embarquement, le nombre et dimension des palettes, poids brut et net (voir annexe N15) ;
- Un avis d'arrivé : contient les mêmes données que le connaissance (voir annexe N16) ;

2.7. Le contrat d'assurance

L'assurance couvre les risques qui peuvent causer les avaries particulières en marchandises par exemple les tempêtes, collision entre deux naviresetc dû au transport.

L'incoterm choisi était le CFR pour le quel ENIEM doit souscrire une police d'assurance pour garantir ses marchandises.

La compagnie d'assurance désignée est la société Algérienne des assurances (SAA).

L'acheteur reçoit les informations transmises par JOTUN DUBAI concernant chaque expédition, il établit et transmet à la SAA un « avis d'aliment faculté maritime » (voir annexe 17) qui contenant les informations suivantes :

- La date d'expédition ;
- Le nombre et la nature des colis ;
- Le port d'embarquement ;
- Le port de destination ;
- Nom du navire ;
- La valeur de la marchandise ;
- L'incoterm : CFR ;
- La prime d'assurance **0,12%** Maritime_ **0,08 %** Aérien.

2.8. Le dédouanement et la réception de la marchandise

2.8.1. Le dédouanement

Dès que la banque extérieure d'Algérie (BEA) reçoit les documents de la peinture en poudre époxy polyester envoyé par le fournisseur, elle va informer l'acheteur par un avis d'arrivé des documents originaux.

L'acheteur ouvre un dossier transit qui contient : le connaissement (draft) et un avis d'arrivé (facteur, tous les documents et assurance). Ces documents originaux sont récupérés par un agent du service transite-douane au même temps le service achat fait la demande d'établissement d'un engagement de paiement (voir annexe N18) à 30 jours.

Pour que l'ENIEM récupère la peinture en poudre époxy polyester du port, elle doit endosser le connaissement originale «BL» à la compagnie de transport ; celle -ci remettra à

l'ENIEM un bon a délivré.

Une fois les formalités d'échange du connaissance ont été effectuées, l'ENIEM procédera à la saisie de la déclaration en douane, appel déclaration simplifiée de transit par route (DSTR) qui contient :

- Nombre des colis ;
- Le Poids brut et net ;
- Le numéro de gros et d'article ;
- La désignation de marchandise, « service transit, unité froid ENIEM 2022 ».

Le transitaire contrôle les conteneurs en présence d'un inspecteur ou d'un agent de douane à la base de la déclaration qui a été faite au paravant (DSTR).

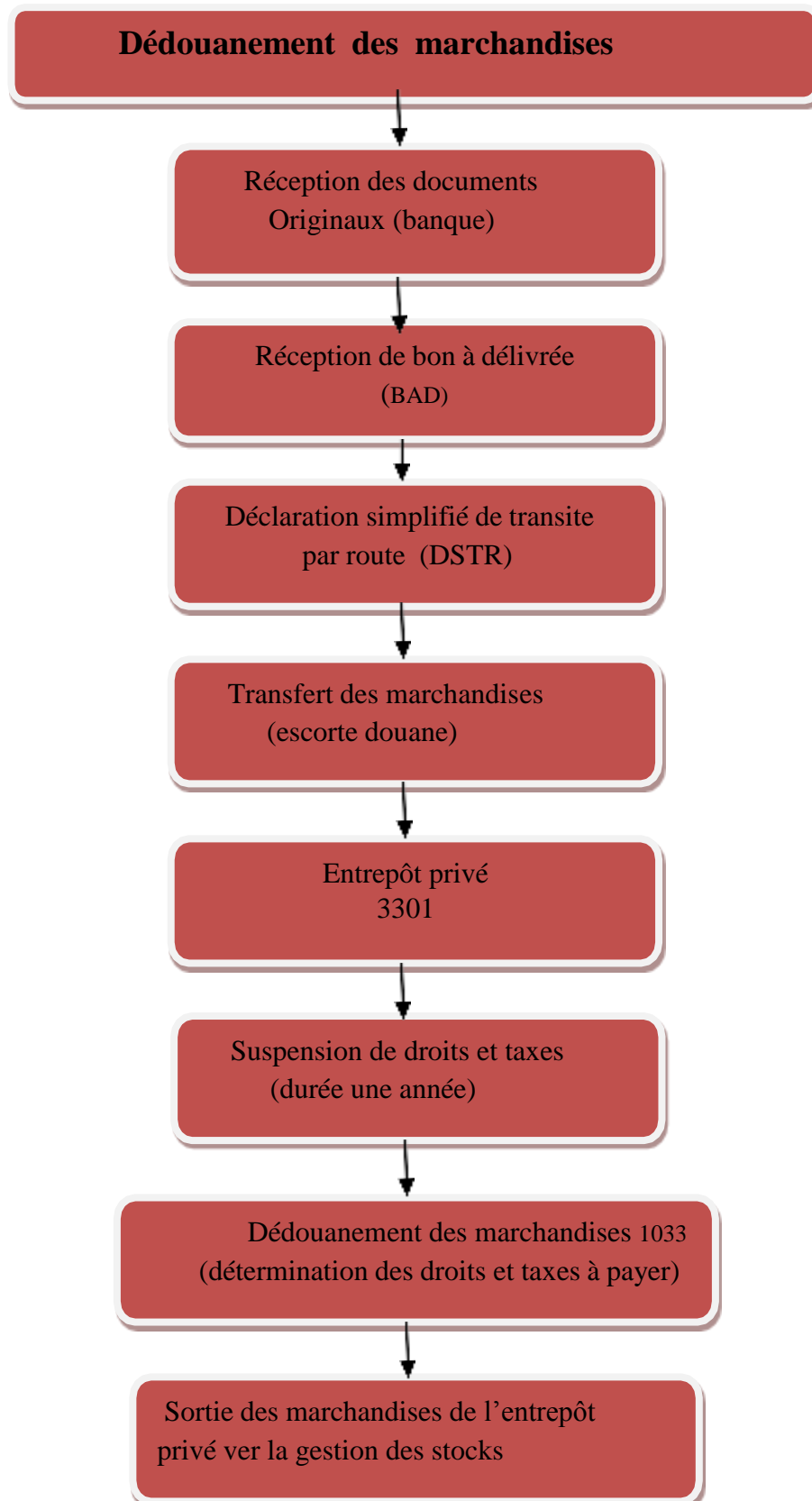
Après la conformité des marchandises, la douane lui remettra un bon à enlever, ensuite intervient le transfert vers l'entrepôt privé sous escorte douanière.

Pour que le transitaire puisse faire entrer ses marchandises à l'entrepôt, il faut établir une déclaration en douane 3301 dossier comprenant les documents suivants :

- Copie de facture ;
- Copie d'avis d'arrivée ;
- Copie de connaissance ;
- Copie de la DSTR ;
- Annexe 3/ annexe 4/ soumissions générale/ l'agrément/ registre de commerce/carte fiscale/ montant.
- Dépôt d'une déclaration de la mise en consommation 1033

Après avoir déterminé et payé les droits et taxes, le service transite va dédouaner la marchandise au niveau de l'entrepôt privée située dans la zone de l'ENIEM.

Figure n° 04 : Schéma simplifié pour le dédouanement des marchandises



Source : document interne ENIEM..

2.8.2. La réception de la marchandise

La gestion des stocks réception va établir un « bulletin de réception » pour le service achat qui contient la quantité et la qualité.

A la base de ce bulletin, la peinture en poudre époxy polyester va entrer au service inspection qualité.

- **Service quantité** : sert à compter le nombre réel de la marchandise par apport à la facture.
- **Service inspection qualité** : il va prendre un échantillon du peinture époxy et faire un essai.

Si la marchandise n'est pas conforme ou la quantité est manquante, elle va être stockée par l'établissement d'un bulletin intégré.

Si la marchandise est conforme, sera transféré directement au magasin et vont établir un bulletin de réception conforme, le chef de service achat va mentionner « vu bon à payer » et conformité vérifié sur la facture et l'envoi au service finance avec la déclaration unifier (DU).

Le paiement s'effectue à la base d'un accuse de réception (voir annexe N19).

Conclusion

L'achat de la peinture en poudre époxy polyester que l'entreprise ENIEM a fait s'est produit sans difficulté, notamment dans le choix du fournisseur, en raison des habitudes commerciales instaurées entre l'ENIEM et les fournisseurs avisés pour la consultation.

Pour le paiement l'ENIEM a choisi la remise documentaire en raison de sa simplicité.

Le mode de transport choisi est le transport maritime car la valeur et le poids de la marchandise sont d'une valeur importante.

Conclusion générale

Conclusion générale

Les entreprises sont obligées de faire des démarches d'importation avec des entreprises étrangères pour acquérir leurs besoins en matière premières. Ces entreprises seront amenées à respecter les règles, les normes et les techniques ainsi que les instruments de commerce international.

A travers notre étude, nous avons constaté que pour réussir pleinement une opération d'importation, il est nécessaire de combiner les éléments à développer de la naissance du besoin jusqu'à la réception de la marchandise.

Toutes les étapes de la procédure d'une opération d'importation sont interdépendantes et toutes sont indispensables pour une bonne réalisation de celle-ci, aucune n'a plus au moins d'importance par rapport aux autres étapes, chaque dysfonctionnement de la procédure peut causer des pertes sérieuses pour l'entreprise que ce soit en termes de temps ou d'argent.

Concernant le choix des fournisseurs, l'entreprise établit une liste des critères de sélection et doit disposer de fichiers fournisseur pour faciliter la sélection.

Les différents instruments et techniques de paiement dépendant des habitudes commerciales instaurées entre l'entreprise et ses fournisseurs.

Le choix du mode de transport adéquat à la matière importée et le choix de la police d'assurance pour couvrir les marchandises des aléas auxquels elles sont exposées, prend une place importante dans la négociation des contrats en commerce international.

Les modes de transport les plus utilisés en commerce international sont le transport aérien et le transport maritime en raison de la rapidité du premier et la sécurité de même que les frais qui sont relativement faibles pour les deux.

Les dernières étapes de processus de l'opération d'achat à l'importation résident dans l'accomplissement des formalités de transit et de dédouanement et la réception des marchandises importées aux magasins de l'entreprise.

Le retard ou une mauvaise expression du besoin par le service commercial, le service production, service gestion des stocks ou service achat peut causer des pertes sérieuses à l'entreprise. Par ailleurs, un mauvais choix de fournisseur, de techniques de paiement, de mode de transport et d'assurance adaptés aux marchandises importées ou un mauvais choix du régime douanier peut nuire à la compétitivité de l'entreprise.

Conclusion générale

L'ENIEM, tout comme l'ensemble des entreprises algériennes sont amenées à réaliser des opérations d'approvisionnement à l'importation, ce qui les oblige à connaître et à maîtriser les normes de même que les techniques de commerce international.

L'ENIEM doit maîtriser les principes qui régissent les achats à l'importation dans la perspective d'acquérir un produit de qualité au moindre coût et dans des délais acceptables.

D'après notre cas pratique, l'entreprise ENIEM sise à oued aissi, suit les mêmes démarches (unité froid) pour pouvoir réaliser des opérations d'importation dans le but d'assurer son approvisionnement.

Généralement, la voie la plus fréquente et adaptée au type d'opération qu'effectue l'ENIEM, est la voie maritime, ceci en raison des coûts avantageux.

Notre stage a l'entreprise ENIEM nous a permis de prendre connaissance des détails de ces procédures d'importations cela a constitué une occasion de mettre en relief les dessous des opérations d'importation que ce soit au niveau des difficultés ou des facilités les observations que nous avons effectuées à l'entreprise ENIEM sont confortées par des données de l'enquête que nous avons réalisé auprès de certaines entreprises d'importation.

Bibliographie

❖ Mémoires :

- AISSI Aziz, BOUKACEM Yougourten « procédure d'importation dans l'entreprise nationale algérienne » promotion, 2018, mémoire de fin d'étude, l'université mouloud Mammeri Tizi-Ouzou.
- M. HKELIFA, A. HAUCHE, « Analyse d'une opération d'importation », Mémoire de master, UMMTO, 2015/2016, P.59.
- S.OUALIKENE, cours gestion des opérations de commerce international, transport international, 1er année master 1, UMMTO, année 2016.

• Livre et Articles :

- André Marchal « marketing d'achat », 2ème édition, Ellipses, Paris 2007.
- Article 2.d. des RUU relatives aux encaissements. Publication CCI n° 522. Paris. Révision de 1995.
- Belloti. J, « le transport international de marchandises », édition Vuibert, Paris, 1992.
- C. POSCO, Commerce international, DUNOD, Paris 2002. 4ème édition.
- Constituée de l'ensemble des documents qui accompagnent la marchandise (identification de la nature, nombre de la marchandise.
- Corrine PASCO, « commerce international », DUNOD, 4ème, Paris, 2002.
- D FOUCHIER, K JOLIET- « Qualité et cahiers des charges », EdEducagri, Paris.
- Daudin Guillaume, Monperrus-Veroni Paola, Riffart Christine et al, « Le commerce extérieur en valeur ajoutée », Revue de l'OFCE, 2006/3 (no 98), p. 129-165. DOI : 10.3917/ reof.098.0129. URL : <https://www.cairn.info/ revue-de-l-ofce-2006-3- page-129. Htm>.
- Didier. Pierre, MONODO, « Moyens et techniques de paiements internationaux », édition ESKA, Paris. 2007.
- DJ.Naji, « commerce international », édition ERPI, 2005.
- Document interne de l'ENIEM
- Dominique BLANCO, « Négocier et rédiger un contrat international », DUNOD, Paris, 2002.
- G. Lagrand, H. Martine, « Le management des opérations du commerce international », ED DUNOD, Belgique, 2003.
- G.LEGRAND, H.MARTINI, op-cit.

Bibliographie

- GARSUAULT(P) et PRIAMI. S, les opérations bancaires à l'international, édition banque éditeur, paris, 1999.
- Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « Commerce international », 3ème Edition Dunod, Paris, 2010.
- Idir Ksouri : « Les régimes douaniers », Edition GAL, 2007..
- Idir KSOURI, « Le contrôle du commerce extérieur et des changes », Editions GAL, 2ème, 2008.
- J BELLOTI, Transport international de marchandise, édition VUIBERT, Aout 1992.
- J.PAVEAU, F.DUPHIT, « exporter, pratique de commerce international », 24ème édition Foucher.
- M.SABRI, et autres« Guide de gestion de marché», édition sahel, Alger , 2000.p76
- PAVEAU.J 8 DUPHIL.F,« pratique du commerce international » 24ème édition, FOUCHER, 2013.
- S. Bouchtas, « le commerce international », Ecole supérieure des banques, Alger, P 5.
- Y.LELLOUVHE, F.PIQUET« le négociation acheteur/vendeur », 2ème édition, Donod, Paris, 2010.

❖ Site internet :

- <http://www.assurance.site.fr> consulté le
- <http://www.douane.gouv.fr> consulté le
- <http://www.douane.gouv.fr>.
- <http://www.jay-ci-partenaire.fr/formation-import-export-et-commerce-international/formation-aux-incoterms-icc-2010>.
- <https://static.societegenerale.fr> › PDF › crédit-documentaire-savoir-plus
- <https://static.societegenerale.fr> « PDF »crédit-documentaire-savoir-plus.
- https://www.i-manuel.fr/SP_GE/SP_GEdocfic13.html
- https://www.memoireonline.com/04/08/1045/m_appreciation-risques-specificites-operation-importation-role-expert-comptable27.html
- <https://www.xendpay.fr> › le-virement-Swift.
- <https://fr.slideshare.net/ibtissamelhassani13/chapitre-4-la-planification-de-production>.
- [www.«comprendlespaiement.com»](http://www.comprendlespaiement.com) 1 encaissement-simple-ou-paiement-contre-facture

Annexes

Annexes

H A T S -
01 GEST-STOCK FROID
ID. A. I) : 12000198
Exite le: 03/11/2020 à 09:41
Page : 0001

098 DATE D'EMISSION : 27/10/2020

S

	QTE DEMANDEE	QTE MODIFIEE		DAT. DEMANDEE	DAT. MODIFIEE
10	524112,000	524112,000 M		27/10/2020	27/10/2020
	4930,000	4930,000 PCE		27/10/2020	27/10/2020
	1199,000	1199,000 PCE		27/10/2020	27/10/2020
m	369058,000	369058,000 M		27/10/2020	27/10/2020
ma	16791,000	16791,000 KG		27/10/2020	27/10/2020
	570,000	570,000 KG		27/10/2020	27/10/2020
	140,000	140,000 KG		27/10/2020	27/10/2020
	270,000	270,000 KG		27/10/2020	27/10/2020
	22,000	22,000 KG		27/10/2020	27/10/2020
31	29,000	29,000 KG		27/10/2020	27/10/2020

LE CHEF DE DEPARTEMENT


EMVEN Unité Froid
Le Chef de Département Commercial
MA. ALLECTE

LE DIRECTEUR






المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية

ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER

EPE / Spa au Capital Social de 10.279.800.000 DA - Certifié ISO 9001/2008 - ISO 14001/2004

Complexe d'Appareils Ménagers

مركز الأجهزة المنزلية

17 5 OCT 2019

CONSULTATION N°UF /2019

F148

ANNEXE DES QUANTITES PEINTURE POUVRE EPOXY
POLYESTER

Code	Désignation	Quantités /kg
100836	Peinture en poudre époxy polyester blanc bleuté	10 000



1/2

Annexes

ISO 9001-2015

ISO 14001-2015

Entreprise Nationale des Industries de l'Électroménager

E.P.E – ENIEM

Société par Actions au Capital Social de 10.279.800.000 Dinars

Certifiée ISO 9001-2015 ISO 14001-2015

UNITE FROID

Zone Industrielle Oued-Aissi
BP N°108 Poste Chikhi
TIZI-OUZOU (ALGERIE)

CONTRAT N°21/00036

Entre,

L'Entreprise Nationale des Industries de l'Électroménager, Société par Actions dénommée ENIEM/SPA ayant son siège social au Boulevard Stiti Ali – Tizi-Ouzou / Algérie, ci-dessous désignée comme acheteur et représentée par Monsieur **Y.BOUALI** Directeur de l'unité froid, agissant pour le compte de l'Unité Froid et ayant tous pouvoirs à l'effet du présent contrat,

D'une part,

Et,

La Société : JOTUN MENA L.L.C
Ayant son siège à : DUBAI, UNITED ARAB EMIRATES
B.O BOX 3671, Al Quoz, Dubai, UAE

Ci-dessous désignée comme vendeur et représentée par :
Madame/ MONSIEUR **Marwan Rostom**, Directeur Jotun Mena LLC,
agissant pour le compte de JOTUN MENA LLC ayant tous pouvoirs.



Jotun MENA LLC
P.O.Box: 3671, Dubai
United Arab Emirates

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ANNEXE N°05

2/2

ISO 9001-2015

ISO 14001-2015

Préambule :

Le présent contrat est établi conformément aux procédures de l'entreprise et à la réglementation en vigueur.

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la vente par JOTUN MENA et l'achat par (ENIEM/SPA) de **LA PEINTURE EN POWDRE EPOXY PLYESTER BLANC BLEUTE**, conformément aux annexes ci-dessous du présent contrat.

Article 2 : Mode de passation du contrat

Le présent contrat est conclu suivant la procédure de Consultation sélective

Article 3 : Documents contractuels

Dans le cadre de l'exécution de leurs engagements, les deux parties au présent contrat se soumettent aux dispositions des documents ci-après :

- 1) Le présent contrat et ses différentes annexes
- 2) La facture proforma N°W92987 du 10/05/2021
- 3) Certificat d'analyse du produit.

Article 4 : Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une période d'une (01) année à partir de la date de sa signature par les deux parties.

Article 5 : Prix :

Les prix sont fermes et non révisables durant toute la durée du contrat.

Article 6 : Montant du contrat.

Le montant du présent contrat CFR, emballage compris, est fixé à :
71 905.00€ (Soixante et onze mille neuf cent cinq Euro)

Article 7 : Modalités de paiement



Jotun MENA LLC

P.O. Box: 3671, Dubai
United Arab Emirates

UNITE FROID

Page 2

CONTRAT N° 21/00036

ISO 9001-2015

ISO 14001-2015

Le paiement du montant du présent contrat se fera par remise documentaire payable à vue.

Article 8 : Domiciliation bancaire.

Le présent contrat est domicilié :

1) Pour l'acheteur :

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
COMPTE N° : 9860 014-09
AGENCE SITE ENIEM
POSTE TAADJA OUED-AISSI
TIZI-OUZOU

2) Pour le vendeur :

Emirates NBD BANK
AED A/C No :1015677738301
IBAN No:AE620260001015677738301
SWIFT: EBILAEAD
P O Box777, Deira Main Branch, Dubai,UAE

Article 9 : Documents d'expéditions

Le fournisseur s'engage à transmettre les documents ci-après par :

Canal bancaire :

- 3/3 Jeu de connaissance (Clean on board) à ordre de B.E.A site ENIEM Oued-Aissi
- Bordereau de colisage en 04 exemplaires.
- Factures originales en 08 exemplaires.
- Certificat de conformité établi par le fournisseur
- Certificat d'origine de la marchandise établi par la chambre de commerce de la Turquie (origine de la marchandise)

Article 10 : Délais de livraisons

- Le fournisseur s'engage à respecter scrupuleusement les délais de livraisons.
- Il doit aviser par fax ou par e-mail l'acheteur 48H avant toute expédition.



Jotun MENA LLC
P.O.Box: 3071, Dubai
United Arab Emirates

M. B. Al...

TS

Article 11 : Conditions de livraisons

Les fournitures objet du présent contrat seront livrées suivant l'incoterm CFR port d'Alger .

Article 12 : Emballage

- 1) Le fournisseur s'engage à expédier ou mettre à la disposition de l'acheteur, les fournitures objet du présent contrat dans les emballages conformes à la nature de ces fournitures au moyen de transport à utiliser et aux exigences environnementales internationales (**Big bag 500 kg** sur palettes dans des containers de 40')
- 2) La fourniture des dits emballages est à la charge exclusive du fournisseur.
- 3) Le marquage devra être conforme aux usages utilisés dans la profession et devra comporter notamment :
 - ENIEM/ UNITE FROID TIZI-OUZOU ALGERIE
 - NUMERO DU CONTRAT
 - NOMBRE DE COLIS,
 - POIDS BRUT,
 - POIDS NET.
- 4) Toutes les indications devront être inscrites lisiblement, de façon indélébile sur les deux faces et rédigées en langue française.

Article 13 : Navires transporteurs

Le fournisseur s'engage à livrer les marchandises à bord d'un navire répondant aux normes de navigation maritimes internationales pour lesquelles il est conçu.

Article 14 : Assurances

L'Assurance étant à la charge Du vendeur j'jusqu'au port de débarquement, le vendeur s'engage à transmettre à l'acheteur, par fax ou par e-mail et 48 heures avant l'embarquement des marchandises, les renseignements suivants :

- Nombres de colis.
- Poids brut
- Poids net.
- Nom du navire.



m. Rst

37 13

ISO 9001-2015

ISO 14001-2015

- Date d'expédition.
- Valeur d'expédition.
- Port d'embarquement.

Ces renseignements sont indispensables pour permettre à l'acheteur de souscrire une police d'assurance transport maritime.

La défaillance dans la transmission de ces informations engage la responsabilité du fournisseur en cas d'avaries ou de dommages constatés sur la marchandise.

Article 15 : Garanties

Le fournisseur garantit la conformité en qualité et quantités (ou poids) des marchandises telles que stipulées dans les dispositions du contrat et ses annexes.

En cas de non conformité ou de manquants, les bons de réception et rapports qualité ENIEM feront foi.

Toutefois, la marchandise sujette à réclamation restera à la disposition du fournisseur durant une durée maximum de 02 mois dans les magasins de l'ENIEM pour un éventuel constat ou reprise.

Passé ce délai l'ENIEM en disposera.

Le fournisseur procédera au remplacement gratuit franco douane Alger des marchandises manquantes ou défectueuses dans un délai n'excédant pas 01 mois.

Article 16 : Résiliation du contrat.

En cas d'inexécution par l'une des parties des obligations mises à sa charge par le présent contrat, l'autre partie peut inviter la partie défaillante, par simple mise en demeure, à l'effet d'exécuter ses obligations dans le délai d'un (01) mois.

Si le litige persiste au delà de ce délai, la partie qui s'estime lésée s'arroge la latitude de procéder à la résiliation du contrat par simple lettre recommandée avec accusé de réception, ou le cas échéant, recourir à la mise en œuvre de la clause de règlement des litiges telle que prévue à l'article 17 du présent contrat.

Article 17 : Clause de règlement des litiges

Pour tout litige susceptible de naître dans l'exécution ou l'interprétation des dispositions du présent contrat, les deux parties entendent, dans un premier temps, recourir à une tentative de règlement à l'amiable à l'initiative de la partie la plus diligente.

Si au delà d'un délai d'un mois, aucune solution amiable n'est intervenue, la partie qui s'estime lésée se réserve le droit de recourir par voie judiciaire pour statuer sur le litige.

La juridiction compétente étant le tribunal d'Alger SIDI M'HAMED section commerciale.

Le droit applicable sera le droit Algérien

Article 18 : Mise en vigueur du contrat.

Le présent contrat prend effet à dater de sa signature par les deux parties.
Le présent contrat est signé en quatre (04) exemplaires.

Dubai, le 20.05.2021

A Tizi-Ouzou, le 27.05.21

Pour JOTUN MENA

**Le Directeur de Jotun Mena LLC
Marwan Rostom**

m. Rostom



Jotun MENA LLC
P.O.Box: 3671, Dubai
United Arab Emirates

Pour ENIEM

ty **Le Directeur de L'Unité Froid
Y. BOUALI**



Annexes

ISO 9001-2015

ISO 14001-2015

ANNEXE I : QUANTITES ET SPECIFICATIONS

<i>Code ENIEM</i>	<i>Désignation</i>	<i>U.M</i>	<i>QUANTITE</i>
100 836	Peinture en poudre époxy polyester blanc bleuté	kg	16 500

ANNEXE II : PRIX et quantités

<i>Code ENIEM</i>	<i>Désignation</i>	<i>QUANTITE kg</i>	<i>PU €/CFR</i>	<i>MONTANT TOTAL €/CFR</i>
100 836	Peinture en poudre époxy polyester blanc bleuté	16 500	4.17	68 805.00
	<i>FRET</i>			3 100.00
MONTANT TOTAL €/CFR				71 905.00

Montant Total En Lettre : Soixante et Onze Mille Neuf Cent Cinq Euro

m. Rosta

JOTUN
Jotun MENA LLC
P.O. Box: 3871, Dubai
United Arab Emirates



المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية

ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER

EPE / Spa au Capital Social de 10.279.800.000 DA - Certifié ISO 9001/2008 - ISO 14001/2004

Complexe d'Appareils Ménagers

ENIEM / UNITE FROID

DEPARTEMENT COMMERCIAL

SERVICE ACHATS

REF/ENIEM/UF/DCSA/N°156 M.A.A/MM/FM

مركب الأجهزة المنزلية

Le 06/11/2019

OK

A
MONSIEUR LE PRESIDENT
DE LA CMU

Objet : Rapport de présentation

Marché de peinture en poudre époxy-polyester Blanc bleuté code 100 836

Besoin de production pour l'exercice 2020

Mode de passation : **Consultation direct**

Cours du 06/11/2019 €= 133.1465 DA

Fournisseur : JOTUN/DUBAI

Montant : €/CFR: 29 100.00 € Soit 3 874 563.15DA

Délai de livraison : 30 Jours après confirmation de la commande.

Mode de paiement : Remise documentaire payable à VUE

Monsieur le Président,

Nous avons l'honneur de soumettre pour votre approbation le marché de peinture en poudre époxy-polyester blanc bleuté, que la structure commerciale propose de finaliser avec le fournisseur : JOTUN /DUBAI Pour couvrir le programme de production année 2020

Pour ces besoins, nous avons consulté les sources ci-après :

- JOTUN/DUBAI
- AKZONOBEL/EGYPTE
- POUUDROX PAINTS/MAROC
- SICPLANTS/ITALIE
- NATIONAL PAINTS/EGYPTE

Les sources ayant répondu à notre consultation sont:

- JOTUN/DUBAI
- AKZONOBEL/EGYPTE
- PODROX PAINTS /MAROC

Le choix du fournisseur JOTUN est motivé par rapport à son meilleur prix unitaire, voir le TCO ci-joint

En ce qui concerne l'évolution du prix, le fournisseur a maintenu le prix de la dernière commande

De ce qui précède, nous vous demandons de bien vouloir nous signifier votre accord pour conclure ce présent marché

Veuillez agréer, Monsieur le Président, nos respectueuses salutations

LE CHEF DE SERVICE ACHATS

M. MEHALBA

ENIEM UNITE FROID
COMMISSION DES MARCHES UNITE

PV CMU N°14/2019

➤ Étaient Présents :

MR LARABI AmirouchePrésident
MR RAHANI CHERIF Membre
MR ABIMEZIANE Mohamed Membre
MR MENCEUR Md Cherif Membre
MR CHEFFACHE MOUSSA Membre
MR ALLACHE LAMARA Membre

➤ Étaient absents (justifiés):

Mme AMMOUCHE Malika Membre

Invités :

Représentants de la Structure Commerciale

➤ Ordre du jour :

Marché 01 : Marché de Diverses plaques égyptiennes
Marché 02 : Marché des divers métaux et services pour Orfèvre
Marché 03 : Marché de bande de plastique
Marché 04 : Marché Comptoir, d'Alger, des N° 01 et 02

Date et heures : 18/12/2019 à 13H 30.

➤ Lieu : salle de réunion Unité Froid



Complexe d'Appareils Ménagers

ENIEM / UNITE FROID
DEPT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
TEL / Fax : 00 213 26 41 77 / 80 / 89
Email: eniemf@yahoo.fr

مركز الأجهزة المنزلية

Oued Aissi, Le 25/11/2019

JOTUN/DUBAI
Fax : 00 9714 338 0666
E mail : salah.meslem@jotun.com

Objet : Lettre de négociation

Notre consultation N° 148/2019 du 15/10/2019

Votre pro forma N° W75581 du 05/11/2019

Peinture en poudre blanc bleuté, votre réf/ MX8308 Blanc bleuté

Monsieur ;

Nous vous remercions pour votre offre citée en objet, toutefois, nous vous demandons de bien vouloir consentir un effort de revoir votre prix unitaire à la baisse, et nous accorder un mode de paiement à terme, et ce compte tenu de nos excellentes et durable relations commerciales.

Dans l'attente de votre pro forma révisée dans les meilleurs délais recevez, Monsieur, nos sincères salutations.

LE CHEF DE SERVICE ACHATS
M.MEHALLA



Annexes


Jotun Protects Property


JOTUN MENA

NAME AND ADDRESS OF THE SUPPLIER
JOTUN MENA
P.O.BOX 3671
DUBAI, UNITED ARAB EMIRATES

CONSIGNEE
ENIEM UNITE FROID
ZONE INDUSTRIELLE DE OUED-AISSI
BP 108 POSTE CHIKHI, TIZI-OUZOU
ALGERIA
NIF NO : 099915004319197

PROFORMA INVOICE NO : W75581

Date:05/11/2019

CODE	PRODUCT	QTY KGS	UNIT PRICE EUR	TOTAL AMOUNT EUR
1201275PX20	MX 8308 Blanc Bleute	10000	2.91	29100.00
TOTAL CFR ALGIERS SEAPORT ALGERIA		10000		29100.00

(EUR TWENTY NINE THOUSAND ONE HUNDRED ONLY)

Country of Origin: Turkey
Port of Shipment : Turkey
Delivery Terms : CFR Algiers Seaport
Payment Terms: CAD AT SIGHT
H.S.CODE: 39079900

Net Weight : 10000 kgs
No. of Pallets : 20 Pallets of 1 Bag Each
Each Bag : 500 KGS

NAME AND ADDRESS OF THE MANUFACTURER:
JOTUN BOYA SANAYI TIC.A.S.
Balabandere Cad. Hilpark Sites Sitesi No.10
34460 ISTINYE, Sariyer ISTANBUL
TURKEY
TEL : +902 122792549


AUTHORISED SIGNATURE
P.O.Box 3671, Dubai
United Arab Emirates

Jotun MENA
P.O. Box 3671, Dubai, U.A.E
Tel : (+9714) 339 5000
Fax : (+9714) 338 0600

E-mail : enquiries@jotun.com
Website : www.jotun.com

جوتن
صندوق بريد 3671
دبي
الإمارات العربية المتحدة

Annexes



NAME AND ADDRESS OF THE BENEFICIARY
JOTUN MENA LLC
 P.O.BOX 3671
 DUBAI UNITED ARAB EMIRATES
 VAT TRN: 100539529600003

*com: 21100036
 Liv: 530015
 Fac: 12100035*

CONSIGNEE/APPLICANT:
 ENIEM UNITE FROID
 ZONE INDUSTRIELLE DE OUED-AISSI
 BP 108 POSTE CHIKHI, TIZI-OUZOU
 ALGERIA
 NIF NO : 099915004319197

INVOICE NO : CD1002101890

Date: 12/07/2021

GOODS NATURE: PEINTURE EN POWDRE BLANC BLEUTE,

PI REF NO : W92987

CODE	PRODUCT	QTY KGS	UNIT PRICE EUR	TOTAL AMOUNT EUR
1201275EB500	MX8308 -WHITE SMO PEINTURE EN POWDRE BLANC BLEUTE	16500	4.17	68805.00
SEA FREIGHT CHARGE				3100.00
TOTAL CFR ALGIERS SEAPORT, INCOTERMS 2010		16500		71905.00

(EUR SEVENTY ONE THOUSAND NINE HUNDRED FIVE ONLY)

Country of Origin: Turkey
 Port of Loading : Turkey Port
 H S Code : 39073000 /39079900
 Payment Terms: CAD AT SIGHT

Net Weight : 16500 Kgs
 Gross Weight : 17720 Kgs
 No. of Bags : 33 Big Bags (500 KGS EACH BAG)
 NO OF PALLETS : 33 PALLETS

NAME AND ADDRESS OF THE MANUFACTURER:
JOTUN BOYA SANAYI TIC.A.S.
 Balabandere Cad. Hilpark Shites Sitesi No.10
 34460 ISTINYE, Sariyer ISTANBUL
 TURKEY
 Tel : +902 122792549



Jotun MENA LLC
 P.O.Box: 3671, Dubai
 United Arab Emirates

VU BON À PAYER



[Signature]
ENIEM Unité Froid
 Le Chef de Département Commercial
MA. ALILECHE

Conformité Vérifiée

[Signature]
ENIEM Unité Froid
 Le Chef de Service Achats
M. MEHALLA

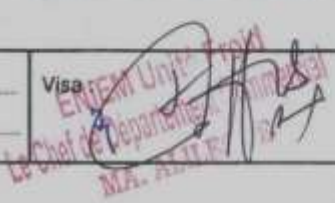


COO #: 20754832
 COO Date: 28-Jul-2021
 Invoice #: CD1002101890
 Invoice Date: 12-Jul-2021

جوتون ميديا الشرق الأوسط
 دبي
 الإمارات العربية المتحدة

ANNEXE N°10

Annexes

CL 2081		
ENIEM Unité <u>FROID</u> Structure <u>Achat</u> C.F. <u>76A</u>	FICHE DE VERIFICATION	Document n° _____ Etabli le <u>27/05/2021</u> Par <u>LARABI</u> Eq. _____ Fonction <u>A/R</u> Visa _____
<input checked="" type="checkbox"/> Contrat <input type="checkbox"/> Commande		
Numéro : <u>21100036</u> Fournisseur proposé : <u>JALUN MENA</u> Adresse : <u>UNITED ARAB EMIRATES</u> Tél : _____ Fax : _____	Montant : Cours du : _____ DA : <u>11742033,69 DA</u> Devise : <u>71905,00 e</u> 1 e = <u>163,3001 DA</u>	
- S'agit-il d'un fournisseur <div style="float: right; margin-left: 100px;"> Mode de passation : <input type="checkbox"/> Avis d'appel d'offre ouvert <input type="checkbox"/> Consultation restreinte <u>directe</u> <input type="checkbox"/> Gré à gré </div> <div style="clear: both;"></div> <input type="checkbox"/> Agréé <input checked="" type="checkbox"/> Qualifié <input type="checkbox"/> Nouveau		
Référence <u>W92987</u> Date <u>20/05/2021</u>		
- Fournisseur agréé / Qualifié <ul style="list-style-type: none"> • Qualité de service : <u>Bonne</u> • Constance de la qualité : <u>Bonne</u> • Qualité de l'assistance : <u>Bonne</u> • Rigueur dans les délais : <u>Engageant</u> • Norme et modèle de certification : <u>certificat</u> • Evolution des prix : <u>+43,89% par rapport à la dernière commande</u> • Références sur marché National : _____ • Fiche d'agrément n° _____ Date _____ 		
- Fournisseur nouveau <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire d'évaluation n° _____ Date de réception _____ • Fiche d'homologation d'échantillon • N° _____ Date _____ Décision _____ • Capacité du fournisseur : _____ • Expérience dans l'exportation : _____ • Référence sur le marché National : _____ • Niveau des prix : _____ 		
Nous MM _____ certifions avoir vérifié l'exactitude des chiffres et informations contenus dans ce document.		
Vérifié et approuvé le : _____ Par : _____	Visa 	

ANNEXE N°11

ENIEM UNITE FROID
 DEPARTEMENT COMMERCIAL
 SERVICE GESTION DES STOCKS

LE 12/11/2019

ETAT DES STOCKS AU 12/11/2019

Code	Désignation	UM	STOCK MG au 12/11/2019	ENCOURS RECEPT	EXPÉDITION		Stock Disponible 12/11/2019	CVT EN APP	CVT EN MOIS
					Quantité	DT			
100836	PEINTURE POUDRE EPOXY-POLYESTER BLANC BL	KG	0	6500	0	0	6500	4727	0,91

GESTIONNAIRE PREVISIONNEL
 F. SAADI

Regu le 13-11-19


ANNEXE N°12

Annexes



NAME AND ADDRESS OF THE BENEFICIARY

JOTUN MENA LLC
 P.O. BOX 3671
 DUBAI UNITED ARAB EMIRATES
 VAT TRN: 100539529600003

*Com: 21100036
 Liv: F30015
 Fac: A2100035*

CONSIGNEUR/APPLICANT:
 ENIEM UNITE FROID
 ZONE INDUSTRIELLE DE OUED-AISSI
 BP 106 POSTE CHIKHI, TIZI-OUZOU
 ALGERIA
 NIF NO : 099915004319197

INVOICE NO : CD1002101890

Date: 12/07/2021

GOODS NATURE: PEINTURE EN POWDRE BLANC BLEUTE .

PI REF NO : W92967

CODE	PRODUCT	QTY KGS	UNIT PRICE EUR	TOTAL AMOUNT EUR
1201275EBS00	MXS308 -WHITE SMO PEINTURE EN POWDRE BLANC BLEUTE	16500	4.17	68805.00
	SEA FREIGHT CHARGE			3100.00
TOTAL CFR ALGIERS SEAPORT, INCOTERMS 2010		16500		71905.00

(EUR SEVENTY ONE THOUSAND NINE HUNDRED FIVE ONLY)

Country of Origin: Turkey
 Port of Loading : Turkey Port
 H S Code : 39073000 /39079900
 Payment Terms: CAD AT SIGHT

Net Weight : 16500 Kgs
 Gross Weight : 17720 Kgs
 No. of Bags : 33 Big Bags (500 KGS EACH BAG)
 NO OF PALLETS : 33 PALLETS

NAME AND ADDRESS OF THE MANUFACTURER:

JOTUN BOYA SANAYI TIC.A.S.
 Bahabandere Cad. Hiltipark Sitesi Sitasi No.10
 34400 ISTINYE, Sariyer ISTANBUL
 TURKEY
 Tel : +902 122792540



Jotun MENA LLC
 P.O. Box: 3671, Dubai
 AUTHORIZED REPRESENTATIVE
 United Arab Emirates

VU BON À PAYER



[Signature]
 ENIEM Unité Froid
 Le Chef de Département Commercial
 MA. ALILECHE

Conformité Vérifiée

ENIEM Unité Froid
 Le Chef de Service Achats

M. MEHALLA



COO # 20754832
 COO Date: 28-Jul-2021
 Invoice # CD1002101890
 Invoice Date: 12-Jul-2021

www.jotun.com

معلومات إضافية
 رقم الفاتورة
 تاريخ الفاتورة
 رقم المنتج
 تاريخ المنتج

ANNEXE N° 14



المنطقة الصناعية عينات إيزير - واد عيسى
المؤسسة الوطنية للصناعات الكهربائية

EPE / SPA
Capital social 10 279 800 000 Da
Certifié ISO 9001/2015 - ISO 14001/2015

Date :

مركز الأجهزة المنزلية
Complexe d'appareils ménagers

Oued-Aissi Le 18/08/2021

ENIEM
UNITE FROID
DEPARTEMENT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
REF/ENIEM/UF/ DC/SA/DFC/N°.....⁵³.....MA/A/YM/NM.

A Monsieur

Le Chef de Département Finances et Comptabilité

Objet : Demande d'établissement d'un engagement de paiement contre
remise documentaire payable à vue.

Montant : 71 925.00€

Fournisseur : JOTUN /MENA /DUBAI

Domiciliation : 2021 210 00037 EUR ¹⁹

DT : 530 015

Nous avons l'honneur de vous demander de bien vouloir établir un engagement de paiement à VUE au profit de notre relation JOTUN /MENA /DUBAI pour l'expédition de «Peinture en poudre blanc bleuté »

Ci-joint :

- 1) Copie facture commerciale NO CD1002101890 du 12/07/2021
- 2) Copie connaissance N°0000330182
- 3) Contrat N°21/00036 du 27/05/2021.
- 4) Avis 4 suivra
- 5) Copie facture pro forma domicilier N°W92987.

Ceci, nous permettra le retrait des documents auprès de la BEA site ENIEM

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos meilleures salutations.

LE CHEF DE DEPARTEMENT COMMERCIAL

MA ALILÉCHE

Ala Alilèche
18/08/2021



Zone industrielle assat idr, Oued-assis
BP 108 RP - Tizi Ouzou - Algérie
T : +213 (0) 26 41 31 79 / 41 31 95
S : www.eniem.com.dz

المنطقة الصناعية عينات إيزير - واد عيسى
ص ب 108 ر.ب - تيزي وزو - الجزائر
+213 (0) 26 41 31 79 / 41 31 95 : ت
www.eniem.com.dz : و

+213 (0) 26 413 214

ANNEXE N°18

Annexes

الخارجي
 الجمهورية التونسية
 EMIRATES BANK INTERNATIONAL PJSC

22 Aout 2021 à 16:09

N° compte :

Le :

EMIRATES BANK INTERNATIONAL PJSC
 DUBAI

Agence : 00098 OUED AISSI

No de remise : IRD21000015

Tire : 9809860014-09

Remettant : JOTUN MENA LLC
 P.O.BOX 3671 DUBAI
 UNITED ARAB EMIRATES

Montant de la remise : 71.905,00 EURO EUROPEEN

No effet : 01
 Montant : 71.905,00 EUR A vue
 Date d'echance

DOCUMENTS RECEPZIONNES

Document	Type	Remis	le	Total	No	Obl
001 Facture Originale	O	3	22/08/2021	3	1	Oui
005 CONNAISSEMENT	O	3	22/08/2021	3	1	Oui
007 CERTIFICAT D'ORIGINE	O	1	22/08/2021	1	1	Oui
007 CERTIFICAT D'ORIGINE	C	2	22/08/2021	2	1	Oui
008 BORDEREAU DE COLISAGE	O	3	22/08/2021	3	1	Oui
001 Facture Originale	C	1	22/08/2021	1	1	Oui

Ben 6 23/08/2021

ANNEXE N°19

278 Avenue de la République 90000 Guelma - Algérie - Tél: 021 23 23 23 23 - Fax: 021 23 23 23 23 - Email: info@emiratesbank.com

Table des matières

Table des matières

Remercîments. I

Dédicaces. II

Liste des abréviations. III

Liste des tableaux et figures. IV

Sommaire. V

Introduction générale. 01

Chapitre I : Description de la procédure d'importation

Introduction..... 04

Section 1 : Expression du besoin d'achat..... 05

1.1. Définition du besoin d'achat 05

1.1.1. La naissance du besoin..... 05

1.1.2. Le calcul du besoin..... 06

1.1.2.1. Les besoins bruts 06

1.1.2.2. Les stocks disponibles..... 06

1.1.2.3. Les besoins nets..... 06

1.2. La classification des besoins 06

1.2.1. Les besoins indépendants de l'entreprise 06

1.2.2. Les besoins dépendants de l'entreprise 06

1.3. Les formes d'expression d'un besoin..... 06

1.3.1. Les spécifications fermées..... 07

1.3.2. Les spécifications ouvertes..... 07

1.3.3. Les spécifications fonctionnelles 07

1.4. L'expression du besoin..... 07

Table des matières

1.4.1. La préparation du listing d'achat.....	07
1.4.2. L'élaboration d'un programme d'importation	08
1.4.3. Le cahier des charges	08
1.4.3.1. Un cahier des charges technique	08
1.4.3.2. Un cahier des charges fonctionnel.....	08
1.5. La vérification du besoin.....	08
Section 2 : la recherche des fournisseurs	09
2.1. La recherche des fournisseurs	09
2.1.1 Les documents de base de recherche des fournisseurs.....	09
2.1.1.1. Le fichier fournisseurs.....	09
2.1.1.2. Le fichier produit.....	09
2.2. La détermination du profil des fournisseurs.....	10
2.3. La consultation des fournisseurs	11
2.3.1. Le gré à gré :	11
2.3.1.1. Le gré à gré après consultation	12
2.3.1.2. Le gré à gré simple	12
2.3.2. L'appel d'offres.....	12
2.3.2.1 L'appel d'offres ouvert	12
2.3.2.2. L'appel d'offres restreint	12
2.3.2.3. La consultation sélective	13
2.3.2.4. Adjudication.....	13
2.4. La sélection des fournisseurs.....	13
2.4.1. L'appréciation des risques de sélection des fournisseurs.....	14
2.4.2. Les critères de sélection des fournisseurs	14
2.4.2.1. La revue des accords bilatéraux	15
2.4.2.2. Examiner le délai de livraison.....	15

Table des matières

2.4.2.3. Calculer le coût d'acquisition	15
2.4.2.4. La performance du fournisseur	16
2.5. La sélection définitive des fournisseurs	16
Section 3 : la négociation commerciale et la gestion de la commande.....	18
3.1. La définition de la négociation.....	18
3.1.1. La négociation commerciale	18
3.2. Les approches de la négociation.....	18
3.2.1. L'approche quantitative.....	19
3.2.2. Approche qualitative	19
3.3. La relation entre les parties de la négociation.....	19
3.4. Les stratégies de la négociation.....	20
3.5. Les commissions de la négociation.....	20
3.5.1. La commission d'ouverture des plis.....	20
3.5.2. La commission d'évaluation des offres.....	21
3.5.3. Commission des marchés	21
3.6. La gestion de la commande.....	21
3.6.1. Les différentes phases de la gestion de la commande à l'international.....	22
3.6.1.1. La détermination de la commande	22
3.6.1.2. La passation de la commande.....	22
3.6.1.3. Le suivi de la commande.....	23
Conclusion.....	25

***Chapitre II : Financement et la gestion commerciale d'une
opération d'importation.***

Introduction	26
Section 1 : Les instruments et les techniques de paiement à l'international	27
1. Les instruments de paiement	27
1.1 Le chèque.	27
1.1.1. La définition	27
1.1.2. Avantages et inconvénients	27
1.2. La lettre de change :	27
1.2.1. Définition :	27
1.2.2. Les avantages et les inconvénients :	28
1.3. Les virements bancaires :	28
1.3.1. Définition :	28
1.3.2. Les avantages et les inconvénients du virement :	29
1.4. Le billet à ordre :	29
1.4.1. Définition :	29
1.4.2. Les avantages et les inconvénients.....	29
2. Les techniques de paiement à l'international.....	30
2.1. Les techniques de paiement non documentaire :	30
2.1.1. L'encaissement direct (simple)	30
2.1.2. Le contre remboursement.....	30
2.1.3. Le compte à l'étranger.....	31
2.2. Les techniques de paiement documentaires :	31
2.2.1. Le crédit documentaire :	31
2.2.1.1. Les intervenants dans le crédit documentaire	31
2.2.1.2. Typologie de crédit documentaire.....	32

Table des matières

2.2.1.3. Les étapes du crédit documentaire	32
2.2.1.4. Les avantages et les inconvénients du crédit documentaire :	34
2.2.2. La remise documentaire	34
2.2.2.1. Définition :	34
2.2.2.2. Les intervenants de la remise documentaire :	34
2.2.2.3. Les étapes de la remise documentaire :	35
2.2.2.4. Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire.....	36
2.3. La domiciliation bancaire	36
2.3.1. Les conséquences de la domiciliation bancaire.....	36
Section 2 : les risques et les garanties à l'international	37
2.1. Définition d'un risque	37
2.2. Les différents types de risque	37
2.2.1. Le risque commercial :	37
2.2.2. Le risque économique	37
2.2.3. Risque politique.....	38
2.2.4. Risque de change.....	38
2.2.5. Le risque de crédit.....	38
2.3. Les garanties bancaires internationales	38
2.3.1. Définition	38
2.3.2. Les types de garanties bancaires internationales.....	39
2.3.2.1. La garantie de soumission :	39
2.3.2.2. La garantie de bonne exécution de contrat :	39
2.3.2.3. La garantie de retenu de garantie d'acompte :	39
2.3.2.4. La garantie de retenue de garantie :	39
Section 03 : la logistique commerce international.....	40
3.1. Le transport de marchandise.....	40

Table des matières

3.2. Définition du contrat de transport	40
3.3. Les différents modes de transport	41
3.3.1. Le transport maritime.....	41
3.3.1.1. Définition	41
3.3.1.2. Le contrat et la documentation de transport maritime.....	41
3.3.1.3. Les avantages et les inconvénients.....	42
3.3.2. Le transport aérien.....	42
3.3.2.1. Définition	42
3.3.2.2. La documentation.....	43
3.3.2.3. Les avantages et inconvénients de transport aérien.....	43
3.3.3. Le transport routier.....	43
3.3.3.1. Définition	43
3.3.3.2. La documentation.....	43
3.3.3.3. Les avantages et inconvénients de transport par route.....	44
3.4. Les incoterms	44
3.4.1. Rôle des incoterms	45
3.4.2. La classification des incoterms	45
3.5. Les assurances.....	46
3.5.1. Objectif de l'assurance transport.....	46
3.5.2. Les types d'assurance.....	46
3.5.2.1. La police au voyage	46
3.5.2.2. La police flottante ou d'abonnement	46
3.5.2.3. La police d'alimenter	46
3.5.2.4. La police tiers chargeur	47
3.5.3. Les garanties d'assurance :	47
3.5.3.1. Garantie FAP.....	47

Table des matières

3.5.3.2. Garantie FAP Sauf	47
3.5.3.3. Garantie tous risques	47
3.6. Les procédures douanières à l'importation	47
3.6.1. Présentation et le dédouanement des marchandises.....	47
3.6.1.1. Présentation sur la douane.....	47
3.6.1.2. Les missions de la douane	48
3.6.1.2.1. Les missions économiques.....	48
3.6.1.2.2. Les missions de protection	48
3.6.1.2.3. Les missions fiscales	48
3.6.2. le dédouanement de la marchandise importée.....	49
3.6.2.1. La conduite en douane.....	49
3.6.2.2. La mise en douane.....	49
3.6.2.3. L'établissement de la déclaration en détail	49
3.6.2.3.1. L'établissement de la déclaration en détail	49
3.6.2.3.2. L'enregistrement de déclaration en détail	49
3.6.2.4. La vérification des marchandises	49
3.6.2.5. Liquidation et acquittement des droits et taxes	50
3.6.2.6. L'enlèvement des marchandises	50
Conclusion :	51

Chapitre III : Le déroulement d'une opération d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'ENIEM

Introduction	52
Section 1 : la Présentation de l'ENIEM	52
1.1. L'historique sur l'ENIEM.....	52
1.2. Situation géographique de l'ENIEM.....	52
1.3. Les objectifs de l'ENIEM	53

Table des matières

1.4. L'organisation générale de l'ENIEM.....	53
1.5. La présentation de l'organigramme d'accueil de l'ENIEM.....	54
1.6. La restructuration de l'ENIEM	55
1.7. La mission de chaque unité.....	55
1.7.1. La mission de la direction générale.....	55
1.7.2. La mission de l'unité Froid	55
1.7.3. La mission de l'unité cuisson.....	56
1.7.4. La mission de l'unité climatisation	56
1.7.5. La mission de l'unité Prestation Technique	56
1.7.6. Les missions de l'unité commerciale	57
1.7.7. L'unité sanitaire.....	57
1.7.8. L'unité FILAMP	58
1.8. La fonction transit à l'ENIEM	58
1.8.1 La mission du service transit.....	58
Section 2 : Procédure d'importation de peinture en poudre époxy polyester au sein de l'unité froide.....	59
2.1. Expression du besoin d'achat.....	59
2.1.1. La demande d'achat interne(DAI)	59
2.1.2. Le programme de production global d'approvisionnement (PGA)	59
2.1.3. Le programme de production :	59
2.2. Lancement de la consultation.....	60
2.2.1. Les types de consultation	60
2.2.1.1. La consultation directe	60
2.2.1.2. La consultation sélective	60
2.2.1.3. Le marché de gré à gré.....	61
2.3. La réception des offres	61

Table des matières

2.3.1. Les différentes commissions.....	61
2.3.1.1. La commission d'ouverture des plis.....	61
2.3.1.2. La commission d'évaluation des offres.....	61
2.3.1.3. La commission des marchés d'unité	62
2.4. Etablissement une facture d'achat.....	62
2.5. Etat des stocks	63
2.6. La domiciliation bancaire.....	63
2.7. Le contrat d'assurance.....	64
2.8. Le dédouanement et la réception de la marchandise.....	64
2.8.1. Le dédouanement	64
2.8.2. La réception de la marchandise.....	67
Conclusion.....	68
<i>Conclusion générale.</i>	69

Bibliographie.

Annexes.

Tables des matières.

Résumé.

Résumé :

Le commerce international désigne l'ensemble transactions commerciales (exportation et importation) réalisées entre un pays donné et le reste du monde. Ces transactions engendrent une circulation importante de flux réels et monétaires, ce qui engendre de nombreux risques : d'où la nécessité d'utiliser des modes de financement offrant un maximum de sécurité et d'assurance aussi bien aux importateurs qu'aux exportateurs.

Notre étude porte initialement sur la procédure d'importation des marchandises par une entreprise, les exigences du contrat international et les techniques de paiement et de financement utilisés, en mettant l'accent sur les aspects pratiques, ainsi que les principaux risques auxquels sont confrontés les opérateurs lors de la réalisation d'opérations de commerce international. Le but est de vérifier la cohérence des pratiques et leur efficacité en matière de sécurité, de coût, et évaluer leurs avantages et inconvénients des différents modes de paiement.

Enfin, pour réussir pleinement une opération d'importation, il est nécessaire de combiner les éléments à développer de la naissance du besoin jusqu'à la réception de la marchandise.

Mots-clés : commerce international, importation, risque , garantie, paiement , banque .

Summary :

International trade refers to all commercial transactions (exports and imports) between a given country and the rest of the world. These transactions generate a significant flow of real and monetary flows, which generates many risks: hence the need to use financing methods offering maximum security and insurance to both importers and exporters.

Our study focuses initially on the procedure for importing goods by a company, the requirements of the international contract and the payment and financing techniques used, with an emphasis on the practical aspects, as well as the main risks faced by operators when carrying out international trade operations. The aim is to verify the consistency of practices and their effectiveness in terms of security, cost, and to evaluate the advantages and disadvantages of the various payment methods.

Finally, to fully succeed in an import operation, it is necessary to combine the elements to be developed from the birth of the need until the reception of the goods.

Keywords: international trade, import, risk, guarantee, payment, bank.