UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, DE GESTION ET DE SCIENCES COMMERCIALES

DEPARTEMENT DES SCIENCES COMMERCIALES

Mémoire pour l'obtention du Diplôme de Master
En science commerciale

Spécialité : Commerce et Finance International

Thème

La gestion des opérations d'importation

Cas : importation de Tôle inoxydable pour cuisinière par ENIEM Tizi-Ouzou

Présenté par :

TERKEMANI SALIHA

TOUBAL CELIA

Encadreur :

M^r^ ACHIR. Mohamad

Promotion *: 2016/2017*

Remerciements

Des années sont écoulées, plein décorés par des moments inoubliables de joies de réussite.

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 M^{r} ACHIR Mohamad, pour aide précieuse, son attention si aimable et sa grande patience et notre encadreuse M^{elle} HAMMODI service d'achat de l'entreprise ENIEM (Oued-AISSI) pour la qualité de leur encadrement et leur suivi durant toute la durée de stage.

Nous remercions chaleureusement les membres du jury 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 à :

Ma chère maman ;

Mon cher frère « MERZAK », et mes sœurs ;

Mon mari « SOFIANE » ;

Mes petites anges « ELINE, NOUR EL HODA » ;

Mes amis ;

Ma binôme « SALIHA» ;

Celia

Dédicaces

Je dédie ce travail à :

Mes très chers parents ;

Ma chère grande mère et mon cher grand père ;

Mes très chers frères, ma sœur et ma nièce « AHLAME »;

Mes très chers oncles et mes tantes ;

Mon fiancé « ZIYAD » et sa familles;

Mes amis ;

Ma binôme « CELIA » ;

Saliha

Sommaire

Introduction générale……1

Chapitre I : La gestion des approvisionnements à l'international

Introduction…….3

Section 1 : Identifications des besoins d'approvisionnements. ……4

Section 2 : La prospection des fournisseurs et négociation des offres……6

Section 3 : La sélection des fournisseurs et la gestion de la commande..……16

Conclusion…….21

Chapitre II : La logistique internationale.

Introduction……22

Section 1 : Transport et l'assurance de la marchandise……23

Section 2 : Les incoterms et règlement des conflits (CCI)……41

Section 3 : La douane et dédouanement de la marchandise ……45

Conclusion……51

Chapitre III : Le financement des importations.

Introduction……..52

Section 1 : Les instruments de paiement…….53

Section 2 : Les techniques de paiement……59

Section 3 : Les risques et garanties liés à l'opération d'importation……68

Conclusion……..74

Chapitre IV : Etude de cas au niveau de l'ENIEME, Tizi Ouzou.

Introduction……75

Section 1 : Présentation de l'ENIEM OUED-AISSI TIZI-OUZO……76

Section 2 : La procédure d'importation de Tôle inoxydable par unité cuisson ENIEM, Oued Aissi Tizi Ouzou……82

Conclusion……99

Conclusion générale……100

Liste des abréviations

APN	L'assurance prospection normale
APS	L'assurance prospection s'simplifié
BL	Bill of landing
BID	Demande d'importation bancaire
BEA	Banque extérieur d'Alger
TCO	Tableau Comparatif des Offres
CMR	Convention de marchandise par route
CIM	Convention international de marchandise
COTIF	Convention relative aux transports internationaux ferroviaires
IATA	Inter au transport association
LTA	La lettre de transport aérien
COP	Commission d'ouverture des Plis
CCI	Chambre de Commerce International
MIC	Mission individuelle Coface
OMC	Organisation mondiale de commerce
TVA	Taxe sue la valeur ajoutée
MLP	Mise en libre pratique
MAC	Mise à la consommation
DAI	Demande d'achat interne
TCO	Tableau comparatif des offres
DSTR	Déclaration simplifiée par route
DSTA	Déclaration simplifiée par voie aérien
DSTF	Déclaration simplifiée par voie ferroviaire
BL	Bill of landing

Liste des schémas

Schéma n°01 : Le circuit de la lettre de change……...57

Schéma n°02 : Les étapes de la remise documentaire……..60

Schéma n°0 3: Les cinq dates clés du crédit documentaire……..62

Schéma n°04 : Les étapes du crédit documentaire……..…….64

Schéma n°0 5: Organigramme générale de l'ENIEM……..78

Schéma n°0 6: Les activités de l'entreprise l'ENIEM…….79

Schéma n°0 7: L'organigramme de l'unité cuisson…….82

Schéma n°0 8: la réalisation de l'opération de financement par la remise documentaire…….…88

Liste des tableaux

Tableau n°01 : Le fichier de produit (2014)……..07

Tableau n° 02: Le ficher fournisseur(2014)……...08

Tableau n° 03: Les formes du transport multimodal(2014)……...27

Tableau n° 04: Les avantage et inconvénients du chèque…….53

Tableau n° 05: Les avantages et les inconvénients de virement international...54

Tableau n° 06: Les avantages et les inconvénients de la lettre de change…….56

Tableau n° 07: Les formes de la remise documentaire……..59

Tableau n° 08: Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire.61

Tableau n° 09: Les formes de crédit documentaire……...63

Tableau n° 10: Le mode de réalisation d'un crédit documentaire……65

Tableau n° 11: Les avantages et les inconvénients d'un crédit documentaire...66

Tableau n° 12: Expression de besoin et consultation des fournisseurs……..83

Tableau n° 13: Le mode de passation des marchés publics……...84

Introduction générale

Durant ces dernières années, l'économie mondiale a connu d'important changement qui ont transformé le commerce national en commerce international et dont le marché recouvre la planète tout entière.

L'Algérie importe un grand nombre de biens, notamment manufacturés auprès de nombreux pays du monde, et surtout depuis la libération du marché extérieur (durant les années 1990). Cependant, les entreprises qui sont conduites à réaliser des opérations d'importation sont dans la quasi-totalité des cas confrontés à des incertitudes dûes à la méconnaissance du marché extérieur.

En effet, la réussite d'une opération d'importation est en fonction de la maîtrise du processus dont la complexité et la durée varient selon la nature et le volume des achats.

Avant de réaliser une opération d'importation, l'entreprise a pour obligation de procéder à une étude qui consiste à comparer ou analyser l'état des stocks et à l'évaluation de la demande, afin de déterminer l'ensemble de ses besoins et éviter la rupture du processus de l'évolution qualitative et quantitative de la demande, en prenant compte des délais et du coût d'achat des marchandises.

L'ouverture du commerce extérieur Algérienne a augmenté le nombre d'entreprise qui représente des opérations du commerce extérieur, c'est-à-dire des importations et exportations.

Parmi ces entreprises, l'entreprise nationale de l'industrie de l'électroménager (ENIEM) de OUED-AISSI à TIZI OUZOU, qui dépend elle aussi des importations des composants, de matières premières et pièces de rechanges, qui rentrent dans la fabrication des refroidisseurs, cuisinières, climatiseurs, etc.…

Pour qu'ENIEM réalise ses opérations d'importation, elle doit rationaliser sa fonction d'approvisionnement en quantité et qualité optimale et au moindre coût, cependant, nous voulons savoir :

Quelles sont les démarches adoptées par l'entreprise ENIEM pour optimiser la gestion des opérations d'importation ?

Pour répondre à cette problématique nous avons opté pour une démarche méthodologique conceptuelle.

Un certain nombre de questions sont être posées pour mien a comprendre les problématique il s'agit :

- ✓ En quoi consiste la gestion commerciale des achats à l'international ?
- ✓ C'est quoi la logistique internationale ?
- ✓ Comment se réalise le financement des importations ?

Introduction générale

Dans ce cadre nous avons procède à une recherche documentaire sur les opérations de commerce extérieur et un cas pratique au niveau de l'ENIM.

Le travail est structuré en trois chapitres conceptuels et en dernier chapitre consacré à l'étude de cas au niveau de l'ENIEM, Tizi Ouzou.

- Le premier chapitre porte sur la gestion des approvisionnements à l'international,
- Le deuxième chapitre est consacré à la logistique internationale
- Le troisième chapitre aborde le financement des importations.
- Enfin, le dernier chapitre présente l'étude de cas au niveau de l'ENIEM, Tizi Ouzou.

Chapitre I : La gestion d'approvisionnement à l'internationale

Introduction

L'approvisionnement consiste, pour une entreprise, à acheter les produits et les services qui sont nécessaires à son fonctionnement.

L'approvisionnement doit être régulier (gestion des stocks), et maîtriser les prix (politique d'achats) la fonction d'approvisionnement est un élément clé de la compétitivité d'une entreprise par les incidences qu'elle peut avoir sur ses coûts de production.

Notre chapitre est subdivisé en trois sections :

- ✓ La 1^{ére}porte sur l'identification des besoins d'approvisionnement.
- ✓ La 2èmeporte sur la prospection des fournisseurs et négociation des offres.
- ✓ La 3èmeporte sur la sélection des fournisseurs et la gestion de la commande.

Section 1 : Identification des besoins d'approvisionnement

Dans cette section, nous nous focalisons sur le premier volet de notre thème, celui de l'identification des besoins d'approvisionnement.

1.1 Définition des besoins

« Le chargeur doit commence par définir avec précision les opérations sur marchandises et les opérations administratives qu'il entend confier au transitaire. Ce choix sers fonction de la position de l'entreprise importateur ou exportateur) et de l'incoterm du contrat de vente, de l'existence ou non d'un service transport, de l'utilisation éventuelle des procédures simplifiées de dédouanement, de besoins spécifiques stockage, éclatement des livraisons de particularités propres aux produits température dirigée, produits dangereux »[1].
L'exportateur ou importateur peut alors élaborer un appel d'offres, généralement appelé « demande de cotation » et comprenant :

- ✓ Un courrier définissant le cadre de la demande ;
- ✓ Une liste de colisage ;
- ✓ Un descriptif de l'opération, de préférence sous la forme d'un bordereau d'instruction.

1.1.1 La naissance des besoins d'approvisionnement

Le service de gestion des stocks élabore un programme de production annuel sur la base de ce programme, les besoins bruts sont déterminés. Il procède ensuite à un calcul des besoins nets en tenant compte des stocks existants au magasin, ce qui permet alors d'établir le programme d'approvisionnement.

Les besoins nets ainsi calculés, donnent lieu à l'édition du listing d'achat en cas de gestion de stocks à long terme ou de demande d'approvisionnement.

La gestion des stocks a pour mission de garantir, compte tenu d'une gestion prévisionnelle à long terme, les quantités à commander, ainsi que les dates d'approvisionnement qui y sont liées.

La gestion prévisionnelle à court terme a pour mission de garantir que dans le cas de chaque article la quantité nécessaire à l'exécution d'un ordre de fabrication doit être disponible en stock.

---

[1] J. PAVEU, F.DUPHIT « exporter », édition 24eme, Malakoff, Paris, 2013, P.276.

1.2 Détermination des produits à importer

L'achat à l'étranger est devenu une nécessité pour l'entreprise, si elle veut rester compétitive au sein d'une économie mondialisé.

En ce qui concerne le produit qui résulte des besoins exceptionnels, et des équipements divers, ceux qui ne permettent pas la programmation, le service des achats est avisé des besoins par la réception d'une demande d'achat, émise par un service de gestion de stocks de l'entreprise, ce document comporte au moins les informations suivantes :

- ✓ Désignation du produit ou description détaillée du besoin ;
- ✓ Qualité souhaitée ;
- ✓ Délai sous lequel l'utilisateur souhait la mise à disposition pour l'entreprise qui approvisionne, pour un achat à l'étranger.

1.3 Prévisions annuelles

Elles consistent à établir, pour la durée d'un exercice, une série d'objectifs.

Ceux-ci découlent de la politique général de l'entreprise et des moyens dont elle dispose.

Les prévisions sont traduites en chiffres pour être rassemblées en une sorte de compte d'exploitation prévisionnel, le résultat en est donc prévu.

1.4 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 du service concerné.

Il renferme les indications suivent :

- ✓ Le code interne des produits à importer ;
- ✓ Leur désignation ;
- ✓ La qualité et l'unité de mesure propre à chacun d'eux.

Une fois le listing préparé par le service « Gestion des stocks » il est transmis au magasin central pour la correction et le calcul du besoin net qui est repris sur document .le listing ainsi rectifié

(Quantité, conformité des codes et désignation) consiste en la demande d'achat.

Section 2 : la prospection des fournisseurs et négociation des offres

Lors de la discussion de définition du besoin la question des critères de sélection des fournisseurs est rarement abordée.

2.1. La prospection des fournisseurs

Une fois le besoin analysé, il semble naturel de passer à l'étape suivante.

2.1.1 La recherche des fournisseurs

« La recherche de fournisseur est menée avec le plus grand soin afin de trouver le partenaire qui satisfasse au mieux les intérêts de l'entreprise elle suppose de décrire avec précision, la localisation des sources d'approvisionnement, identifier les fournisseurs potentiels, afin d'en faire une sélection et choisir les fournisseurs ceci passe par les étapes suivantes »[1].

- **Identification des fournisseurs potentiels**

Après avoir défini les pays ou les zones de recherche, l'acheteur cherche adresser la liste des fournisseurs potentiels. La démarche s'effectuer d'abord sur internet en engagement les sites de recherche.

2.2 Les document de base de recherche des fournisseurs

Au fur et à mesure des contacts prix, les fichiers fournisseurs et les fichiers produits sont mis à jour.

2.2.1 Le fichier produit

Les fichiers produits sont mis à jour conformément au rythme des commandes et des besoins exprimés et adaptés à l'entreprise. Ile renferment les informations ci-après.

[1] J. PAVEU, et autres, « exporter », édition FOUCHER, Malakoff .paris.2015.P.508.

Tableau n^{0}1 : Le fichier de produit (2014).

Rubriques	Contenu
Identification du produit	• Nature de produit • Code interne • Numéro de nomenclature douanière • Marchandise dangereuse : numéro d'identification mode de transport
Caractéristique des produits	• Normes à respecter • Propriétés physiques, chimiques • Conditionnement et emballage du produit
Utilisation et classification du produit	• Service utilisateur • Type d'utilisation • Catégorie à laquelle appartient le produit (a- b- c)
Fournisseurs Possibles	• Identification des fournisseurs possibles
Commande	• Délai -moyen d'approvisionnement • Références des dernières demandes d'achat • Commandes en cours et prévisionnelles par date et quantité

Source : J. PAVEU, F.DUPHIT « exporter », 18ème édition FOUCHER, paris, 2015. P 508.

2.2.2 Le fichier fournisseur

Il comprend généralement un certain nombre de rubrique.

Tableau n°02 : Le fichier fournisseur(2014).

Rubriques	Contenu
Identification	• Raison social. • Adresse complète • Téléphone. Télécopie • Nom et fonction de la personne à contacter • Téléphone, ligne directe • Adresse électronique • Numéro du code interne
Produits proposés	• Principaux produits proposés • Numéro de classification interne • Unité de conditionnement • Poids de l'unité de conditionnement • Volume de l'unité de conditionnement
Caractéristique commerciale	• Conditions dévente (EXW.F.CA,…) • Prestataires logistique • Volume minimum de commande • Remise sur quantité achetée • mode d'expédition • délai de livraison
Caractéristique financières	• délai de paiement • devise de paiement • banque de fournisseurs • identification **S**wift des banques des fournisseurs.
Historique de la relation	• date du premier contact • volume commande sur 3 ans • variation des pris sur 3 ans • date de la dernière commande
Evaluation du fournisseur	• date de la dernière visite • conclusion du rapport visite • nombre d'antécédent

Source : J. PAVEU, F.DUPHIT « exporter », 18ème édition FOUCHER, paris, 2015. P 509.

2.3 Le cahier des charges

La finalité de l'expression du besoin est établie par un cahier des charges qui consiste à définir de façon claire un produit ou un service par ses caractéristiques techniques, physiques et chimiques. L'avantage est de communiquer la même information à plusieurs fournisseurs.

Dans ce sens deux aspects existant :

2.3.1 Le cahier des charges techniques

Susceptible de description des besoins de l'acheteur en termes de puissance pour un objet donné, en caractéristique physique, se référant à une norme fixée par l'organisme officiel acheteur.

2.3.2 Le cahier des charges d'exécution

Il comprend la description des besoins de l'acheteur en termes de puissance pour un objet donné, en caractéristique physique, se référant à une norme fixée par l'organisme officiel acheteur.

2.4 Les modes de sélection des offres

Dans le cadre de la recherche des conditions les plus adaptées aux objectifs assignés par l'entreprise, la réglementation des marchés pour toute commande ou contrat ; ils se présentent comme suit :

2.4.1 Le gré à gré

2.4.1.1 Définition de 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.
Celui-ci peut revêtir la forme du gré à gré simple ou la forme du gré à gré après consultation. Ce dernier est organisé par tous les moyens écrits appropriés, sans autres formalités »[1].

[1]M. SABRI, et autres « Guide de gestion de marché », édition sahel, Alger ; 2000, p.76.

2.4.1.2 Les avantages est les inconvénients du gré à gré

Ce mode de passation à l'avantage de réduire les délais et sa préparation est peu encombrant de même que peu coûteuse

Cependant, il présent un inconvénient : il retient des candidatures potentielles mais éventuellement des prix plus compétitifs.

2.4.2 La consultation restreinte (sélective)

2.4.2.1 Définition de la consultation restreinte

« C'est la procédure selon laquelle, seuls les candidats répandant à certaines conditions, préalablement invités sont autorisés à soumissionner. »[1]

2.4.2.2 Les avantages et inconvénients de consultation restreinte

Si cette procédure a l'avantage de réduire les délais en faisant appel uniquement aux candidats connus ,remplaçant des critères bien déterminés , il n'en demeure pas mois qu'elle exclut la participation de certains candidats potentiels éventuellement moins connus .

2.4.3 L'appel d'offre

2.4.3.1 Définition de l'appel d'offre

« C'est une opération qui consiste à décrire de façon précise l'expression d'un besoin auprès de plusieurs fournisseurs, à l'effet d'obtenir de ceux-ci des propositions détaillées ».[2]

2.4.3.2 Les différents types d'appels d'offres

Il existe plusieurs types d'appels d'offres :

A : L'appel d'offre ouvert

C'est la procédure de passation qui offre à tout candidat, sans distinction, la possibilité de soumissionner, ce qui permet d'assure ainsi une concurrence étendue cette procédure a pour avantage de faire régner pleinement la concurrence et permet ainsi la recherche d'une meilleure économie et d'une plus grande efficacité. Cet appel d'offre constitue outre, un moyen pour un choix judicieux et impartial.

[1] M.SABRI et autres, Opcit .p.75.

[2] P.CLOUET « les achats un outil déménagement », édition d'organisation, paris, 1989, p.22.

Elle présente néanmoins inconvénients dans la mesure où elle :

- ✓ Suppose une langue et importante préparation, notamment pour les projets complexes.
- ✓ Introduit une multitude de marques, notamment en matière de contrats d'équipements.

B : L'appel d'offre restreint

C'est la procédure selon laquelle seuls les candidats agrées par le service contractant sont admis à remettre une offre.

Cette procédure offre la possibilité de recevoir des offres réellement étudiées, et par voie de conséquence, concurrentielle. Elle offre également la possibilité de recevoir des candidats à plusieurs variantes techniques, permettant ainsi d'orienter le choix vers la meilleure conception il convient de signaler, cependant, que cette procédure nécessite une langue et importante préparation au même titre que l'appel d'offre ouvert. [1]

C : Les mécanismes de l'appel d'offre

L'appel d'offre fait intervenir différents opérateurs :

- ❖ **L'adjudicateur :** organisme publique ou privé qui définit le projet, recherche les financements, rédige le cahier des charges et choisit le fournisseur ;
- ❖ **Les soumissionnaires :** entreprises intéressées, désireuses de répondre à tout ou partie de l'appel d'offre en remettant leurs offres.

D: Les avantages et les inconvénients d'appel d'offre

D.1 : Les avantages

- ✓ mise en concurrence des fournisseurs afin d'obtenir les meilleur offres et avantage à la faveur du demandeur ;
- ✓ l'appel d'offre exige de répondre strictement aux besoins des demandeurs stipulés dans le cahier des charges.

D.2 : Les inconvénients

- ✓ la lenteur des l'opération ;

[1] M. SABRI, Opcit .p.77.

- ✓ frais pour la publication d'appel d'offre et des cahiers des charges ;
- ✓ priver les autres fournisseurs de répondre aux besoins des demandeurs dans le cas des appels d'offre restreints ou sur invitation même si ces fournisseurs sont potentiels.

2.5 La réception et l'exploitation des offres

La réception et l'exploitation des offres sont définit comme suit :

2.5.1 La réception des offres

Les offres sont réceptionnées par l'acheteur sous forme d'une « **Facture pro format** [1]»L'offre doit être précise pour éviter toute ambiguïté. La facture pro format présent l'avantage de répondre à tous les éléments qui figurent dans la facture commerciale :

L'acheteur éventuel connait le montant et les modalités de la commande. Quel que soit son support matériel, l'offre doit comporter les éléments suivants :

- ✓ Quantité prévues (en utilisant des unités de mesure précises) ;
- ✓ Prix avec référence à un incoterm CCI ;
- ✓ Type d'emballage prévu si celui-ci est spécifique ;
- ✓ Délais de livraison (ou cadence d'expédition en cas de livraisons échelonnées) ;
- ✓ Monnaie de règlement ;
- ✓ Modalités de paiement (acomptes, paiement échelonnés…) ;
- ✓ Durée de validité de l'offre ;
- ✓ Forme de l'acceptation (envoi d'un acompte, renvoi du pro format signé par l'acheteur, réception d'un avis d'ouverture d'un crédit documentaire….).

La pro format est également utilisée par l'acheteur pour solliciter des autorisations. Comme la licence d'importation, ouverture d'un crédit documentaire, lorsque cette technique de paiement est imposée par l'acheteur.

- ❖ **La commission d'ouverture des plis (COP)**

L'ouverture des plis par la commission se fait à la réception des offres, le responsable commerciale examine sommairement les offres et les dispatchés, avec éventuellement des instructions.

[1] C'est le client qui demande à son fournisseur de lui en établir.

2.5.2 L'exploitation des offres

L'exploitation des offres sont présentés par les étapes suivantes :

2.5.2.1 La comparaison des offres

Quelle que soit la forme de consultation choisie, la comparaison des offre tiendra compte des trois types d'éléments détermines précédemment.

- ✓ Les éléments « objectifs », c'est-à-dire ceux qui sont directement lies à l'achat par le biais des critères d'achat ;
- ✓ Les éléments « subjectifs », c'est-à-dire ceux qui sont liés à leur importance, par biais de la hiérarchisation des critères d'achat.
- ✓ La position des fournisseurs d'après les critères de sélection, élaborés au moment de la prospection.

2.5.2.2 L'échantillonnage

- ✓ Une étude comparative des échantillons présentés par les fournisseurs sera faite en entreprise ;
- ✓ Elle sera confiée par l'acheteur aux personnes de l'entreprise qualifiées pour rendre un verdict sur l'échantillon remis.
- ✓ La comparaison portera sur le paramètre qualité, le seul jusqu'ici qui pu être testé.

2.5.2.3 Elaboration du TCO (Tableau Comparatif des Offres).

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 laquelle des négociations seront engagées.

Au terme des négociations, il élabore un TCO définitif dans lequel est proposé les fournisseurs retenus arguments ayant motivé le choix.

Le TCO est validé par le directeur hiérarchique direct, il comporte les mentions suivantes :

- ✓ Les noms des fournisseurs et leurs adresses ;
- ✓ Qualité des offres montant globale avec l'incoterm ;
- ✓ Modalité de paiement ;
- ✓ Condition d'emballage ;

- ✓ Délais de livraison ;
- ✓ Port d'embarquement ;
- ✓ Taux de change et date ;
- ✓ Garantie.

2.6 La négociation des offres

C'est la recherche effective d'un arrangement pour soumettre des divergences entre partenaires indépendante. Les points et les éléments auxquels l'acheteur doit donner une importante particulière au tour de la négociation sont :

- ❖ **La qualité :** Les produits doivent faire l'objet d'une description claire avec des critères et des normes de quels ils doivent satisfaire les indications des références des normes ;
- ❖ **Le prix :** C'est le paramètre le plus important, mais à lui seul, il ne doit pas être déterminant, il faut que le prix soit relié, notamment à la qualité et la fiabilité des produits et aux coûts de financement.
- ❖ **Les modalités de paiement :** Pour éviter les risques il est préférable d'utiliser le crédit documentaire irrévocable et confirmé, et il est important d'établir une liste claire des documents à présenter, pour des paiements particuliers.
- ❖ **Les délais d'exécution :** Les délais d'exécution doivent faire l'objet d'un planning contractuel fixant avec précision des périodes de livraison en fonction des besoins de réceptions de l'acheteur.

2.6.1 Les documents commerciaux utilisés dans les négociations

Il y a plusieurs document commerciaux, qui peuvent les conditions, en vigueur pour l'opération concernée, ou pour l'ensemble des opérations à venir, en distingue :

2.6.1.1 L'offre commerciale internationale

Elle est rédigée par l'exportateur, elle permet de confirmer les termes de négociation, 1elle peut être ferme avec une date de validation, elle peut se réduire à l'envoi d'un catalogue, d'une liste de prix accompagnée des conditions générales de vente à l'export.

2.6.1.2 La commande

Elle est rédigée par l'importateur sur papier, qui représente la société avec mention des conditions générales d'achat, elle peut être transmise sur un bon de commande, fourni par le vendeur, avec ses codes et ses conditions d'achat.

2.6.1.3 La facture pro forma

elle est émise par l'exportateur, qui sert de support de l'offre commerciale en amont, elle peut être rédigée après la commande, au titre de confirmation de commande, elle engage l'exportateur et aussi l'importateur , des qu'il aura signifié son accord par écrit , il est nécessaire pour l'acheteur qu'il exige à l'exportateur dans le but d'obtenir avec elle l'aisance ouverture du crédit documentaire ,licence d'importation , de devise étrangères…

2.6.1.4 La facture commerciale

Il s'agit d'un document comptable, émis par l'exportateur en hors taxes, qui concrétise la dette financière, elle matérialise à défaut de contrat, l'accord ultime intervenu entre le vendeur et l'acheteur, c'est un document nécessaire pour la douane, pour le calcul de droits de douane et taxes, ainsi pour le control de forme et du fond de marchandises.

Section 3 : La sélection des fournisseurs et la gestion de la commande

Une fois les fournisseurs potentiels identifiés et négociés des offres, l'acheteur à sélectionner des fournisseurs et la gestion de la commande.

3.1 La sélection des fournisseurs

Après avoir les critères et recueilli toutes les offres des fournisseurs étrangers sous formes de plis anonymes, l'acheteur opère à leur sélection. L'ensemble des données ainsi collectés, doivent être retraitées pour garantir un meilleur choix. Ce choix repose 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 souvent engagées.

Au terme de ces négociations l'entreprise établi un tableau comparatif des offres définitifs (TCOD) dans lequel sont proposé les fournisseurs retenus avec les arguments ayant motivés le choix[1].

3.2 Les critères de sélection des fournisseurs

Et dans de nombreux cas, l'acheteur choisit son (ou ses) fournisseur(s) sur la base des critères de sélection qui sont les suivants :

3.2.1 Le prix d'achat

Les entreprises font appel aux achats à l'importation pour deux raisons qui sont celle-ci après :

- ✓ La première est la marque de la matière sur le marché domestique ou local ;
- ✓ La seconde est la matière qui existe sur le local et offerte à des prix supérieurs à ceux offerts par les fournisseurs étrangers

C'est pour cela, que l'entreprise fait le calcul des coûts d'acquisitions prévisionnels où sont inclus : le prix, les impositions douanières, les coûts d'acheminement.

3.2.1.1 Les impositions douanières

Les coûts d'achat d'un produit importé sont directement affectés par les impositions douanières sous forme de droits et taxes douanières.

[1] J.PAVEAU, F.DUPHIL, Opcit , p.502.

Les lois et réglementations douanières s'appliquent sur toutes les marchandises importées, les impositions douanières comportent :

- ✓ Des droits de douanes, qui sont estimés par rapport à la valeur en douane, l'origine des marchandises impositions ;
- ✓ Les frais et les honoraires, du commissionnaire en douane en cas de sous-traitance de dédouanement.

3.2.1.2 Les coûts liés à l'acheminement

Pour estimer correctement le prix proposé par le fournisseur étranger, l'entreprise importatrice tient compte des coûts liés à l'acheminement, lesquels interviennent au niveau de l'opération de transport proprement dit et éventuellement des frais de stockage supplémentaire. L'opération de transport de la marchandise importée suscite un ensemble de charges, leur partage entre acheteur et vendeur dépend de l'incoterm choisi lors de l'établissement de la proposition commerciale selon les cas. Les prix offerts peuvent être majorés des frais de pré-acheminement, de dédouanement export, de transport principal et d'assurance transport de poste acheminement, de frais de manutention et de rémunération des différents intervenants.

3.2.1.3 L'intégration des modalités de paiement

Le coût d'une importation est affecté par les importations douanières et les frais de logistique internationale, mais il est également affecté par les conditions financières que proposent les fournisseurs étrangers. Ainsi l'appréciation des offres formulées en devises étrangères exige leur conversion en monnaie nationale. L'entreprise importatrice conforte ensuite les différentes offres selon les délais de paiement effectivement accordés.

3.3 L'examen des délais de livraison

Dans une opération d'approvisionnement, les délais de livraison et surtout leur respect constituent souvent un critère de choix majeur. Au niveau international, ils gardent toute leur pertinence mais sont généralement plus difficiles à appréhender.

L'évolution du délai de livraison requiert la connaissance de la date et du lieu de livraison. L'acheteur se réfère donc à l'incoterm utilisé dans la prospection commerciale selon qu'il s'agit d'un incoterm de vente au départ ou à l'arrivée. L'acheteur doit ajouter les temps de transport.

3.4 Le choix du fournisseur

Le choix d'un fournisseur étranger est une tache fondamentale de l'acheteur car il participe à la compétitivité de l'entreprise. Dans la plupart des cas, le choix ne peut s'opérer sur un seul critère, mais se fonde sur une combinaison de plusieurs.

Le responsable des achats dispose alors d'un classement des fournisseurs et peut sélectionner :

- ✓ Le meilleur fournisseur pour achats ponctuel important ;
- ✓ Un ensemble de bon fournisseur dans le cadre d'une politique de répartition entre plusieurs sources.

3.5 Place le marché et choix des fournisseurs

Plusieurs conditions doivent être réunies pour se déroule correctement et aboutisse au fournisseur le plus intéressant :

- ✓ Etablissement d'un cahier des charges très précis sur le produit ;
- ✓ Quantité exactes demandées et types de conditionnements ;
- ✓ Modalités de livraison (incoterm et délais) et de paiement.

Deux possibilités s'offrent à l'entreprise :

- ✓ Réservation de l'enchère à un groupe prédéfini de fournisseur ;
- ✓ Ouverture de l'enchère à tous types de fournisseur.

La première solution est souvent préfère par les acheteurs qui souhaitent de sécurises leur approvisionnement. Lorsque l'entreprise à fait son choix, elle réunit les fournisseurs à une date précise dans une salle des ventes sécurisée par un mode de passe. Les enchères se déroulent sur un temps cout terme souvent une heure, et les fournisseurs disposent de deux informations sur leur écran :

Le montant de leur offre est celui de la plus basse. Au terme du délai, le fournisseur retenu est celui qui propose le prix le plus bas.

3.6 La gestion de la commande

Après avoir sélectionné son ou ses fournisseurs, l'entreprise commande les produits. Le service achats peut le faire de manière traditionnelle. Il peut également s'engager dans une

démarche d'automatisation avec le développement des cartes d'achat pour les achats des biens et services sur le marché domestique.

3.6.1 Les différentes phases de la gestion de la commande à l'international[1]

Ils existent les phases suivantes :

3.6.1.1 La passation de la commande

La passation de la commande est un acte important car elle engage juridiquement l'entreprise. L'acheteur doit donc être vigilant plus qu'il est conforté à un droit différent du sein.

Lorsque l'achat porte sur un bien d'équipement qui nécessite montage, formation du personnel, la commande est formalisée dans un contrat de ventre dont les différentes clauses sont négociées par les parties.

La commande est donc effectuée par le biais d'un bon de commande transmit au vendeur, l'entreprise peut recourir au document normalisé dans sa forme et sa composition par l'afnor et qui présente l'avantage d'exprimer les intentions de l'acheteur. Elle y indique par les exigences documentaires qui facilitent le dédouanement.

Dans certain cas, un contrat cadre est signé entre les deux parties, faisant évoluer la relation entre le vendeur, acheteur vers un partenariat. Le fournisseur d'est engagé à respecter certaines conditions de prix, de quantité….. Sur une période déterminée tandis que l'acheteur fournit un cahier des charges pour le produit concerné et estime les quantités qui lui seront nécessaires. Le bon de commande se limite à l'envoi d'une télécopie d'un message EDI ou d'un courrier électronique spécifiant les quantités et les numéros de référence demandés, d'erreur au niveau des marchandises expédiées diminué.

3.6.1.2 La réception de la commande

La réception de la commande est la première phase de traitement de l'opération, elle exige une organisation rigoureuse pour fournir au client une réponse rapide et adapté après l'examen de la commande par le fournisseur.

[1] J.PAVEAU, F.DUPHIL, Opcit , p.242.

3.6.1.3 La confirmation de la commande

Généralement, l'acheteur exige une confirmation écrite de la réception de la commande du service export. Il émet un accusé de réception de la commande qui reprend tous les éléments figurant sur la facture pro format.

3.6.1.4 Le suivi de la commande

L'acheteur ne serait attendre passivement, l'arrivée des marchandises importées, car en livraison, il s'expose à certaines déconvenues. Retard de livraison, produits non conforme ….. Il vérifie tout d'abord que le fournisseur à bien expédier un accusé de réception de la commande, il ne se contente pas d'une confirmation téléphonique mais exige par un écrit.

Le retard de livraison peut être lourd de conséquences. Car il peut engendrer des frais supplémentaires. En raison de la modification ou l'annulation des différents éléments de la chaine logistique.

Une relance systématique est donc dans ce cas. Pour les autres importations, l'acheteur demande à être par son fournisseur de la date d'expédition des marchandises et des conditions dans lesquelles elles parviendront, le fournisseur doit aviser l'entreprise importatrice des renseignements suivants :

- ✓ Le numéro et la date du connaissement ;
- ✓ Le nom du navire transportateur ;
- ✓ Le numéro du conteneur ou la marque des colis.

3.6.1.5 La mise à des fichiers fournisseur

Au fur à mesure du suivi des opérations, les fichiers « fournisseur » sont mis à jour.
Ce dossier comprend :

- ✓ Une copie du bon de commande et du contrat ;
- ✓ Une copie de l'ouverture du crédit documentaire ou de la remise documentaire ;
- ✓ Les factures et les différents opérateurs logistiques (transporteurs, transitaires) ;
- ✓ Les documents douaniers ;
- ✓ Les bons de réception.

Conclusion

Pour que l'entreprise soit compétitive , elle doit avoir une bonne maîtrise de ses approvisionnements surtout à l'importation car les entreprises sont confrontées à des incertitudes dues à la méconnaissance des marchés extérieures mener efficacement une opération d'achat à l'importation, c'est économiser du temps et de l'argent , et pour atteindre son objectif , l'entreprise doit non seulement maîtriser des facteurs extrêmes à l'entreprise mais elle doit aussi agir en une parfaite coordinatrice entre les différentes sections impliquées dans les opérations d'approvisionnement à l'importation.

La direction commerciale, en exprimant correctement ses besoins, rend la tâche facile à l'unité de production, une bonne gestion des stocks par le service compétant lequel pourra notifier correctement ses besoins au service des approvisionnements dans l'objectif d'une bonne prospection des fournisseurs.

Chapitre II : La logistique internationale

Introduction

Les entreprise importatrices doivent choisir non seulement leurs fournisseurs et le mode de règlement de leurs achat, mais devraient choisir le mode de transport le plus adaptés pour leur acheminement vers le locaux.

Egalement, elles devront choisir l'incoterm et la police d'assurance pour se couvrir d'éventuels risques au cas où la souscription des primes d'assurance leur incomberait (selon incoterm retenu).

Durant l'opération de transport, les marchandises sont exposées à un certain nombre d'aléas, tels que : les vols, les pertes, les incendies et autres …

C'est pour cela, que les entreprises doivent couvrir leurs marchandises contre ces risques moyennant des primes d'assurance.

A cet effet, le contrat d'assurance est souscrit par l'une des parties du contrat commercial selon l'incoterm retenu.

Les marchandises importées sont exposées aux risques non seulement lors de l'opération de transport mais aussi des aléas découlant des opérations de manutention au départ et à l'arrivée des ruptures, de charge et éventuellement du stockage dans les locaux du transporteur.

Pour remédier à cela les contrats de transport sont établis de magasin à magasin, ce qui permet ainsi aux entreprises de souscrire un seul contrat d'assurance pour la totalité de l'opération.

Notre chapitre est subdivisé en trois sections :

- ✓ La première porte sur le transport et l'assurance de la marchandise ;
- ✓ La seconde porte sur les incoterms et règlements des conflits (CCI) ;
- ✓ La troisième porte sur la douane.

Chapitre II : La logistique internationale

Section 1 : Le transport et l'assurance de la marchandise

Le transport est compris de façon générale, via les différents moyens utilisés pour mener à destination les produits ou marchandises.

1.1 Le transport de la marchandise

Le transport concerne tous les éléments de la chaîne logistique, lequel est composé d'actions émanant de nombreux intervenants le transporteur, le manutentionnaire, l'argent en douane, respectant de multiples réglementations, normes et coutumes.

1.1.1 Identification du départ et de l'arrivée

Les étapes identification du départ de l'arrivée sont :

1.1.1.1 De l'expéditeur

La 1ére démarche de l'exportateur doit consister :

- ✓ A étudier les possibilités de transport offerts à proximité de son entreprise : aéroport international, port, gare, voie navigable ;
- ✓ A faire l'inventaire des moyens de manutention et aires de stockage dont il dispose ou peut disposer.

Ces 1ére informations lui permettront :

- ✓ Non seulement de choisir un circuit de transport en fonction de la nature des produits à transporter, des coûts et des délais ;
- ✓ Mais également, de prendre des dispositions nécessaires au niveau de la conception du produit, afin que celui-ci soit prêt à être transporté dans les meilleures conditions possibles.

1.1.1.2 Des lieux de destination

L'entreprise exporte généralement des produits vers plusieurs destinations pour chaque destination, il faut savoir par quels modes de transport le destinataire est accessible.

1.1.1.3 Des délais d'acheminement

A 'une époque ou les entreprises gèrent des stocks de plus en plus faibles, voire travaillant à « stock zéro », on conçoit l'attention qui doit être portée au respect des délais

d'acheminement des marchandises, produits intermédiaires inclus. Par ailleurs, il existe toutes gammes de produits périssables qui ne supporteraient par un allongement des délais d'immobilisations.

1.1.1.4 De la qualité de la prestation

Dans son propre intérêt, l'expéditeur doit y veiller, non seulement par l'impact sur la rentabilité, mais pour son image de marque. C'est ainsi qu'il devra veiller à ce tout se passe comme initialement programmé et cela, de « bout en bout » du flux logistique.

1.1.1.5 De la sécurité des marchandises pendant le transport

Le niveau de sécurité est également une préoccupation majeure. Il dépend des différents modes de transport utilisés, de la solidité de l'emballage des caractéristiques des pays destinataire.

1.1.1.6 Du prix

Le prix à pays pour les prestations et une donnée maitresse. L'expérience montre que la recherche du prix le plus bas. Facile et tendance n'est pas toujours la meilleure solution.

En conséquence, ce critère habituel de comparaison entre diverses prestations ne doit pas être isolé des autres éléments à prendre en compte (délais, urgence, toutes autres composantes de la prestation détalée des devis proposés).

1.1.1.7 De l'incoterm

Qui choisi va conditionner toutes les composantes prises en compte.

1.1.2 Les types de transport [1] dictionnaire

Le transport peut être effectué par un seul ou plusieurs modes de transport qui sont.

1.1.2.1 Les transports homogènes

Les transports sont « homogènes » lorsque tous les transporteurs sont soumis à même régime juridique.

Exemple : déplacement de marchandise réalisé par plusieurs transporteurs routières, sous le même document de transport (lettre de voiture).

1.1.2.2 Transports mixtes

Les transports sont « mixtes » lorsque le déplacement de marchandise nécessite le recours à plusieurs modes de transport.

Exemple : le pré acheminement de marchandise par camion suivi du transport principale par train.

1.1.2.3 Les transports mixtes superposés

Les transports sont « mixtes superposés » lorsqu'un moyen de transport est chargé sur un autre moyen de transport.

Par exemple : camion chargé sur un navire.

1.1.2.4 Les transports multimodaux

Les transports sont « multimodaux ou transport intermodal ou transport combiné» lorsque le déplacement de la marchandise est effectué en vertu d'un acte de transport unique et par au moins deux modes de transport différents. Le cas le plus usuel couvre la situation suivante : pré acheminement, transport principale et post acheminement.

A. La réglementation du contrat multimodal

Les textes applicables concernant le transport multimodal correspondant également assez mal dans la réalité à ce que les divers gouvernements en instances internationales prétendent offrir.

Nous allons donc présenter ici les textes traitant du transport multimodal qui proviennent le plus souvent des conventions internationales même s'ils ne sont que peu satisfaisants, sont parfois applicable depuis longtemps tels que : la convention de BERNE de 1890 sur les transports par chemin de fer, l'article 48 présente un caractère multimodal de la convention en prévoyant un système de responsabilité pour les trafics fer/ mer).

La convention de VARSOVIE de 1929 sur les transports aériens ; elle prévoit cependant des dispositions relatives au transport combiné mais de façon très limitée.

B. Documents de transport multimodal

C'est un document qui fait d'un contrat de transport multimodal, de la prise en charge des marchandises par l'entrepreneur et de l'engagement pris par celui-ci de livrer les marchandises conformément aux termes du contrat.[1]

C. Les formes du transport multimodal

Les différant formes du transport multimodal :

- **Le transport multimodal terrestre**

Le transport terrestre est le plus souvent Rail-route, c'est ce que l'on appelle, nous l'avons déjà vu, le transport combine et le plus précisément le ferroutage.

Dans ce cas, le véhicule multimodal est acheminé par chemin de fer depuis la gare la plus proche et appropriée des magasins du destinataire.

Il fait appel, en plus des conteneurs, à des caisses mobiles et à des semi-remorques, une variante exploitée ponctuellement ; c'est la route roulante ou autoroute ferroviaire qui consiste à acheminer à l'aide de poids lourds (tracteurs+remorque+chauffeur).

- **Le transport multimodal trans-maritime**

Lorsqu'on a pour un transport de bout en bout, qui est réalisé sans rupture de charge et que l'un des modes utilisés est le maritime, il s'agit là, d'un transport multimodal transmaritime. Celui-ci décompose le plus souvent en un pré-acheminement terrestre, un transport maritime et pos-acheminement terrestre.

Mais toutes les solutions sont possibles et de plus en plus le transport multimodal transmaritime comporte une phase aérienne.

Le transport multimodal transmaritime est développé vu la nécessité d'assurer la continuation terrestre de fret maritime en simplifiant les manutentions portuaires.

C'est du transport maritime qu'est née la standardisation des conteneurs.[2]

- **Le transport multimodal transaérien**

[1] www.Ftem.org,15/11/2017.

Le transport multimodal transaérien se rencontre dans les mêmes conditions que le transport multimodal transmaritime, sauf que bien évidement, le transport aérien remplace le maritime, c'est une technique qui n'est pas d'usage courant par ce que se révélant coûteuse.

Tableau n° 3 : Les formes du transport multimodal. (2014)

Mode de transport	Caractéristiques et Techniques	Avantages	Inconvénients
Le transport terrestre Le transport routier	- Pratique de la conteneurisation et possibilité de combiner rail et route.	-Service emporte à partie sans rupture de charge. -Délai relativement rapide.	-Sécurité et délai en fonction des pays parcourus et des conditions climatiques. -Développé surtout en Europe continentale pour les distances moyennes.
Le transport Ferroviaire	-Expédition par wagon isolé entre 5 et 60 tonnes et possible de trains entiers pour des tonnages supérieure. -Diversité du matériel disponible et utilisation de caisses mobiles.	-Développement du transport combiné de porte à porte. -Fluidité du trafic et Respect des délais. -Adaptation aux longues distances et aux tonnages importants.	-Inadapté aux courtes distances. -Limite de réseau ferroviaire. -Nécessité un pré et un poste acheminement en dehors de la combine. -Rupture de charge.
Le transport Fluvial	-Utilisation des voies navigables naturelles et des canaux.	-Remorcabilité de capacité d'emport de 300 à 2500 tonnes selon les convoies. -Faible coût.	-Lenteur et donc immobilisation de la marchandise pendant le transport. -Coût de pré et post acheminement -Rupture de charge.
Le transport Aérien	-appareil et tous cargos chargement En unité bord service ou unité de Chargement.	-rapidité, sécurité pour la marchandises. -frais financiers et de stockage moindres.	-prix élevé qui prescrit l'envoi des marchandises denses ou faibles valeur. - Rupture de charge.
Le transport maritime	-Diversité et adaptation des différents types de navires. -Utilisation très rependue du conteneur, évite les ruptures de charge	-Taux de fret avantageux sur certains destinataires. Possibilité de stockage dans la zone portuaire.	-Délai important. -Encombrement de certaines zones. -Ruptures de charge .
Le transport multimodal	-L'utilisation des conteneurs et plusieurs modes de transport.	-Assuré la continuation terrestre du fret Simplifie les manutentions portuaires	

Source : le mémento de comptabilité et du commerce, 2014, p 176.

1.1.3 Le contrat de transport

Le contrat de transport est le complément généralement indispensable au contrat de vente.

1.1.3.1 La définition de contrat de transport

« Le contrat de transport est le contrat par lequel une personne appelée transporteur s'engage, moyennant le paiement d'un prix à livrer dans un délai convenu à un destinataire, une marchandise qui lui a été remise par une personne appelée : expéditeur ».[1]

1.1.3.2 Les caractéristiques juridiques du contrat de transport de marchandise

Le contrat de transportée marchandise présente des caractéristiques suivantes :

- **Synallagmatique (bilatéral) :** il crée des obligations pour toutes les parties ;
- **Consensuel :** il repose sur l'accord de deux parties ;
- **Onéreux :** il stipule le paiement d'un prix comme la majorité des contrats, le contrat de transport est prévu par un document ;
- **Adhésif :** il y a des conditions qu'on ne peut pas négocier comme le prix, le lieu.

1.1.3.3 Les documents accompagnant le transport

Chaque expédition fait l'objet d'un certain nombre de documents détaillant les caractéristiques de la marchandise : nature, masse, volume. Ces documents certifient en charge des marchandises par « intermédiaire » choisi, ce qui a effet de dater sa prise de responsabilité.

Certains documents étant représentatifs de la propriété de la marchandise, ils sont donc négociables pour la transmission de celle-ci. Il en est ainsi des connaissements maritimes.

1.1.3.4 La contentieux

En cas de litige, la 1ére chose à faire est de vérifier quelle est la loi applicable. En effet, la détermination de la loi applicable à un contrat international en l'absence de convention international doit être envisagée dés sa négociation.

[1] J.BOURREAU, J.MAILHOT « commerce »T1, édition FOUCHER, paris, 2001 ,P.120.

1.1.3 Les différents modes de transport

Il existe quatre modes de transport :

1.1.4.1 Le transport terrestre

Il présente deux modes :

A. Le transport routier

« Extrêmement utilisé dans les échanges intra-communautaires ou il occupe la Première place en valeur comme en tonnage et dans les échanges extra communautaires avec les pays du plateau européen. »[1]

- **Le cadre du trafic international**

Par leurs possibilités de pénétration sur les marchés et leur souplesse, les mouvements des marchandises par route prennent aussi de plus en plus d'importance, notamment dans les zones d'intérêts économiques communs ou les états s'efforcent dans une perspective d'intégration, de coordonner leurs politiques de transport.

Une convention internationale, signée à Genève en 1949, a facilité le développement des transports internationaux par camions, en Europe en autorisant le transit direct sous le plombage douaniers à travers une ou plusieurs frontières douanières sans rupture de charges.

- **La tarification**

Dans le transport international par route, les prix résultent de la libre discussion entre les transporteurs routiers et leurs clients.

- **Les formalités**

L'expéditeur doit donner au transporteur toutes les indications nécessaires à l'établissement du contrat par « la lettre de voiture ». Celle-ci est en trois exemplaires, signés par les deux parties.

Le premier est remis à celui qui établit le contrat, le deuxième accompagne la marchandise (délivré avec celle-ci au destinataire), tandis que le troisième est conservé par le transporteur.

En outre, l'expéditeur doit remettre au transporteur les documents nécessaires aux formalités douanières.

[1] M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004, p.87.

L'expéditeur de matière dangereuse est soumis à une réglementation particulière. Une autorisation de transport est exigée dans presque tous les pays pour les véhicules qui prennent ou livrent des marchandises.

- **Les responsabilités**

La responsabilité du transport routier est définie par la convention de Genève (C.M.R) (convention de marchandise par route, de 1956) mais n'est entrée en vigueur qu'en 1961. Celle-ci s'applique entre deux pays dont l'un au moins est un état contractant.[1]

B. Le transport ferroviaire

La tarification consiste parfois en l'addition des perceptions propres à chaque réseau. De plus en plus principaux partenaires étrangers. Le tarif est fonction de la catégorie de wagon, la classe de marchandise de la masse de l'envoi et de la distance totale de gare à gare. L'évolution récente se fait dans le sens d'une simplification de ces tarifs, afin de favoriser leur lisibilité pour les opérations.

Le transport ferroviaire international est réglementé par la convention de BERNE dés 1890 et révisé à ROME en 1920 par la C.I.M (convention internationale de marchandise), qui est devenu sous le nom de « règles uniformes » (RU-CIM), une simple partie d'une nouvelle convention ; la COTIF (convention relative aux transports internationaux ferroviaire).

1.1.4.2 La transport aérien

Le transport aérien est caractérisé par sa jeunesse, son premier vol commercial est daté de 1919, il a connu un développement très important depuis le début des années 1970, ce mode de transport est régi par des conventions et des protocoles.

A. La convention

- **La convention IATA (international au transport association 1919)**

Elle a regroupé la plupart des grandes compagnies de transport aérien (230 membres appartement à plus de 130 pays) qui ont signé cette convention.

Toutes les compagnies aériennes non membre de l'IATA sont du continent africain l'IATA (association de transport aérien de la zone franc). Cette association regroupe les compagnies françaises et les anciennes colonies africaines.

- **La convention de Varsovie de 1929**

[1] GERARD, « le plan de ligny -l'entreprise et la vie internationale » ; édition DALOZ, 1975, p.129.

Cette convention de droit privé est le texte de base, cette règle les rapports juridiques des transporteurs et des usages de leurs lignes. Entre autre, elle définit le document de transport utilisé qui est la lettre de transport aérien, la (LTA) la responsabilité du transporteur.

- **La convention de Chicago, de 1944**

Celle-ci organise le développement de l'aviation civile internationale.

- **La convention de Guadalajara, de 1964**

Cette convention complète celle de Varsovie, en ce qui concerne le document de transport et la responsabilité du transporteur.

B. Les protocoles

Certains disposition de la convention de Varsovie ont été amendées par le « protocole de Guatemala City » en 1971, « le protocole de la Hayes » 1955 et par « le protocole numéro 4 de Montréal » en 1975. Ce dernier introduit une nouvelle définition de la limite de la responsabilité du transporteur dans le domaine du transport de la marchandise. Le contrat concernant le transport de marchandise est constaté par la lettre de transport aérien (la LTA), qui fixe les principales conditions de transport, selon les instructions de l'expéditeur. La LTA est remise sous forme non négociable par la compagnie aérienne, elle compte trois originaux :

- ✓ Le vert, pour le transporteur ;
- ✓ Le rose, pour le destinataire ;
- ✓ le bleu, pour l'expéditeur.

La lettre de transport aérien joue des rôles importants, elle constitue :

- ✓ une preuve de contrat de transport ;
- ✓ un titre de propriété.

1.1.4.3 Le transport fluvial

Depuis la suppression au 1er janvier 2000 des bourses de fret et du tour de rôle, la fixation des prix est libre en transport fluvial, tant pour les contrats d'affrètement au voyage que pour les autres contrats.

A. Le trafic

Il réservé aux matières et marchandise pondéreuses et son importances est naturellement en fonction de l'infrastructure navigable des pays. Les matériaux utilisés sont principalement :

- ✓ Les automoteurs (les péniches, caboteurs)

- ✓ Les barges, qui assurent la liaison entre un pré et un poste, d'acheminement fluvial par convoi.
- ✓ Les cargos, qui sont des navires à faible tirant d'eau, capable de naviguer en mer.

B. Aspect contractuel

Divers titres sont utilisés dans ce type de transport.

❖ **La lettre de voiture**

« Elle est délivrée par le transporteur, celui-ci reconnait avoir pris en charge la marchandise et s'engage à la transporter à l'endroit convenu. Elle concerne un voyage déterminé pour un tonnage donné. »[1]

❖ **Le contrat au voyage multiple**

Plusieurs types de produits peuvent être transportés et donner lieu à l'émission de plusieurs lettres de voiture, le tonnage donné sera transporté en plusieurs voyages.

❖ **Le contrat de tonnage**

Il concerne un tonnage bien déterminé qui sera acheminé en autant de voyages nécessaires.

❖ **Le connaissement négociable (le connaissement fluvial)**

La nature juridique est analogique à celle du contrat maritime. Il est négociable à ordre étant un mode de transport ne concernant que quelques pays. Il n'a fait l'objet d'aucune convention internationale généralisée. Des accords internationaux liés à la navigation existant sur certains fleuves tels que « la politique commune des transport de l'Union Européenne ».[2]

1.1.4.4 Le transport maritime

« Le transport maritime est le premier mode de transport à l'international. 70% du commerce extérieur de l'Union européenne est transporté par mer.
Les premiers ports mondiaux sont Singapour et Rotterdam .si Marseille est le premier port en Français et occupe le 12^{e}rang mondial. Le Havre devance Marseille en matière de trafic de conteneurs. »[3]

A. La réglementation du transport maritime

[1] J.BELOTTI, « transport international des marchandises », édition France, 2002, p28.

[2] J.BOURREAU, R. MAILHOT « commerce », T1 édition Foucher, France,2001, p. 250.

[3] M.NGUYEN-THE, Opcit, p.72.

La convention de Bruxelles a été signée en 1924, ratifiée par environ 80 pays unifiant les règles en matière de connaissement maritime (le titre de transport).

B. Le connaissement

« Constate la prise en charge ou la mise à bord des marchandises. Il fait preuve du contrat de transport selon lequel le chargeur s'engage à payer un fret déterminé et le transporteur à acheminer une marchandise détermine d'un port à un autre.

Il s'agit également d'un contrat d'affrètement : les contractants (armateur et affréteur) conviennent librement de la « location » d'un navire pour une période de temps ou un voyage déterminés (charte-partie). »[1]

❖ **Les formes de connaissement**

Le connaissement constitue :

- ✓ Un document de contrôle pour les douanes ;
- ✓ Un titre de preuve du contrat de transport, la délivrance du connaissement par le transporteur ou son représentant est obligatoire si le chargeur en fait la demande, il doit être établi dans vingt quatre heurs du chargement ;
- ✓ Un titre de propriété de la marchandise, la transmission régulière du connaissement Permet soit le transfert de propriété des marchandises, soit leur mise en gage.

Il joue particulièrement un rôle important en matière de crédit bancaire à l'importation (crédit documentaire)[2].

❖ **Les autres formes de connaissement**

- **Le connaissement à bord :** cette expression signifie que les marchandises sont réellement embarquées à la date spécifiée.
- **Le connaissement né de réserve (clean) :** il certifie le bon état de la marchandise et les emballages au moment de prix du large.
- **Le connaissement sur gage (clause) :** il comporte des réserves de la compagnie sur la quantité ou l'état de la marchandise chargée.

❖ **Le fret**

« Le prix du loyer d'un navire est librement débattu entre les parties ; il varie suivant la loi de l'offre et de la demande »[1].

[1] M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004,P.75.
[2] J. BOURREAU, R. MAILHOT, « commerce » T1 édition. Faucher, France,2001, p. 250.

Il s'établit ainsi des cours de fret pour les principales relations maritimes.

❖ **Les documents**

La charte partie : elle est rédigée pour servir de preuve au contrat d'affrètement. Son nom vient de l'usage qui consistait autrefois à scinder le contrat en deux parties. Le connaissement est rédigé pour contacter l'exécution du contrat d'affrètement (tannage exact de marchandises prises en charges par le capitaine, date de rembarquement).

1.2 L'assurance de transport de marchandise

Toutes les marchandises destinées à être expédiées se voient exposées à divers risques. Pour s'en prémunir, l'expéditeur ou le destinataire, comme prévu dans l'incantateur choisi, devra souscrive une assurance pour être remboursé.

1.2.1 La nécessité de l'assurance-transport

Elle permet de couvrir (totalement ou partiellement) le préjudice subi, par la marchandise et de compenser les plafonds des indemnités versées par le transitaire ou par les transporteurs.

1.2.2 Intérêt de l'assurance transport de marchandise à l'international

L'assurance transport a pour but de couvrir les préjudices subis par la marchandise et de compenser les plafonds d'indemnisation par le transitaire pour faut personnelle, soit par les transporteurs lorsque ces derniers sont exonères de toutes responsabilité et permet d'obtenir une indemnisation égale au préjudice subi.

- **Indemnisation par le transporteur :** elle est précisée par les conventions propres à chaque mode de transport. Le montant des indemnités est plafonné en fonction de la masse de la marchandise.

Cette indemnité (calculée en fonction de la valeur de la marchandise) n'est en visage able que si le transporteur n'a pu s'exonérer de sa responsabilité.

- **Indemnisation par l'assureur :** est calculée sur la valeur assurée de la marchandise. Dépend du préjudice et des risques garantis.

[1]J. BOURREAU, R. MAILHOT, Opcit, p. 273

1.2.3 Définitions du contrat d'assurance

« L'assurance est un contrat lequel une personne appelée assureur s'engage envers une autre personne, l'assuré, à mettre somme déterminée à un bénéficiaire si un certain événement se produit, moyennant le versement des sommes appelées primes ou cotisations.

Cette définition qui ne rend pas compte des caractères économiques de l'assurance fait apparaître des liens juridiques qui unissent le bénéficiaire parfait une quatrième personne le tiers responsable du sinistre, se trouve engagé.»[1]

1.2.4 Les caractéristiques de contrat d'assurance

Le contrat d'assurance comme tous ceux du genre, obéit aux principes généraux énoncés dans le code civil, cependant il présente les caractéristiques.

Consensuel : Il est réputé dés le moment ou intervient l'accord des parties.

Syhaliagmatiqiue (bilatéral) : Comporte les engagements des deux parties ou chacune d'elle est tenue de respecter ses obligations.

Aléatoire : La réalisation du risque ne dépend pas de la volonté des parties.

Onéreux : La présentation de l'assurance est rémunérée par une primé que doit payer le souscripteur.

Adhésif : Il est conçu et imprimé par l'assureur. Les législateurs et magistrats veillent à sa régularité.

Successif : L'exécution du contrat d'assurance s'échelonne nécessairement dans le temps (durée de contrat).

De bonne foi : La bonne foi est fondamentale en assurance.

1.2.5 Le coût de l'assurance

Acheteurs et vendeurs, selon l'incoterm choisi sont libres de souscrire ou non une assurance sauf sur certaines destinations ou l'assurance est obligatoire.

[1] C. PASCO « commerce international » édition DUNOD, paris ; 2001, P.120.

Le cout moyen de l'assurance varie entre 0,1 et 2% sauf sur certaines liaisons vers les pays en voie de développement, ou le cout de l'assurance peut atteindre 8% du coût de transport.

Le cout de l'assurance dépend :

- ✓ La nature de la marchandise : fragile, prés sable, dangereuse ;
- ✓ La qualité de l'emballage et du marquage ;
- ✓ Le mode de transport : air, mer, terre, en précisant que l'assurance air est environ un tiers moins chère que l'assurance mer ;
- ✓ L'itinéraire et de la zone géographique desservie ;
- ✓ La garantie choisie, l'assuré ayant le choix entre différents formules allant de la couverture au tiers à la couverture tous risques.

1.2.6 Les risques exclus et les risques couverts[1]

- ✓ Les polices couvrent tous les types de marchandises en dehors du moyen de transport lui-même ;
- ✓ Les risques exclus sont presque les mêmes dans chaque garantie, c'est à l'assureur d'établir l'exclusion qu'il désire invoquer.

1.2.6.1 Les risques couverts

- ✓ Risques liés au transport principal ;
- ✓ Risques liés à la manutention ;
- ✓ Risques liés au pré et le post acheminement dans les assurances de magasin à magasin « en aérien et en maritime ».

1.2.6.2 Les risques exclus

- ✓ Conséquences des fautes de l'assuré ;
- ✓ Conséquences des violations de blocus, commerce prohibé ;
- ✓ Vice propre de la marchandise, freinte de route qui concerne une perte inévitable de la température ;
- ✓ Influence de la température ;
- ✓ Influence d'emballage du conditionnement ;
- ✓ Préjudices financiers commerciaux liés au retard de livraison.

[1] H. Martin, « management des opérations commerce international », 4éme édition DUNOD, Paris ,2003.P.18.

1.2.7 Les garanties

D'une façon classique, les assurances couvrent la marchandise tout le long des maillons de la chaine transport, du départ à l'arrivée. Cette couverture générale évite de souscrire des polices d'assurance pour chaque mode de transport utilisé.

1.2.7.1 La garantie FAP/SAUF

Dans un tel cas de figure, sont couverts les risques d'avaries particulières et d'avaries communes, dans l'assurance FAP/SAUF sont à la charge de l'assureur, les dommages et pertes matérielles.

- ✓ Naufrage, chavirement de navire de transport ;
- ✓ Abordage de navire de transport contre un corps fixe ou mobile ;
- ✓ Voies d'eau obligé le navire de transport à entrer dans un port de refuge et y décharger la marchandise ;
- ✓ Chute d'arbre, éboulement, avalanches ;
- ✓ Inondations, débordements de fleuve ;
- ✓ Irruption volcanique, incendie ou explosion.

1.2.7.2 La garantie tous risques

Ce terme ne doit pas être pris à lettre. En effet, de nombreux risques sont expressément exclus, et seuls les risques liés au transport proprement dit sont couverts, avec application ou non d'une franchise stipulée dans le contrat.

En cas de dommages matériels ou perte, l'assuré doit seulement prouver le montant estimé du préjudice. Il n'a pas à faire la preuve de la « cause » à l'origine du contrat.

1.2.7.3 Les autres formules

Le marché français de l'assurance transport offre également toute une gamme de clauses permettant à l'assuré d'adapter la police à chaque cas particulier en fonction de la destination, du mode de transport de la nature de la marchandise.

1.2.8 Les différentes polices d'assurance

Il existe quatre principales polices :

1.2.8.1 La police au voyage

Valable pour une relation et pour une marchandise donnée, elle est souscrite à chaque expédition. [1]

1.2.8.2 La police à alimenter

Cette police est adaptée aux gros contrats pour lequel l'assuré indique la valeur totale des marchandises et le nombre d'expéditions envisagées. Au fur et à mesure du déclanchement d'une expédition. L'assuré émet un « avis d'aliment ».

1.2.8.3 La police d'abonnement

Cette police également nommée « flottant » est renouvelable par tacite reconduction. Elle couvre automatiquement à l'exportation et à l'importation pendant une année complète.

L'assuré n'a pas à souscrire une police pour chaque envoi, car le déclanchement du déplacement de la marchandise entraine auto la garantie des assureurs.

1.2.8.4 La police tierce chargeur

Cette police est établie au nom des transporteurs, transitaires, commissionnaire qui peuvent alors y affecter les marchandises de leurs clients.

1.2.9 Les choix de l'entreprise

L'entreprise peut s'adresser à :

- ✓ Une compagnie d'assurance de son pays ;
- ✓ Un agent d'assurance mandataire d'une compagnie d'assurance ;
- ✓ Un Courier mandataire de ses clients auprès des compagnies d'assurance ;
- ✓ Son transporteur ;
- ✓ Son transitaire.

Pour répondre au recours d'un ayant droit à des marchandises transportées et ayant subi des dommages, le transporteur peut souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile.

La COFACE offre plusieurs types de contrats pour protéger les exportateurs. On citera entre autres :

[1] H. Martin ,Opcit, p.19.

1.2.9.1 L'assurance foire

A pour objectif d'encourager la participation à des manifestations à l'étranger en les couvrant contre un risque d'échec partiel ou total.

1.2.9.2 Les assurances prospection

Il s'agit de l'assurance prospection normale(APN) et de l'assurance prospection simplifiée(APS).

L'APN et l'APS ont pour objectif de développer les exportations à partir du territoire français en couvrant les exportateurs contre les aléas d'une prospection longue et couteuse.

1.2.9.3 La mission individuelle cofacée(MIC)

La MIC a pour objectif de permettre d'effectuer deux voyages préparés par la direction du commerce extérieur pour rencontrer des acheteurs dans des pays riches, hors UE dont les marchés sont prometteurs.

1.2.9.4 Les autres produits des filiales de la COFACE

- ✓ Le CERIP-EXPORT est une police d'assurance crédit ;
- ✓ Le COFCREDIT est un service d'affacturage étendu aux DOM-TOM ;
- ✓ Le GATEX est une assurance transport ;
- ✓ Le CFEI (centre de formation aux échanges internationaux) est spécialisé dans les risques à l'exportation ;
- ✓ Le SCRL assure le recouvrement de créances.

1.2.10 Les formalités pour le remboursement

Le dossier de remboursement (appelé dispache) est à présenter au correspondant avec lequel la police d'assurance a été souscrire. La prescuption est de deux ans.

Ce dossier comporte cinq documents :

- ✓ Le titre de transport (original) qui est la preuve d'un transport international ;
- ✓ Le contrat d'assurance (original) est de preuve d'assurance ;
- ✓ La facture qui est la preuve du montant assuré, avec la réclamation chiffrés ;
- ✓ Copie des lettres de réserve (indiqué le bon de livraison) envoyé au transporteur ainsi que sa réponse ;

- ✓ Le constat et le montant des dégâts, avec les certificats de perte ou de non livraison ainsi que la détermination des responsabilités.

Section 2 : Les incoterms et les règlements des conflits(CCI)

Les incoterms sont régis par la chambre de commerce internationale et sont révisés environ tous les dix ans.

2.1 Les incoterms

C'est en 1936 que sont apparus les premiers termes régissant le commerce international. Aux incoterms de 1936, de nombreux ajouts et modifications ont été opérés pour répondre à l'évolution des techniques et moyens de transport.

2.1.1 Définition

« L'incoterm est l'abréviation de l'expression anglaise « International Commercial Terms », plus clairement il s'agit de clause standardisées reconnues par tous les acteurs du commerce international, qui permettent de répartir clairement les couts et les risques entre l'acheteur et le vendeur lors la conclusion et de la réalisation d'un contrat de vente à l'international »[1].

2.1.2 Le rôle des incoterms

L'ors des échanges internationaux, la répartition des frais et des risques liés au transport de la marchandise est une source de conflit entre l'acheteur et le vendeur (fournisseur), et la rédaction de contrat de vente international va déterminer les modalités essentielles de la vente, les incoterms définissent de manière uniforme, les points de transfert des frais d'établissement des documents, et les points de transfert des risques liés au stockage a la manutention et au transport des marchandises.

2.1.3 La Limite des incoterms

L'incoterm ne précise pas à quel moment il y a transfert de propriété entre l'acheteur et le vendeur. Il est impératif de précise, derrière le sigle de l'incoterm, un lieu géographique précis : FOB Anvers, DDP Chicago….

C'est la chambre de commerce internationale qui a établi les incoterms les plus usités. D'autres organismes ou pays possèdent les leurs : ainsi, le FOB américain est différent du FOB de la CCI.

[1] S.HADDAD et autres , « dictionnaire des incoterm et la logistique des transports », édition pages bleues , Alger, 2009, P.8.

2.1.4 La classification des incoterms

Les incoterms sont classés en fonction du risque, du mode de transport et de la famille.

2.1.4.1 La classification en fonction du risque

Une première distinction qui porte sur les risques permet de classer les incoterms en :

- **Vente au départ**

A laquelle la marchandise voyage sur le moyen de transport principal aux risques et périls de l'acheteur.

- **Vente à l'arrivée**

A laquelle la marchandise voyage sur le moyen de transport principal aux risques et périls du vendeur sur les treize incoterms :

Huit(8) sont des incoterms de « vente aux départ » (VD) : (EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, GIF, CPT, CIP).

Quatre(4) sont des incoterms à l'arrivée (VA) : (DES, DEQ, DDU, DDP).

L'un est un incoterm d'exception : (DAF), puisque le vendeur supporte les risques jusqu'à une frontière donné au-delà de laquelle c'est l'acheteur qui prend le relais.

2.1.4.2 La classification en fonction des modes de transport

La distinction portant sur les incoterms :

- ✓ « maritime », donc exclusivement réservés aux transports maritimes de port à port.
- ✓ « tous modes de transport » aérien et maritime, dés lors que ce dernier s'inscrit dans un transport multimodal sur les treize(13) incoterms.
- ✓ Six(6) sont des incoterms exclusivement maritimes (FAS, FOB, CFR, GIF, DES, DEP).
- ✓ Six(6) sont des incoterms pour tout mode de transport ☹EXW, FCA, CPT, CIP, DDU, DDP).

2.1.4.3 La classification par famille

Les incoterms sont répartis en quatre(4) famille :

- ✓ Famille(E) Ex work (à l'usine) : EXW
- ✓ Famille(F) Free (franco) sont : FAS, FCA, FOB.
- ✓ Famille (G-C) Goste or carriage (cout ou part) sont : CFR, GIF, CPT, GIF.
- ✓ Famille (D) Delivered (rendu) sont : DAF, DES, DDU, DDP.

2.2 Les règlements des conflits(CCI)

La chambre de commerce international, convaincue également du besoin impérieux de favoriser le respect de principes stricts d'équité et de bonne foi dans les relations professionnelles et d'affaires sur le plan international.

2.2.1 Définition de chambre de commerce international

« La Chambre de Commerce Internationale (CCI) est une institution ancienne créée en 1919, soit au lendemain de la fin de la première guerre mondiale, sur une initiative d'un groupe d'hommes d'affaires qui se sont réunis à Atlantic City (USA) sur invitation de la chambre de commerce américaine. L'objectif visé alors est la promotion du libre-échange. Son rôle au fil des ans est devenu grandissant dans le développement des échanges internationaux de biens et services ». [1]

2.2.2 Organisation de la CCI

Actuellement, la plupart des pays sont représentés directement ou indirectement au sein de la CCI grâce aux comités nationaux des Chambres de Commerce. Ceci fait qu'elle ne soit pas une organisation gouvernementale mais plutôt privée ou seules les entreprises sont représentée et non les gouvernements.

La CCI bénéfice d'un statut de consultant de premier degré auprès des Nations-Unies. Elle se prononce sur toutes les questions relatives au commerce international notamment les services financiers, les réglementations commerciales internationales, les technologies de l'information et de la communication, le droit de la concurrence, l'environnement, les transports, etc.

La CCI structure ses activités dans le cadre de commissions de travail. Ces commissions regroupent des experts intéressés parmi ses membres et sont organisées par secteur économique. On distingue par exemples les pratiques bancaires, les questions fiscales,

[1] GUNDOUZI. Brahim, « relations économiques internationales », éditions el Maarifa ,Alger, 2008, p.142.

les transports, les télécommunications, le marketing, la propriété intellectuelle, etc. elle formule des recommandations touchant dans tous ces domaines.[1]

2.2.3 Les activités de CCI

La CCI a effectué un certains nombres de travaux liés au commerce international et qui bénéficient à tous ses membres. Ces travaux constituent d'ailleurs une référence pour les opérateurs. Il s'agit principalement :

2.2.3.1 Des pratiques commerciales internationales

Depuis 1923, la CCI publie et met à jour les INCOTERMS (termes commerciaux internationaux). La version 2000 traite de 13 incoterms qui sont : EXW, FCA, FOB, FAS, CFR, CIF, CIP, CPT, DAF, DES, DEQ, DDU, et DDP. Ces incoterms définissent les moments de transfert des frais et des risques entre les exportateurs et les importateurs.

2.2.3.2 Les paiements internationaux

La CCI a élaboré un ensemble de règles que les banques du monde entier appliquent régulièrement dans le domaine des paiements internationaux. Il s'agit des crédits documentaires normalisés dans les Règles et Usances Uniformes (RUU) brochure n° 500 et les encaissements documentaires avec RUU brochure n° 522.

2.2.3.3 L'arbitrage :

La CCI a créé le premier système mondial d'arbitrage commercial international. Elle fournit aux entreprises une procédure de conciliation pour régler leurs litiges et différends commerciaux.

D'autres travaux sont menés dans les domaines du commerce électronique, la double imposition, les transports internationaux, la propriété intellectuelle, la corruption, etc.

L'ensemble de ces activités au service des entreprises ont fait de la CCI une institution incontournable en matière de commerce international. Elle contribue au côté de l'OMC et du FMI au développement du libre échange dans le monde ainsi que l'essor des investissements directs étrangers[2].

[1] Idem, p.143.
[2] GUNDOUZI. Brahim, Opcit, p.144.

Section 03 : Généralités sur la douane

Cette section est consacrée a la définition de la douane en mettant l'accent sur les concepts clés constituants cette notion.

3.1 Définition de la douane

La douane est une administration étatique chargée du contrôla juridique et économique du passage des biens et capitaux à travers les frontières, ainsi que le recouvrement des droits de douane et la taxation des marchandises pénétrant sur le territoire afin de limiter l'importation et protéger ainsi la production nationale.

3.1.1 Les missions de la douane[1]

Outre son rôle de sauvegarde de la sécurité du citoyen et la protection de la santé et moralité publique, la douane assure une mission simultanément, fiscale et économique.

3.1.1.1 La mission économique

La douane est chargée de faire respecter les règles de politique commerciale commune édictées par l'OMC et l'Union européenne : respect des pratique commerciales loyales, application correcte des accords commerciaux visant à réduire les droits de douane ou bien à réguler les échanges, contrôle de la valeur en douane des marchandises sur laquelle s'applique les droits**.**

3.1.1.2 Les missions fiscales

La douane participe à collecte de l'impôt en percevant les droits de douane, les taxes parafiscales sur certains produits comme le textile, les accises sur les produits pétroliers et bien entendu la TVA sur les importations. Elle est également chargée de contrôler la réalité du flux physiques avec les pays tiers et le passage en douane.

3.1.1.3 Les missions particulières

[1] M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004, p.132, 133.

La douane surveille les échanges extérieurs dans un but de protection de la santé publique, du consommateur, de l'environnement, de la sûreté publique, du patrimoine national.

3.1.1.4 protections des intérêts de l'Union européenne

Les fraudes touchent : les droits et taxes, les préférences et contingents tarifaires, les procédures du transit, la contrebande de produits prohibés.

3.1.2 Principaux éléments de la déclaration en douane [1]

Le point essentiel des formalités de dédouanement est constitué par la déclaration en douane (sur DAU).

Trois éléments doivent être définis : l'espèce tarifaire, la valeur en douane et l'origine ;

3.1.2.1 L'espèce tarifaire : c'est le nom codé qui est attribué à chaque marchandise par le tarif douanier commun. Il est constitué de douze chiffres plus une lettre clé. Ce code permet d'accélérer les opérations de dédouanement et de faciliter la collecte et le traitement des informations statistique. L'espèce tarifaire détermine le taux de droit de douane, les mesures douanières à appliquer, le taux de TVA.

3.1.2 .2 La valeur en douane : A l'importation « c'est la valeur de la marchandise à l'entrée dans la CE ». A l'exportation « c'est la valeur de marchandise à la sortie du territoire national ». La valeur en douane permet de calculer le montant des droits de douane et d'appliquer les mesures de contrôle du commerce extérieur (licence d'importation).

3.1.2.3 L'origine : les marchandises entièrement obtenues dans un seul pays sont originaires de ce pays. Les marchandises qui sont élaborées dans plusieurs pays sont originaires du pays ou a eu lieu la dernière transformation significative. C'est le document EURI qui sert de certificat d'origine CE, Une réglementation communautaire très poussée permet de mesure le degré de transformation.

3.2 Le régime douanier

Le régime douanier permet de donner à la marchandise un statut juridique dont découlent un certain nombre de règles auxquelles elle est soumise.

3.2.1 A l'exportation

[1] V. MEYER, C.ROLIN, « Techniques du commerce international », édition Nathan, Paris, 2004, P.75.

Régime de l'exportation en simple il s'agit d'une exportation à sortie définitive des marchandises hors de l'Union européenne. Ce régime permet de facturer hors taxes la marchandise exportée. Nécessite une déclaration d'exportation qui justifie l'exonération de TVA en cas de contrôle fiscal[1].

3.2.2 A l'importation

Il existe deux régimes [2]:

- Le régime de mise en libre pratique (MLP)
- Le régime de mise à la consommation (MAC)

3.2.2.1 Le régime de mise en libre pratique (MLP)

Toute marchandise entrant dans la CE va obligatoirement être mise en libre pratique (sauf si elle bénéficie du régime de transit), c'est-à-dire que l'on va lui appliquer les mesures commerciales communautaires, à savoir :

- ✓ Percevoir les droits de douane (en vertu du TEC) ;
- ✓ Appliquer les mesures réglementaires communautaires ;
- ✓ Percevoir les prélèvements agricoles pour les produits de la PAC.

Une fois mise en libre pratique, la marchandise est traitée de la même façon qu'un produit communautaire. Elle n'est pas encore en mesure d'être utilisée. Pour ce faire elle doit être mise à la consommation.

3.2.2.2 Le régime de mise à la consommation (MAC)

Sauf demande expresse pour obtenir un autre régime, toute marchandise entrant sur le territoire national d'un pays membre est présumée être utilisée dans le pays et aura donc le statut de mise à la consommation qui consiste à appliquer les mesures commerciales nationales :

- ✓ Percevoir la TVA et autres taxes fiscales et parafiscales nationales ;
- ✓ Appliquer les mesures réglementaires nationales (contingentements, règlements sanitaires, normes de sécurité).

Une fois le produit mis à la consommation, l'importateur peut en disposer :

- ✓ Soit le vendre sur le marché national ;

[1] www.glossaire-international.com. 12/11/2017.
[2] V.MEYER,C.ROLIN , Opcit, P.82.

- ✓ Soit le « consommer » dans l'entreprise (il s'agira d'une consommation intermédiaire).

3.3 dédouanement de la marchandise

L'opération de conduite en douane, consiste à acheminer la marchandise importée ou exportée vers le bureau de douane le plus proche de frontière.

Cette obligation prend naissance à l'instant même ou la marchandise franchit la limite du territoire douanier lorsqu'il s'agit d'une importation.

3.4 L'établissement de la déclaration en détail

L'article 84 du code des douanes stipule que toutes les marchandises importées ou exportées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail leur assignant un régime douanier.

3.4.1 Définition de la déclaration en détail

« Toutes les marchandises importées destinées à être exportées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail. La déclaration en détail est l'acte dont les formes prescrites par les dispositions du présent code, par lequel le déclarant indique le régime douanier à assigner aux marchandises et communique les éléments requis pour l'application des droits et taxes de même que les besoins du contrôle douanier. »[1]

3.4.2 L'objectif de la déclaration en détail

Les marchandises étant conduites au bureau des douanes, il va falloir leur assigner un régime douanier définitif, c'est le rôle dévolu à la déclaration en détail.

Les marchandises peuvent être déclarées en détail par leurs propriétaires, le transporteur ou un intermédiaire agréé (commissionnaire en douane).

3.4.2.1 Les éléments de la déclaration en détail

La déclaration établie par le déclarant doit obligatoirement, constituer tous l'application de la réglementation douanière et l'établissement des statistiques douanières assignées à la marchandise s'enseignant sur :

- ✓ Noms et adresses du déclarant, du destinataire ou expéditeur ;
- ✓ Identification du moyen de transport ;
- ✓ Désignation des colis ;
- ✓ Nature des marchandises ;
- ✓ Espèce tarifaire, valeur en douane et origine de la marchandise ;
- ✓ La référence des documents présentés a l'appui de la déclaration.

3.4.2.2 Les documents à joindre en appui

[1] Article 75 des codes des douanes, P.63.

- ✓ La facture,
- ✓ Les notes détail (liste de colisage*).
- ✓ L'attestation d'assurances ;
- ✓ Les bons de livraison ;
- ✓ Documents nécessaires pour l'application par le service des douanes des lois et règlements

3.5 La vérification de la marchandise

L'article 92 du code douanier, algérien stipule que « les services des douanes ne procèdent a la vérification des marchandises que quand ils l'estiment utile, cette faculté est une prérogative que la loi confère aux douanes ».

- ✓ La vérification de la marchandise et matérialisée par deux contrôles ;
- ✓ Le contrôle sur pièce, appelé également contrôle sur document, lequel vise à vérifier les documents suivants ;
- ✓ L'espace tarifaire des marchandises ;
- ✓ La valeur déclarée comme élément d'assiette ;
- ✓ L'origine des marchandises ;
- ✓ La quantité (poids volumes, quantité de marchandises).

3.6 La liquidation et acquittement des droits et taxes

La liquidation consiste à appliquer le taux des droits et taxes exigibles ou bas d'importation correspondante telle qu'elles ont été constatée ou admise par le service douanes.

3.7 L'enlèvement de là marchandise

Pour disposer de sa marchandise, le déclarant doit présenter un titre signifiant l'acquittement des droits et taxes dans le cas d'un paiement au comptant.

Pour les paiements différés ; l'inspecteur s'en tient au visa parlé sur la déclaration par le receveur, spécifiant le mode de paiement si les marchandises déclarées ne sont pas enlevées dans les délais prévus, elles sont mises au dépôt avec inscription au registre spéciale.

Au terme d'un délai de quatre mois ; les marchandises non enlevées sont susceptibles d'être vendues aux enchères afin de permettre à l'administration des douanes de récupérer ses droits et taxes.

3.8 La réception de la marchandise

Les principales étapes de processus de la réception de la marchandise sont :

3.8.1 La réception quantitative

Cette opération est relativement simple, car elle consiste en la réception de la marchandise et du contrôle visuel de la quantité et de son bon état apparent, exemple : emballage adéquat et non détérioré.

3.8.2 La réception qualitative

Le contrôle quantitatif est plus complexe que le premier ; car il nécessite des moyens matérielles sophistiqués lesquels permettent un contrôle chimique ; ce qui n'est pas toujours faisable immédiatement à cause de la complexité de l'opération. Quant au contrôle technique ; il est parfois nécessaire d'attendre l'utilisation du produit pour déceler les défauts éventuels.

3.8.3 Le stockage

Après la réception de la marchandise ; celle-ci est entreposée dans des magasins généraux en attendant un emploi ultérieur ; ce qui fait que l'essentiel du stock est observable.

Dans une entreprise il existe par conséquent un entrepôt ; le reste peut-être par exemple dans les ateliers pour usage à court ou moyen termes.

Les conditions de stockage des marchandises dépendent de la claire de l'entrepôt.

Conclusion

Lors d'une opération commerciale, les deux parties contractantes, à savoir l'acheteur et le vendeur cherchent à rejeter les frais et les risques auxquels sont exposées les marchandises.

C'est pour cela que le choix de l'incoterm et du mode de transport deviennent essentiel pour l'entreprise importatrice ce permet ainsi une économie de temps et d'argent, par ce fait que ceci se répercuterait sur le coût de la marchandise ou du produit fini.

Introduction

Lors des négociations commerciales, les modalités financières du contrat prennent une importante primordiale. Elles concernent, entre autres, le mode de paiement, les techniques ou procédures de recouvrement dont certaines sont spécifiques au commerce international.

En effet, les intérêts de l'importateur recevoir sa marchandise au meilleur prix et la payer le plus tard possible de préférence après la livraison.

Nous avons présenté notre chapitre en trois sections :

- ✓ La première porte sur les instruments de paiement ;
- ✓ La seconde sur les techniques de paiement ;
- ✓ Et troisième sur les risques et garanties liés à l'opération d'importation.

Section 1 : Les instruments de paiements

C'est la forme matérielle qui sera support ou paiement certain instrument de paiement ou réalité physique, comme le chèque, le développement télématique et l'échange électronique et de données se fait cependant progressivement.

1.1Le chèque

« Le chèque est un ordre de paiement que le payeur remet au bénéficiaire. Celui-ci le transmettra à sa propre banque pour encaissement ou, plus rarement, en touchera le montant en billets au guichet de la banque du payeur (chèque non barré). »[1]

1.1.1 Les différents types de chèque

La plupart des droits nationaux admettent deux types de chèque :

1.1.1.1 Le chèque d'entreprise (de société)

Celui-ci est tiré par le titulaire du compte (l'acheteur) sur une banque, il n'offre aucune garantie, la provision peut être insuffisante ou inexistante au moment ou le chèque est présenté à l'établissement teneur du compte.

1.1.1.2 Le chèque de banque

Le tireur est la banque sur ses propres caisses par débit du compte de son client. Le chèque de banque offre une garantie supérieure d'encaissement, en émettant le chèque, la banque s'est immédiatement couverte en prélevant le montant sur le compte de son client.

1.1.2 L'utilisation du chèque

En commerce domestique, le chèque reste un instrument de paiement très répondu et bien connu des entreprises et des consommateurs, même si son utilisation diminue au profit des instruments dématérialisés, virement et carte bancaire. On peut distingués trois types de payes :

- ✓ Ceux ou le chèque n'est pas conseillé par ce que les habitudes, les préférences et les tarifications bancaires locales incitent à l'utilisation du virement ;
- ✓ Ceux ou le chèque est à procurer en raison de l'Etat économique et organisationnel du système national de paiement ;

[1] C.BONNET et autres « Economie Générale »T1, édition laballery, France, 1995, P. 183.

- ✓ Ceux ou le chèque est d'usage courant.

1.1.2 Les avantages et les inconvénients du chèque

Le chèque se caractérise par des nombreux avantages et inconvénients qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau n°4 : Les avantages et les inconvénients du chèque

Avantages	Inconvénients
- Le chèque de banque apporte une grande sécurité de paiement. - Le chaque est une pièce juridique qui peut faciliter le recours contre le tiré. - Simplicité d'utilisation.	- Il n'est pas adapté au paiement dans une devise. - Le statut juridique du chèque varie d'un pays à l'autre. - Le temps d'encaissement du chèque n'est pas maitrisé.

Source : François DUPHIL, « Exporter », 18eme édition Foucher, paris, 2003, p.336.

1.2 Le virement international

« Le virement est un ordre du payeur adressé directement à sa banque d'effectuer un transfert de fonds sur le compte d'un bénéficiaire.

*Le virement est généralement effectuée par un **SWIFT***, si le fournisseur dispose d'un Swift auprès de sa banque. »*[1]

[1] M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004, p.211.
*SWIFT : Society for Worldwide Financial Télécommunications qui gère le système sécurité de transmission des messages bancaires.

1.2.1 Les avantages et les inconvénients

Ce type d'effet comporte plusieurs avantages et inconvénients

Tableau n° 5: Les avantages et les inconvénients de virement international

Avantages	Inconvénients
- La sécurité grâce à des procédures de contrôle sophistiquées. - La rapidité et le coût très réduit. - La facilité d'utilisation le fonctionnement 24 /24H.	- Initiative de l'ordre de virement est laisse au débiteur. - Il y a un risque de change dans le cas d'un virement en devise.

Source : G.LEGRAND, H.MARTINI, « mangement des opérations de commerce international », 5eme édition Dunod, paris, 2001, p.97

1.3La lettre de change

1.3.1 Définition

« La lettre de change est un titre par lequel le fournisseur d'une marchandise ou d'un service le tireur donne l'ordre à son client le tiré d'effectuer le paiement le montant à un tiers désigné le bénéficiaire à une préalablement déterminée l'échéance.

C'est un instrument de paiement comptant lorsqu'elle est stipulée à vue, ou un instrument de crédit lorsqu'elle porte une date d'échéance.[1] *»*

C'est un titre négociable, on peut :

- ✓ *La conserver et l'encaisser à l'échéance ;*
- ✓ *La remettre en règlement à un créancier ;*
- ✓ *La remettre à la banque qui, moyennant la perception d'un intérêt (l'escompte), avancera le montant avant l'échéance.*

1.3.2 Les intervenants dans la lettre de change

- ❖ **Le tireur :** c'est l'exportateur, celui qui donne l'ordre ;
- ❖ **Le tiré :** c'est l'importateur, celui qui paye ;

[1] Didier-Pierre MONOD, « moyens et techniques de paiement internationaux »,4eme édition Eska,paris,2007.p.90.

- **Le bénéficiaire de règlement :** c'est le tireur lui-même ou bien un tiers.

1.3.3 Les différents types de la lettre de change

Dans la lettre de change, on peut distinguer deux types :

1.3.3.1 Traite protestable

En cas de non paiement à l'échéance, un constat officiel peut être établi par un agent économique de loi.

1.3.3.2 Traite (sans frais)

En cas de non paiement à l'échéance, aucun constat officiel n'est établi mais les parties concernées s'entendent sur un accord amiable.

1.3.4 Fonctions de la lettre de change

La lettre de change présente des fonctions qui sont :

- ✓ La lettre de change est un instrument de placement de valeur dans le transfert matériel de fond ;
- ✓ Elle est un instrument de crédit c'est-à-dire : le commerçant qui a vendu à crédit les marchandises ;
- ✓ Une lettre de change l'acheteur à un certain temps pour vendre les marchandises et se procure les fonds nécessaires du paiement de sa lettre ;
- ✓ De son coté le créancier peut obtenir d'un banquier qui escompte sa lettre avant l'échéance. Les capitaux indispensables pour continuer son exploitation ;
- ✓ La lettre de change est un instrument de paiement ;
- ✓ Lorsqu'elle cesse de circuler. Elle est présentée au paiement par le dernier porteur le jour de l'échéance.

1.3.5 Les avantages et les inconvénients

La lettre de change présente beaucoup d'avantages. Au plan commercial, c'est un instrument de paiement à crédit ancien et familier des importateurs acheteurs dans le monde entier.

Tableau n° 6 : Les avantages et inconvénients de la lettre de change

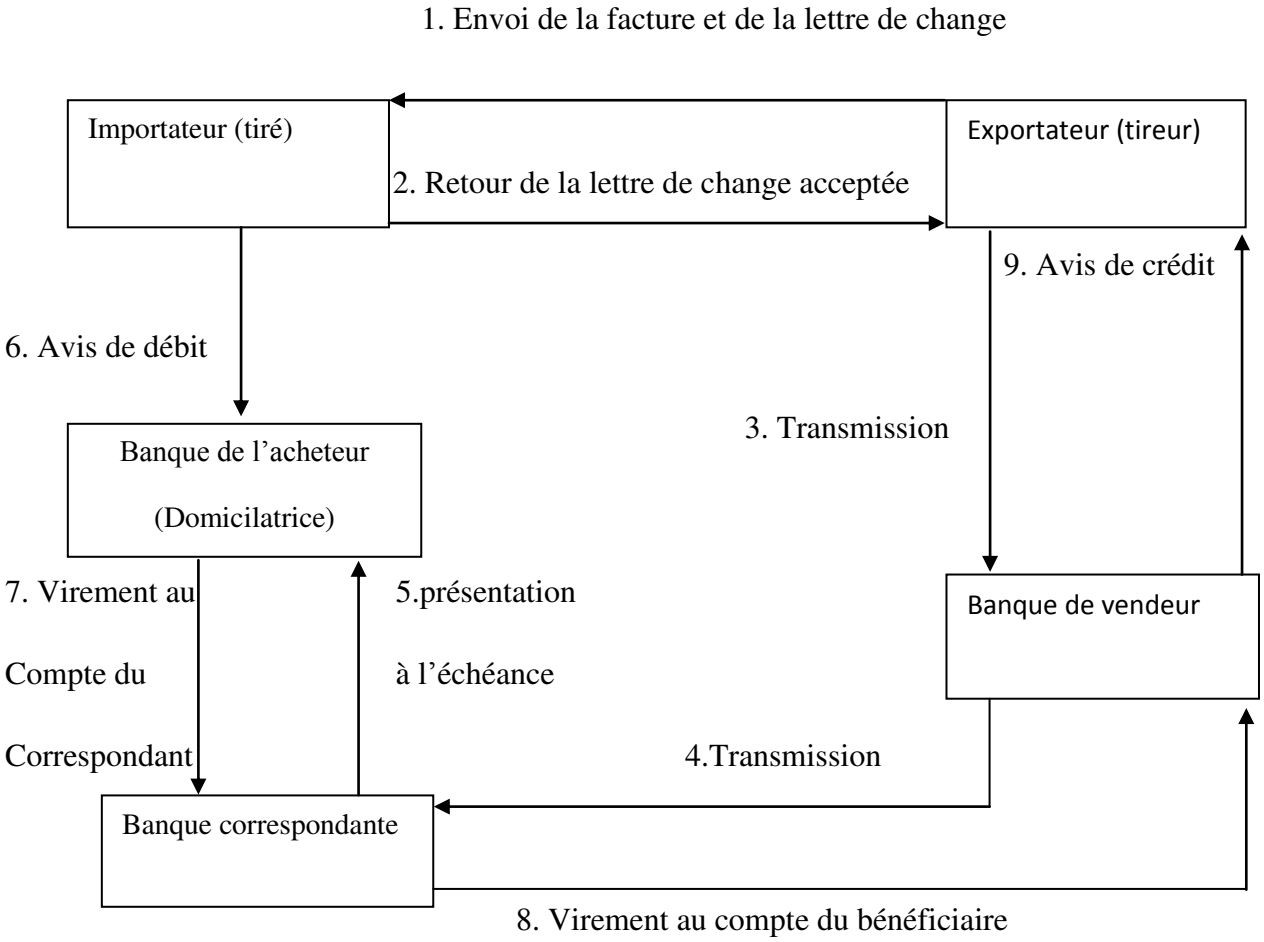
Avantages	Inconvénients
-Elle est émise par l'exportateur ; -Elle précise exactement les délais de paiement accordés ; -C'est une pièce juridique qui facilité le recours contre le tiré à condition qu'elle soit acceptée par celui-ci ; -Permet au tireur de mobilisée sa créance par le mécanisme de l'escompte ; -Possibilité de mobilisation en cas de difficultés de trésorerie ; -Sécurité de paiement dans le cas de l'une traite avalisée	-Soumise à l'acceptation du tiré ; -Présente le risque de change dans le cas d'une traite payable à l'échéance ; -Il peut en résulter des difficultés de trésorerie car l'entreprise ne peut pas mobiliser la traite ; -Risque de non paiement qui peut être écarte si l'exportateur réclame un aval banquier de l'importateur.

Source : J. Paveau et autres, « Exporter »,18eme éditions, paris 2003,P.342.

1.3.6 Le circuit de la lettre de change

Lorsqu'il a rempli ses obligations contractuelles, l'exportateur facture et déclenche le processus de règlement. Il émet la lettre de change et l'envoie à son client pour acceptation. Au retour de la traite acceptée, l'exportateur la remet à sa banque pour une présentation et un encaissement à l'échéance. Il peut demander un paiement immédiat sous escompte pour se procurer de la trésorerie.

Schéma n° 1: Le circuit de la lettre de change



Source : J. Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003, p.341.

La banque transmet à son tour l'effet à son correspondant qui le présentera à l'encaissement à l'échéance. Comme pour le chèque, après encaissement les opérations comptables entres les banques.

Le traitement de la lettre de change, instrument de paiement sur support papier, aboutit en définitive à des écritures de virements électroniques. Toutefois le circuit de la lettre de change « papier » reste très lourd, il implique trois transmissions postales de l'effet.

Section 2 : Les techniques de paiement

Utiliser une technique de paiement, c'est mettre en place un processus de traitement de l'instrument de paiement pour sécuriser le paiement quel que soit le moment ou devise de paiement.

2.1 L'encaissement simple

Lorsqu'un exportateur demande à son client de régler sa créance au vu de la facture, le terme d'encaissement simple ou plus souvent de « paiement sur facture » est employé.

La sécurité de ce mode de paiement est évidement très faible. L'exportateur exécute la prestation, livre les produits et laisse à l'acheteur la maitrise du processus de paiement.

Cette modalité de paiement pour l'acheteur est souvent considérée par ce dernière comme révélatrice d'une méfiance, elle est donc anti-commerciale. L'exportateur peut toujours exiger des acomptes raisonnables à la commande ou avant l'expédition, au fur et à mesure de l'avancement des travaux ou de la production.

Si l'encaissement simple est de pratique courante et ne pose pas de problème particulier quant à sa mise en place, il n'en est pas de même de l'encaissement documentaire qui comprend plusieurs techniques : la remise documentaire, le crédit documentaire[1].

2.2 La remise documentaire

« La remise documentaire est une technique de paiement par laquelle l'exportateur mandate sa banque pour qu'elle ne remettre les documents nécessaires à l'acheteur que contre le paiement ou la remise de l'instrument de paiement(ordre de virement, chèque, lettre de change ou billet à ordre) qui sévira de support de paiement »[2].

[1] J. Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003,P.343.
[2] G. Legrand, H. Martini, « Commerce International »,3éme édition, DUNOP, Paris, 2010, P.145.

2.2.1 Les formes de la remise documentaire

Selon la nature de l'instrument de paiement, la remise documentaire prend deux formes.

Tableau n°7 : Les formes de la remise documentaire

Documents contre paiement D/P	Documents contre acceptation D/A
La banque informe l'acheteur de la réception des documents et ne les lui remet que contre paiement immédiat, également par virement.	La banque informe l'acheteur de la réception des documents et ne les remet que contre l'acceptation de une ou plusieurs lettre de change émises par l'exportateur et jointes aux documents.
L'exportateur est payé et bénéficier de la fiabilité du virement.	Pour l'exportateur, une simple acceptation ne supprime pas le risque d'impayé.

Source : J. Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003, p.344.

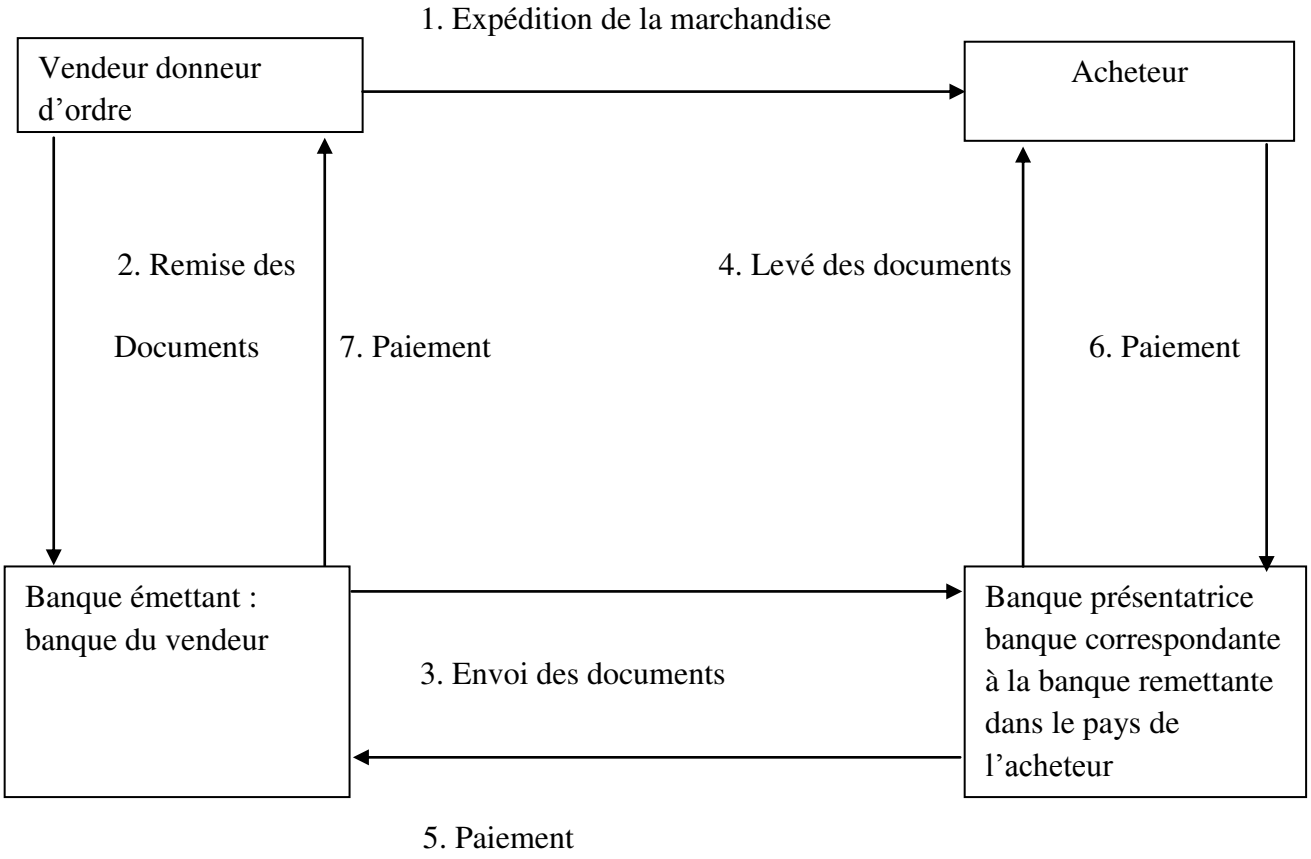
Il ne faudrait surtout pas conclure du tableau ci-avant que la remise documentaire document contre paiement (D/P) élimine le risque de non-paiement alors que la remise documentaire document contre acceptation (D/A)le laisse subsister en raison de la période de crédit. Le risque en remise documentaire (D/P et D/A) est la non-levée des documents.

2.2.2 Les parties intervenantes lors d'une remise documentaire :

- **Le donneur d'ordre (exportateur)** : il rassemble les documents relatifs à l'encaissement du prix de la marchandise expédiée à la banque.
- **La banque remettante :** c'est la banque de vendeur (exportateur) à qui l'opération à été confiée par le vendeur.
- **La banque présentatrice :** c'est la banque à l'étranger chargée de l'encaissement, généralement, c'est la banque correspondante de la banque remettante.
- **L'importateur (bénéficiaire) :** c'est celui qui doit effectuer le paiement ou d'accepter la traite selon l'ordre d'encaissement.

2.2.2 Les étapes de la remise documentaire

Schéma n°2 : Les étapes de la remise documentaire



Source : ouvrage collectif ; « pratique de commerce international » ; Edition FOUCHER, 2003, p.346

Etape 1 : la marchandise est expédiée par le vendeur vers le pays de l'acheteur, on fait établir les documents de transport et d'assurance à l'ordre de la banque présentatrice.

Etape 2 : les documents sont remis à la banque remettante, banque de l'exportateur.

Etape 3 : la banque remettante transmet les documents et la lettre d'instruction à la banque présentatrice.

Etape 4 : la banque présentatrice remet les documents à l'acheteur, soit contre paiement ou bien contre acceptation d'une ou plusieurs traites.

Etape 5et6et7 : le paiement est transmis au vendeur qui est informé par l'avis de sort.

2.2.3 Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire

La remise documentaire représente plusieurs avantages et inconvénients

Tableau n° 8: Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire

Avantages	Inconvénients
- L'acheteur ne peut pas retirer la marchandise en douane sans avoir réglé à sa banque le montant de la facture due au fournisseur étranger. - La procédure est plus souple que le crédit documentaire. - Le coût bancaire est minime.	- si le client ne se manifeste pas, la marchandise est immobilisée, il faudra la vendre sur place à bas prix. - L'acheteur peut provoquer les nombreux motifs pour ne peux pas payer. - Cette pratique favorise la renégociation à la baisse des prix de l'acheteur.

Source : G.LEGRAND, H.MARTINI, « mangement des opération de commerce international », 5eme édition Dunod, paris, 2001, p.101.

2.3 Le crédit documentaire

2.3.1 Définition

« Le crédit documentaire est un engagement écrit pris par une banque à la demande de l'acheteur, de payer au fournisseur un montant déterminé contre remise, dans un délai fixé, des documents conformes prévus dans l'ouverture du crédit documentaire et prouvant que le fournisseur a rempli son obligation.

Le crédit documentaire peut être utilisé pour toutes sortes de transactions (vente de marchandises ou prestations de service). Nous traitons ici du crédit documentaire portant uniquement sur des flux physique de marchandises. »[1]

2.3.2 Les parties intervenantes lors d'un crédit documentaire [2]

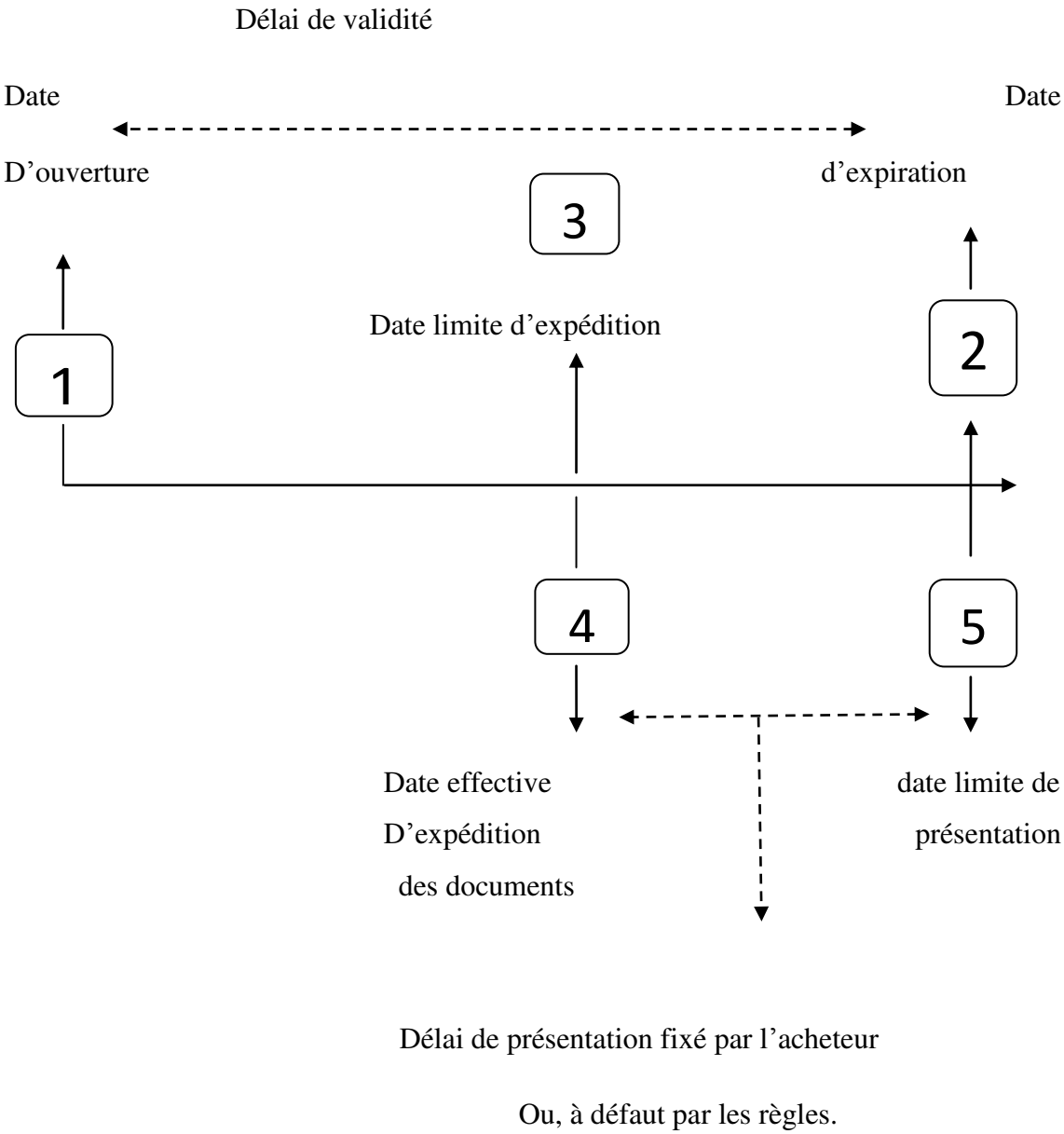
- **Le donneur de l'ordre :** il demande à sa banque d'ouvrir un crédit documentaire au profit de l'exportateur vendeur.

[1] M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004, p.222.
[2] G.LEGRAND, H.MARTINI, « mangement des opérations de commerce international »,, 5 éme, édition DUNOD paris, 2001, p.100.

- **La banque émettrice :** elle accepte de s'engager à payer dans les conditions établie par l'acheteur ouvre un crédit et le transmet à la banque notificative.
- **La banque notificative :** elle reçoit ce crédit documentaire et le notifie au bénéficiaire dans les conditions précisées par la banque émettrice.
- **Le bénéficiaire :** elle reçoit ce crédit documentaire et présentera les documents conformes dans les délais indiqués.

2.3.3 Les cinq dates clés du crédit documentaire

Schéma n° 3 : représente les cinq dates clés du crédit documentaire



Source : J.Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003, P.350.

L'engagement de la banque de payer est limité dans le temps par des dates liées soit à l'exécution de l'opération commerciale, soit aux règles et usances en matière de crédit documentaire.

L'engagement bancaire débute à la date d'ouverture et se termine au plus tard à la date d'expiration appelée aussi « date limite de validité ». a l'intérieur de cette période, l'acheteur fixe une date limite d'expédition.

L'acheteur, pour renforcer la crédibilité é des documents et pour être certain de disposer des documents attendus peut imposer un délai de présentation des documents. Il fixe une durée maximale entre la date effective de l'expédition et la date de présentation des documents des documents à la banque.

2.3.4 Les formes de crédit documentaire

Le crédit documentaire cette présente selon les trois formes : crédit irrévocable, crédit révocable et crédit irrévocable confirmé.

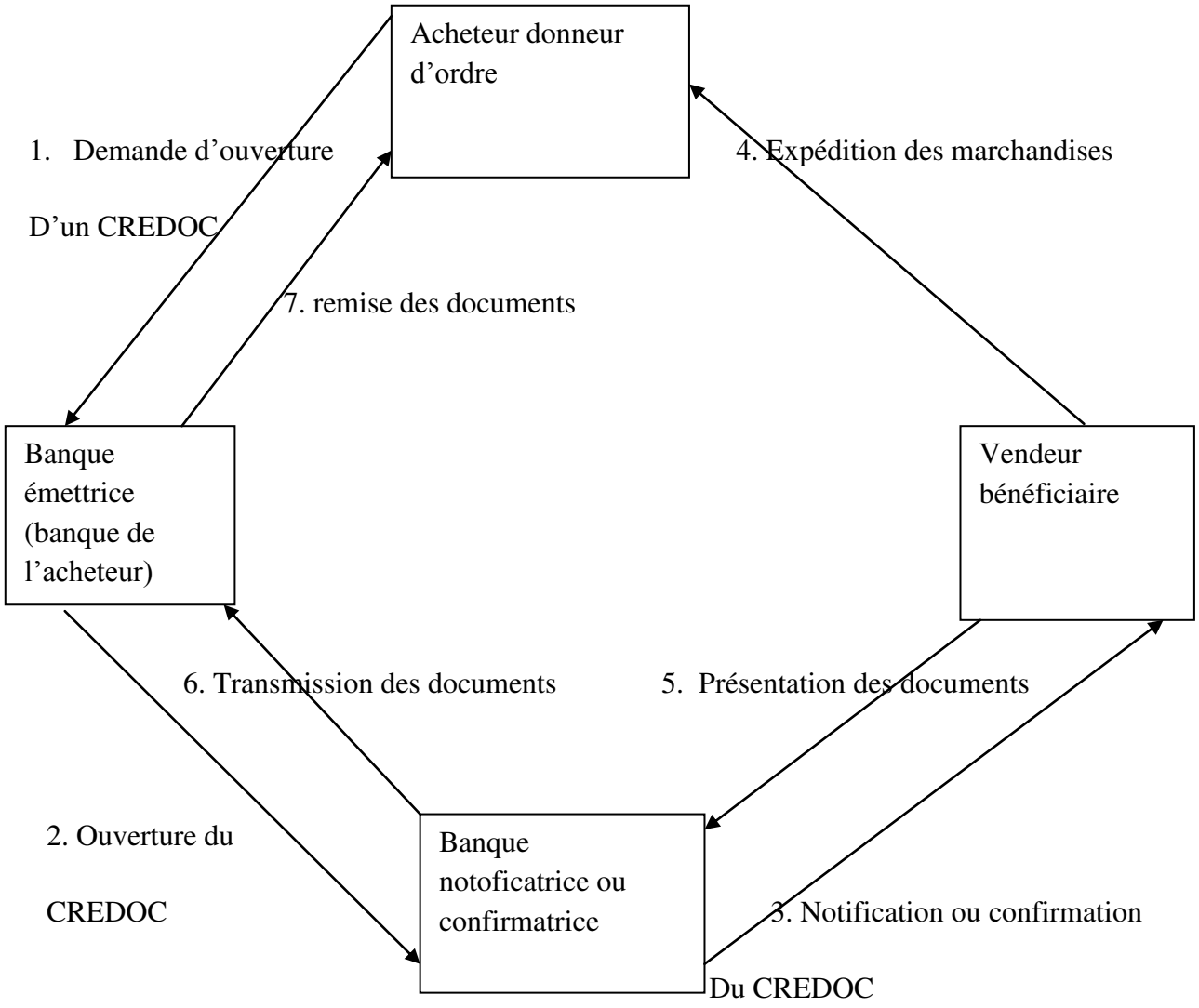
Tableau n° 9: Les formes de crédit documentaire

Crédit documentaire	Banque ayant pris de l'engagement	Nature de l'engagement
Crédit irrévocable	Emettrice	-La banque émettrice vis-à-vis du vendeur de lui promettre le règlement contre présentation de document conforme aux exigences de l'acheteur, ce type de crédit ne peut être annuel ou modifie.
Crédit révocable	Emettrice	-La banque se réserve le droit d'amender ou d'annuler son engagement tant que les documents ne lui ont pas été, présentée. C'est une forme de crédit très rare.
Crédit irrévocable Et confirmé	Emettrice Et confirmatrice	-Il est ferme et ne peut pas être amendé, à la demande de l'acheteur c'est avec un accord de la banque. -C'est une forme normale.

Source : J.Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003, P.351.

2.3.5 Les étapes du crédit documentaire

Schéma n°4 : Les étapes du crédit documentaire



Source :www.eur-export.com/français/apptheo/finance/instrutech/virement.htm 03/11/2017.

Etape 1 : l'acheteur demande à sa banque d'ouvrir un crédit documentaire en faveur de son fournisseur.

Etape 2 : transmission par télex de l'avis d'ouverture de crédit documentaire par la banque émettrice envers sa banque notificative.

Etape 3 : après la vérification de la conformité des documents, la banque notificative procède au règlement du bénéficiaire.

Etape 4 : transmission de la marchandise par l'exportateur.

Etape 5 : l'exportateur remet à sa banque notificative l'ensemble des documents d'expéditions.

Etape 6 : la banque notificative transmet à son tour tous les documents à la banque émettrice et l'avis de paiement.

Etape 7 : la banque émettrice transmet à son client tous les documents d'expédition.

2.3.6 Le mode de réalisation d'un crédit documentaire

Il existe quatre modes de réalisation dans les règles en matière de crédit documentaire.

Tableau n°10 : Le mode de réalisation d'un crédit documentaire

Les quatre modes de réalisation	
Paiement à vue	La banque émettrice ou confirmatrice paie au vu des documents reconnus conformes.
Paiement à l'échéance	La banque émettrice ou confirmatrice s'engage à payer à l'échéance indiqués.
Paiement par acceptation	La banque émettrice ou confirmatrice accepte un effet tiré sue elle-même à l'échéance indiqués.
Paiement par négociation	La banque désigne pour réaliser le crédit documentaire achète des traites tirées sur autre banque qu'elle même et / ou les documents jugés conformes en acceptant les fonds au bénéficiaire.

Source : J.Paveau et autres « Exporter », 18eme éditions, paris 2003, P.364.

2.3.6 Les avantages et les inconvénients d'un crédit documentaire

Le crédit documentaire représente plusieurs avantages et inconvénients

Tableau n° 11:Les avantages et les inconvénients d'un crédit documentaire

Avantages	Incontinents
-Sécurité totale, si le crédit est confirmé. -Universalité de la technique par application des RUU500 de la CCI. -Contrôle de la conformité apparente des prestations documentaires. -Seule la fraude permet l'opposabilité des paiements.	-Procédures complexes et très administratives. -Techniques parfois mal perçues par l'acheteur (marque de défiance). -Coût élevé surtout si le montant du crédit est supérieur à 10.000 EUR.

Source : G.LEGRAND,H.MARTINI, « mangement des opération de commerce international », Dunod, paris,2001,5eme édition, p.106

Section 3 : Les risques et garantis lies à l'opération d'importation

L'entreprise (importatrice ou exportatrice) 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.

3.1 Définition d'un risque

« Un risque est définie comme un événement incertain constituant un menace dont la survenu peut affecte la capacité de l'entreprise à atteindre ses objectifs ou altérer sa performance. Le risque se caractérise donc par l'incertitude temporelle d'un événement ayant une certaine probabilité de survenir et de mettre en difficulté la banque »[1].

3.1 Les risques associés à l'environnement international

La classification des risques dépend du critère retenu, les risques les plus retenus sont ceux les plus souvent rencontrés, ils sont classés selon leur nature, leur niveau de réalisation et l'objet de même que leur impact.

3.1.1 Les risques selon leur nature

- **Risque pays**

Le risque pays est le risque de non remboursement des créances aux engagements détenus sur un client étranger, il survient lorsqu'un état d'origine de l'exportateur décide de ne plus fournir les devises nécessaires aux opérations du commerce extérieur, l'opération de risque se base sur l'évaluation du risque politique, économique et commercial du pays débiteur.

- **Le risque politique**

Est le plus souvent difficile à évaluer ; il provient de la situation économique et/ou politique du pays de l'acheteur et notamment à travers,

- ✓ L'entrave à l'activité locale, générée par des contraintes de nature juridiques, fiscales et financières ou économiques ;
- ✓ La fermeture des frontières, embargos, émeutes, guerres civiles, changement de régime politique ;

[1] J. Naji, « commerce international », édition ERPI, 2005, P.365.

- ✓ Aussi, il est possible de distinguer différents niveaux ou d'action d'un gouvernement à l'encontre d'investisseurs étrangers ou d'opérateurs internationaux ;

❖ **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 établit son offre de vente, il peut que une des clauses une réévaluation du prix, l'exportateur sera tenu d'honorer ses obligations, même à perte[1].

❖ **Le risque commercial**

L'évaluation du risque commercial consiste principalement en une analyse micro-économique, effectuée au cas par cas et portant sur l'entreprise débitrice et du secteur ou elle opéré.

Cette analyse dépend de l'acception d'un débiteur et l'ajout éventuel de certaines conditions de couvertures. Il existe cependant des facteurs qui influencent le risque commercial au niveau d'un pays et affecte les capacités de paiement de l'ensemble des débiteurs de ce pays.

Il peut s'agir par exemple, des effets d'une brusque dévaluation de taux d'intérêts réels élevés.

L'analyse de ces risques comprend trois groupes d'indicateurs :

- ✓ Un groupe d'indicateurs économiques et financiers ayant une influence significative sur la santé de toutes les entreprises d'un pays par leur impact sur le compte de résultat et les bilans (d'évaluation taux d'intérêt, taux de croissance du PIB, taux d'inflation,…
- ✓ Un second groupe comprenant des indicateurs d'expérience de paiement en matière de risque commercial ;
- ✓ La troisième série d'indicateurs reflète le contexte institutionnel dans lequel les entreprises locales opèrent (niveau de corruption, économique en transition,…).

❖ **Le risque juridique**

Le développement des opérations commerciales de l'entreprise à l'international va l'amener à signer des contrats divers notamment le contrat de vente, de franchise, de cession, de licences ou de distribution.

[1] Didier. Pierre, MONODO , « Moyens et techniques de paiement internationaux », édition ESKA, Paris,2007,P.55.

Celle-ci doit connaitre parfaitement la législation des pays clients ou de ceux accueillant ses investisseurs à l'étranger

Les problèmes juridiques peuvent concerner des champs très étendus notamment :

- ✓ **Le droit des contrats internationaux :** contrat de vente, de transfert des technologies, de représentation ;
- ✓ **Le droit fiscal :** existence de convention fiscal bilatérale ;
- ✓ **Le droit commercial des sociétés :** nationalité des sociétés ;
- ✓ **Le droit économique :** réglementation sur la concurrence et le monopole, réglementation sur la vente à perte et sur les soldes, réglementation sanitaire.

En effet, l'entreprise doit maîtriser non seulement la législation du pays partenaire mais devra également prendre soin de vérifier qu'il n'existe pas une réglementation supranationale à laquelle le pays ciblé adhère d'office, de part son appartenance à une communauté économique internationale.

- ❖ **Le risque technologique**

Celui-ci est propre aux activités industrielles, procédé de fabrication ou une technologie adaptée par une entreprise peut-être apposée à d'autres options industrielles.

Tant qu'une entreprise n'est pas confrontée à d'autres technologies concurrentes, elle peut ignorer. Cependant, dans un secteur d'activité donné, il n'y a pas de place pour une, deux voire trois technologies différentes et l'industriel qui s'entêtera sur d'autres standards risque sa perte définitive.

3.1.2 Le risque selon la phase où il se présente

- ❖ **Le risque de fabrication**

C'est le risque qui peut se produire pendant la période de fabrication exécutant des engagements contractuels, il s'agit en fait du risque d'interruption du manche (incapacité du fournisseur de mener à terme son contrat pour des raisons techniques ou financières). Il se peut également, que l'acheteur annule ou modifie unilatéralement la commande.

- ❖ **Le risque de crédit**

Celui-ci intervient lorsque la livraison est effectuée. La période pendant laquelle l'acheteur doit effectuer le règlement du prix contractuel à démarrer le non remboursement des échéances constitue le risque de crédit.

- ❖ **Le risque de mise en jeu abusive de cautions**

La plupart des cautions aux garanties internationales sont établies avec une possibilité de mise en jeu la première demande du bénéficiaire, sans avoir à fournir des justifications.

De ce fait, s'il n'a aucun motif résultant de l'exécution du contrat, tout bénéficiaire de caution de mauvaise foi peut mettre jeu abusivement une caution.

Toutefois, le vendeur pourra toujours tenter toutes les actions nécessaires auprès de la juridiction désignée dans le contrat.

3.1.3 Le risque pour la banque qui finance le contrat de vente international :

- **Le risque de défaillance de l'exportateur**

Il s'agit du risque de fabrication et celui de non respect des clauses du contrat commercial international.

- **Le risque de non remboursement du débiteur**

Appelé également le risque d'insolvabilité, ce risque se produit dans le cas ou l'acheteur étranger serait mis en état d'insolvabilité et ne peut ainsi effectuer les règles prévues. L'insolvabilité est régulièrement constatée par la faillite ou écoulement d'un certain délai depuis la date de l'impayé.

- **Le risque de change**

C'est le risque de prêter aux entreprises même pour les banques qui achètent ou vendent à l'étranger du fait des variations du taux de change. Dans le commerce international, les entreprises sont soumises à ce risque lorsqu'il existe un délai entre la facturation d'une opération et son règlement (il y a la variation du taux de change).

- **Risque de crédit**

Il survient lors de la défaillance du client et donc le non paiement par celui-ci, il est garanti par la convention de l'assurance crédit laquelle couvre les risques spécifiques dans une opération d'exportation.

3.2 Les garanties bancaires internationales

Dans le commerce international, il est impératif à tout intervenant (vendeur, acheteur, banquier ou autre) d'être vigilant et de connaître les contraintes ainsi que les risques qui pourraient penser sur l'opération.

C'est pour cela, qu'il doit veiller à accorder un soin particulier à la rédaction de son contrat et étudier touts les points et les clauses qui lui sont proposés et auxquels il ne peut y déroger parfois.

A l'effet de se protéger contre toute défaillance de son partenaire, il lui appartient de se prémunir de tout moyen de droit que lui confère la loi pour d'avantage de sécurité.

Dans certains cas, les opérations économiques font un amalgame les différents engagements à savoir « cautions » et « garanties ».

Pour éviter toute confusion, nous allons définir les deux concepts ;

- **Le cautionnement**

Le cautionnement est un contrat par lequel une personne garantit l'exécution d'une obligation en s'engagent envers le créancier à satisfaire cette obligation si le débiteur n'y satisfait pas lui-même.

- **La garantie**

La garantie est rengagement pris pas un tiers dit « le garant », de payer un montant au bénéficiaire de cet engagement (importateur), dans le cas ou l'émetteur d'ordre (l'exportateur) ne respecterait pas les termes de son contrat, ce qui diffère juridiquement du cautionnement.

3.2.1 La mise en place des garanties bancaires internationales

La mise en place de la garantie bancaire implique trois ou quatre parties :

- **Le donneur d'ordre**

C'est l'importateur ou la partie qui a été déclarée adjudicataire du marché après appel d'offre en matière de crédit documentaire qui est l'importateur.

- **Le bénéficiaire**

Il est représenté par l'importateur ou l'émetteur de l'appel d'offre et qui a pour occupation principale le fait de pouvoir disposer d'un recours immédiat l'exportateur est défaillant dans l'accomplissement de ses obligation résultants de sa soumission ou si ce dernier n'exécute pas les marchés selon les termes conclue.

- **Le garant**

C'est la banque qui met en place la garantie afin d'assurer au bénéficiaire le remboursement de tout le montant qui lui serait dû en cas de non respect pour des engagements contractuels de celui émettant l'ordre.

- **Le contrat garant**

Il s'agit de la banque de l'exportateur qui s'engage envers le garant de toute éventuelle défaillance de son client.

3.2.2 Les types de garanties bancaires internationales

Selon les phases d'une opération commerciale internationale, on peut distinguer plusieurs types de garanties bancaires internationales.

❖ **La garantie de soumission ou adjudication (bid bond)**

« Elles permettent à l'acheteur d'être indemnisé dans les cas où le fournisseur retire son offre, ne signe pas le contrat, ou encore ne donne pas les garanties escomptées [1] ».

❖ **La garantie de bonne exécution**

« *Appelé également « garantie de bonne fin », est l'engagement pris par la banque contre-garant, sur requête du vendeur, à payer au bénéficiaire le montant garanti, au cas où ce vendeur ne s'acquitterait pas de ses obligations contractuelles quant à la qualité ou la quantité des biens fournis ou prestations réalisées* [2]».

❖ **La garantie de restitution d'acompte**

Cette garantie, dite aussi de remboursement, peut-être définie comme étant une (garantie destinée à rembourser ou restituer tout ou partie de l'acompte qui aurait été versé par le bénéficiaire (importateur) avant la livraison et ou le début des travaux, dans le cas ou l'exportateur (donneur d'ordre ou le vendeur) n'aurait pas honorée, ses engagements et respecté convenablement les termes du contrat commercial qu'il a ratifié.

Cette garantie entre en vigueur au versement des fonds sur compte du donneur d'ordre ouvert auprès d'un établissement bancaire qu'il y a lieu de préciser dans l'acte de garantie.

Le montant de la garantie de restitution d'acompte peut varier entre 20% et 30%, s'il s agit de gros marchés.

❖ **La garantie de retenue de garantie**

Afin de s'assurer d'un éventuel dédommagement pou pouvoir pallier toutes mauvaises fournitures livrée 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.

Cette garantie annule à la fin de l'exécution parfaite des obligations du donneur d'ordre.

En fonction de ce qui procède, on déduit que les garanties bancaires internationales viennent élargir le champ d'action du banquier, du financement de l'opération commerciale à la couverture du risque de celle-ci.

Les garanties bancaires viennent au secours de l'acheteur à travers un engagement irrévocable et indépendant de l'engagement principal tout en renflouant la trésorerie du vendeur en lui évitant les dépôts ou les retenus de garantie.

[1] https://banque.ooreka.fr/comprendre/grantie-bancaire. 19/11/2017.
[2] H. Bestandji, « les garanties bancaires dans le commerce internationa »l, édition ODPU, Alger, 1994, p.86.

Conclusion

Le commerce extérieur subit plusieurs initiations qui obligent les entreprises à s'adapter en modifiant et en améliorant leur mode de travail.

Il est donc nécessaire de mettre en œuvre les moyens de règlement les mieux adaptés et les plus sûrs qui permettent le recouvrement des créances et d'assurer au vendeur que son partenaire remplit ses obligations.

Introduction

Afin d'illustrer les différentes phases d'une opération d'importation, nous avons effectué un stage pratique au niveau de l'entreprise ENIEM, unité cuisson.

Après avoir vue les étapes suivies par cette entreprise lors de ses achats à l'importation et pour matérialiser se processus nous avons possédé à l'étude d'un cas pratique portant sur une opération d'importation des Tôle Inoxydable pour cuisinière

Notre travail a été subdivisionnaire en deux sections :

- ✓ 1er porte sur la présentation de l'ENIEM.
- ✓ La 2ème sur la procédure d'importation des Tôle Inoxydable pour cuisinière.

Section1 : présentation de l'ENIEM OUED-AISSI TIZI OUZOU

L'entreprise nationale des industries de l'électroménager (ENIEM) est une société par action (SPA), qui détermine sa place par la qualité de son produit de qualité de service après-vente assuré à travers le territoire nationale et le savoir-faire de son personnel.

1.1Histoire et évaluation de l'ENIEM

L'entreprise ENIEM (entreprise nationale des industries de l'électroménager) est leader de l'électroménager en Algérie, elle possède des capacités de production et une expérience de 30ans dans la fabrication et le développement dans les différentes branches de l'électroménager notamment :

- ✓ L'appareil ménager domestique ;
- ✓ Les lampes d'éclairages ;
- ✓ Les produits sanitaires.

L'ENIEM qui est l'usine de la restructuration organique de la société nationale de fabrication et montage électrique et électronique SOMELEC a été crée par décret numéro83/19 et est opérationnelle depuis le 02 janvier 1983.

Dans le cadre des reformes économique décidées par le gouvernement, elle est passée a l'autonomie en octobre 1983 et dénommée ENIEM EPE-SPA/dont :

- ✓ EPE : entreprise publique économique.
- ✓ SPA : société par action

Elle œuvre dans le cadre national du développement économique et social, de la gestion, de l'exploitation et de développement des activités de production d'appareils électroménagers grâce a ses directions et unités des productions.

1.2 La situation géographique et capital social de l'ENIEM

L'entreprise ENIEM se torve dans la zone industrielle AISSAT-IDIR,

OUED AISSI, 10 Km de TIZI OUZOU. Elle s'étale sur une surface totale de 55 hectares, sa direction générale se trouve au chef lieu de TIZI-OUZOU.

L'ENIEM a été transformé juridiquement en société par action le 08 octobre 1989 avec une capitale de 40.000.000 DA

Son capital a été augmenté de 700.000.00 DA dans le cadre des mesures d'assainissement arrêtées par la direction centrale du trésor public. En juillet 1993, le capital de l'entreprise a été porte a 950.000.000 DA dont les action sont reparties comme suite :

- ✓ 76082% du fond de participation ETI
- ✓ 21.93% du fond de participation industries diverses.
- ✓ 1.25% du fond de participation bien d'équipement.

Depuis Mars 1994, la totalité des actions est déterminée par le fond de participation électronique, télécommunication et informatique (ETI), fond qui a été érigé en holding sous la dénomination HEELTI depuis le 04 juillet 1996.

Une troisième opération d'assainissement été finalisé en octobre 1996 et qui s'est traduit par une augmentation du capital social de 2.000.000.000 DA par rapport au trésor, le capitale actuel de l'entreprise est de 2.957.500.000 DA

1.3 Missions et objectifs de l'ENIEM

Présentation des missions et objectifs de l'ENIEM :

1.3.1 Les missions de l'ENIEM

L'ENIEM a pour but d'assurer la production, le montage, le développement et la recherche dans ses différentes branches de l'électroménager notamment dans :

- ✓ Des appareils réfrigérateurs ;
- ✓ Des appareils lavages ;
- ✓ Des appareils de cuisson ;
- ✓ Des appareils de climatisations ;
- ✓ Des appareils de l'électroménager ;
- ✓ Des prestations techniques.

1**.3.2 Les objectifs de l'ENIEM**

- ✓ L'amélioration de la qualité des produits ;
- ✓ L'augmentation de la capacité d'étude et de développement.
- ✓ L'amélioration de la maintenance de l'outil de production et de l'installation ;
- ✓ La valorisation des ressources humaines ;
- ✓ La réduction du nombre d'effectifs ;
- ✓ Augmentation du volume de production en corrélation avec les variations de la demande du marché (interne et externe).

1.4 L'organisation de l'ENIEM, TIZI-OUZOU

Le complexe a pris une réorganisation pour garantir le bon fonctionnement des chaînes de productions la réorganisation et les restructurations de 1998 ont permis a l'ENIEM de se diviser en 05 unités, ces actions en service dans le but de :

- ✓ L'autonomie dans la comptabilité et la gestion des unités ;
- ✓ Facilité le contrôle de la comptabilité ;
- ✓ Mieux utiliser la comptabilité analytique ;
- ✓ Le développement de l'entreprise.

Ces cinq unités sont supervisée et contrôlées par la direction générale unique entité qui est responsable de la stratégie de développement ; de l'assistance et du contrôle de l'entreprise.

Elle exerce son autorité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble de ces unités sont ;

1.4.1 L'unité froide

La mission globale de cette unité est la production et le développement des produits de refroidissements tels que :

- ✓ Petit réfrigérateur
- ✓ Congélateur vertical et horizontal, le presseuse de fabrication est assuré par huit ateliers.

1.4.2 Unité cuisson

Cette unité pour mission, la production et le développement des produits de cuisson gaz, électrique ou mixte et tous produits de technologie.

Elle produit des gainiers 4 et 5 feux, elle comporte quatre ateliers de fabrication.

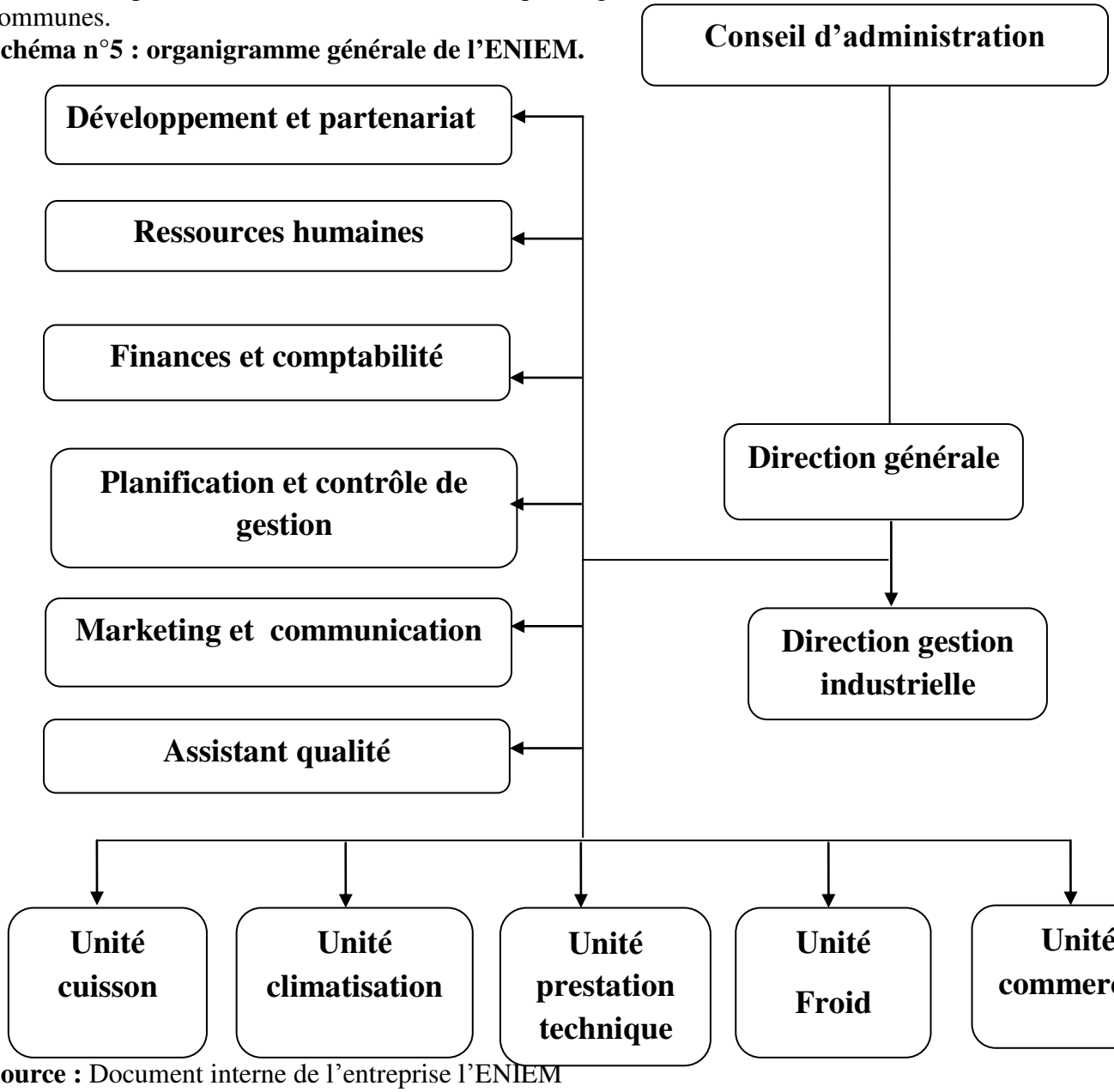
1.4.3 L'unité commerciale

Cette unité est chargée de la commercialisation des produits de l'entreprise, de la promotion des exportations et de la gestion du réseau SAV (service après vente)

1.4.5 L'unité de prestation technique

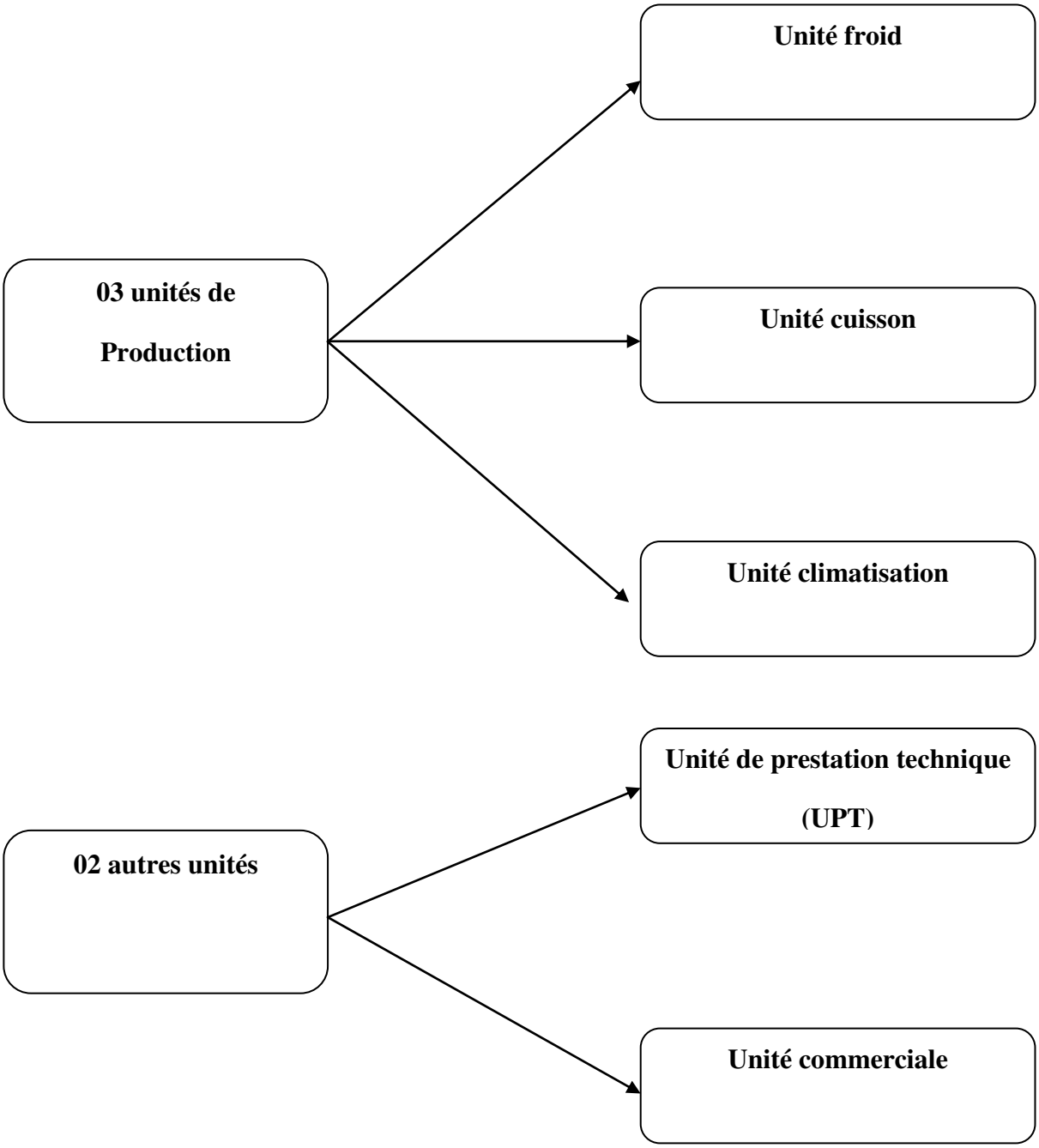
Chargée principalement de gérer et exploiter les moyens communs, utilisés dans processus de production des autres unités, ainsi que, la gestion des totalités des infrastructures communes.

Schéma n°5 : organigramme générale de l'ENIEM.



Source : Document interne de l'entreprise l'ENIEM

Schéma n°6 : Les activités de l'entreprise l'ENIEM.



Source : Document interne de l'entreprise l'ENIEM

Conclusion

L'entreprise ENIEM reste le leader dans la production et la commercialisation des produits électroménager en Algérie, grâce notamment à la qualité des produit dans elle dispose et les services après-vente quelle mis aux services de sa clientèles.

Section 02 : présentation de l'opération d'importation.

Afin d'assurer l'approvisionnement adéquat des besoins de l'unité cuisson de l'entreprise ENIEM de TIZI-OUZOU, le servie achat s'accorde un temps suffisant pour préparer ses actions qui doivent effectuées un mécanisme organisé par étapes pour le bon déroulement de l'opération d'achat.

2.1 La gestion commerciale des achats à l'international au sein de l'unité cuisson de l'entreprise ENIEM

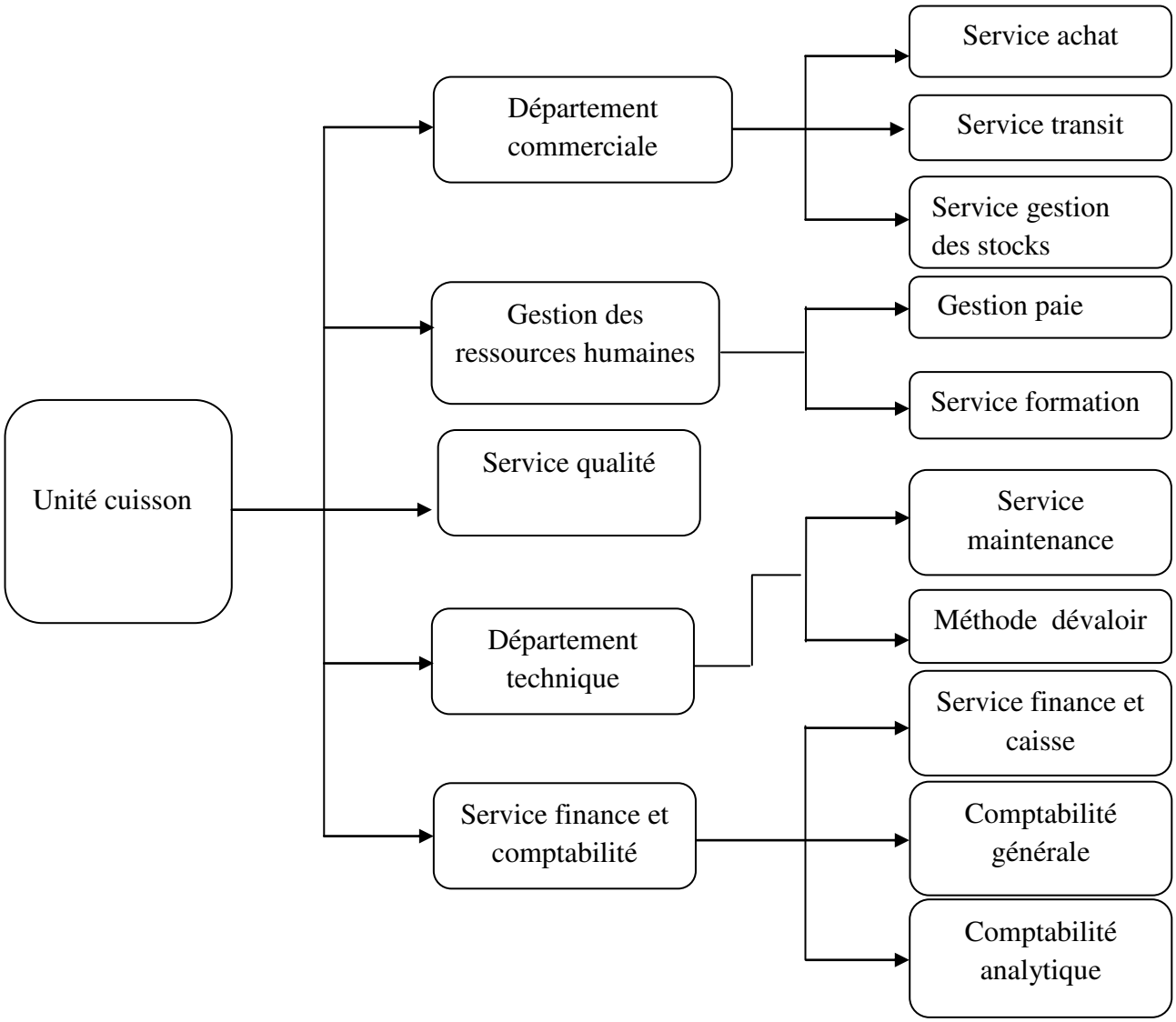
Elle présente par les étapes suivent :

2.1.1 Les structures concernées

- Gestion des stocks ;
- Technique ;
- Achat ;
- Finance et comptabilité ;
- Transit.

2.1.2 L'organigramme de l'unité cuisson

Schéma n°7 : L'organigramme de l'unité cuisson



Source : document interne de l'ENIEM.

2.1.3 Expression de besoin et consultation des fournisseurs

L'opération que nous allons exposés dans notre étude concerne l'importation de Tôle Inoxydable pour cuisinière par l'unité cuisson

Exemple : concerne l'importation de Tôle Inoxydable par l'unité cuisson, ENIEM, Oued Aissi Tizi-Ouzou.

Tableau n°12 : Expression de besoin et consultation des fournisseurs

N°		**Quantité**
01	**Tôle Inoxydable pour cuisinière**	

Source : Document ENIEM.

2.1.4 La demande d'achat interne (DAI)

Au cours du semestre de l'année 2015, un besoin d'approvisionnement en Tôle Inoxydable a été constaté, l'unité cuisson a notifié le besoin au service gestion des stocks qui est établie une demande d'achat interne (DAI) (voir annexe n°01) et la transmit au service achat signée par :

- ✓ Chef de section magasin ;
- ✓ Chef de service magasin ;
- ✓ Chef de département commercial ;
- ✓ Direction de l'unité cuisson.

Après que la DAI sera signé par les quatre personnes, elle sera transmise au service Achat pour approvisionner les stocks.

La DAI contient les mentions suivantes :

- ✓ Désignation article,
- ✓ Quantité article ;
- ✓ Quantité demandé, quantité modifiée ;
- ✓ Date demandé, date modifiée ;
- ✓ Code interne de l'article ;
- ✓ Date d'édition ;
- ✓ Numéro d'édition.

2.1.5 Le mode de passation des marchés publics

Pour choisir les fournisseurs potentiels, on distingue trois marchés

Tableau n°13: Le mode de passation des marchés publics

Sélective	**Gré à gré**	**Direct**
-Plusieurs fournisseurs homologués. -Le montant net est supérieur à 4 000 000DA.	-Un seul fournisseur homologué.	**-**Plusieurs fournisseurs homologués. -Le montant net est inferieur et égale à 4 000 000DA.

Source : élaboré par nous même.

2.1.6 Consultation des fournisseurs

A la réception des demandes d'achat, transmises par la structure gestion des stocks, le service achat procède à l'établissement des demandes d'offre consultation aux appels d'offres, accompagnées des fichiers techniques, plans au cahier des charges.

Dans le cadre de notre recherche, l'unité cuisson de l'ENIEM s'adresse à ses fournisseurs homologués.

1. OKRAM (Italie) ;
2. OUTOKUMPU Finlande.

Il émettra donc un fax à chacun deux, avec les mentions suivants :

- ✓ Raison sociale au fournisseur, le code, la désignation, la quantité des marchandises.
- ✓ Le mode de passation des marchés publics utilisé dans ce cas est : la consultation sélective.

2.1.7 Avis de consultation

Après avoir la sélection fournisseurs homologués qui convient, en consulte les factures pro formats des fournisseurs qui ont déjà envoyés dans des plis fermés, l'orque en trouve un pli ouvert en n'accepte pas.

2.1.8 La prospection des fournisseurs

L'arrivée de la demande d'achat interne au service achat, l'acheteur effectue des prospections afin d'élargir la procédure d'approvisionnement, il fait appel à la liste fournisseur.

Concernant notre cas, le choix est entre trois fournisseurs : « OKRAM Italie », « OUTOKUMPU Finlande »et « SARPER Turquie » l'acheteur envois à chacun les fiches technique d'offre (consultation) (voir annexe n°02) ou il demande les conditions commerciales en précisant le prix, les délais de livraison et le mode de paiement ainsi les différent points qui ferrant l'objet de leurs transaction (le mode de transport, le choix de l'incoterm…).

2.1.9 La réception des offres

Les fournisseurs ayant répondu sont :

OKRAM Italie (voir annexe 03), OUTOKUMPU Finlande (voir annexe 04).

Après la réception des offres des fournisseurs, le service achat procède à leur traitement en prenant compte des points suivants :

- ✓ Le prix
- ✓ Le mode de paiement ;
- ✓ L'incoterm ;
- ✓ Le délai de livraison.

A : OKRAM Italie a proposé

- ✓ prix de la marchandise : 237975.00 €
- ✓ mode de paiement : remise documentaire à 60 jours.
- ✓ délais de livraison : 60 jours après conformation CDE.

B : OUTOKUMPU Finlande

- ✓ prix de la marchandise : 240200.00€.
- ✓ mode de paiement : La lettre de crédit à vue irrévocable.
- ✓ délais de livraison : 4 mois après ouverture de la lettre de crédit.

2.1.10 La négociation des offres

Après la réception des deux offres (OKRAM Italie, OUTOKUMPU Finlande) l'acheteur va entamer la négociation, il envoi un fax pour ses fournisseurs dont il demande la réduction des prix, mais les fournisseurs n'ont pas accepté la négociation.

2.1.11 Etablissement du tableau comparatif des offres (T.C.O)

Une fois que l'acheteur à négocier avec les deux fournisseurs, il procède l'établissement d'un tableau comparatif des offres (voir annexe05), qu'il a reçu ou il mentionnera qu'il a reçu des offres par les deux fournisseurs.

L'acheteur mentionne sur le TCO le fournisseur sélectionné et celui qui sont rejetées et les motifs de rejet.

2.1.12 La sélection des fournisseurs

Le service achat de l'unité cuisson a opté pour le fournisseur OKRAM Italie

Pour ces meilleures conditions commerciales (le prix) (voir annexe 06), alors qu'OUTOKUMPU a proposé un prix plus cher.

2.1.13 La fiche de vérification

L'acheteur établit une fiche de vérification ou il vérifie plusieurs éléments sur « OKRAM Italie ».

- ✓ Qualité de service ;
- ✓ Qualité de l'assistance ;
- ✓ Rigueur dans les délais ;
- ✓ Evaluation des prix.

2.1.14 L'établissement du bon de commande

Après avoir opté pour le fournisseur OKRAM, l'acheteur entame la rédaction d'un bon de commande sur lequel est mentionné :

- ✓ Désignation de la marchandise : Tôle Inoxydable pour cuisinière.
- ✓ Mode de paiement : remise documentaire à 60 jours
- ✓ Type d'emballage.

- ✓ Délai de livraison 60 jours après CDE
- ✓ Numéro de la commande ;
- ✓ La quantité ;
- ✓ Prix unitaire ;
- ✓ Le montant total de la marchandise ;
- ✓ L'incoterm.

Une fois que le bon de commande est rempli, l'acheteur établit un dossier qu'il va transmettre au chef de département. Le dossier contient les documents suivants :

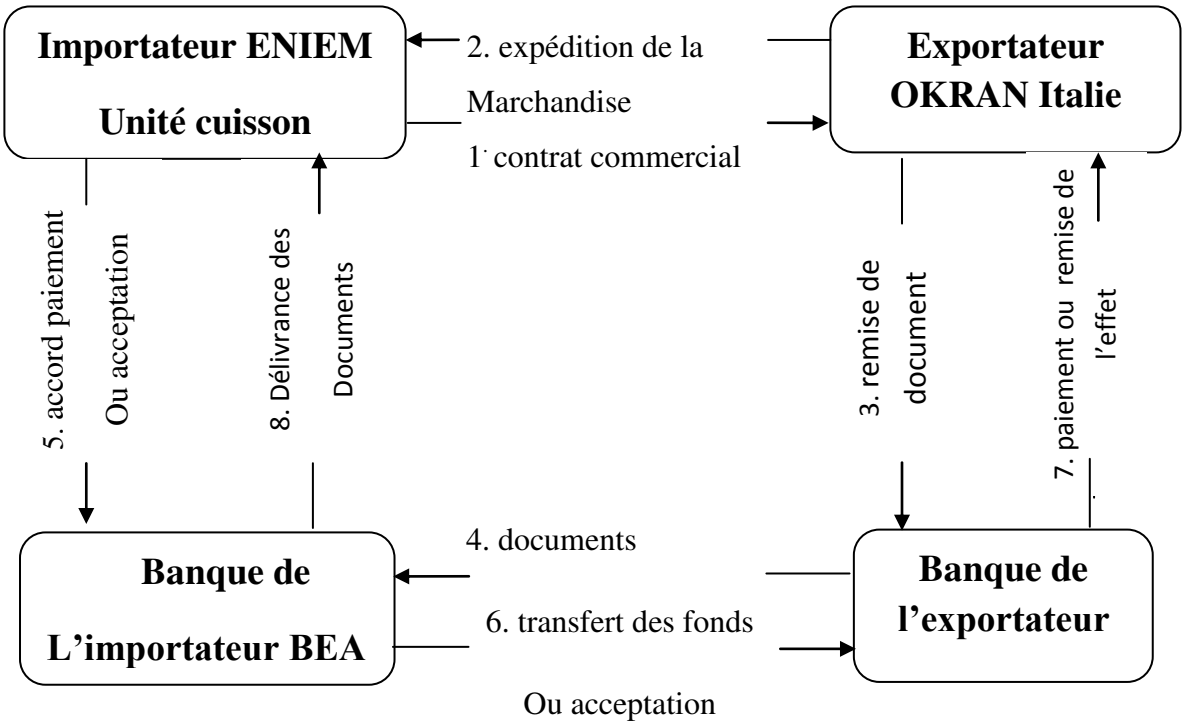
La fiche de vérification, la facture pro format, le TCO, la liste de fournisseur consulté, le bon de commande, se dernier va le faxé pour l'entreprise OKRAM, l'acheteur va joindre une feuille ou il mentionnera les documents que le fournisseur vas lui envoyer :

- ✓ facture commercial (voir annexe 07)
- ✓ liste de colisage (voire annexe 08)
- ✓ Connaissement « BILL OF LADING » (voir annex 09)
- ✓ certificat di circolazione delle merci (voir annexe 10)
- ✓ certificat de conformité (voire annexe 11)
- ✓ certificat d'origine (voir annexe 12)

2.1.15 La conformation de la commende

Une fois que la commende est confirmée, le service achat à l'importation transmis au service finance un courrier (voire annexe 13), son objectif est une remise documentaire pour la demande d'achat.

Schéma n°8: La réalisation de l'opération de financement par la remise documentaire.



Source : Document interne de L'ENIEM.

L'acheteur remplira un document d'engagement dans le crédit à court terme signé par le directeur ou il va informer sa banque du mode de paiement.

Il remplira la demande d'importation bancaire (DIB) qui contient les montions suivantes :

- ✓ Nom et adresse des fournisseurs ;
- ✓ N° de commande ou de contrat ;
- ✓ Mode de paiement ;
- ✓ Origine et provenance ;
- ✓ Montant en dinars et en devise ;
- ✓ Tarif douanier.

2.2 Le paiement et d'expédition de la marchandise

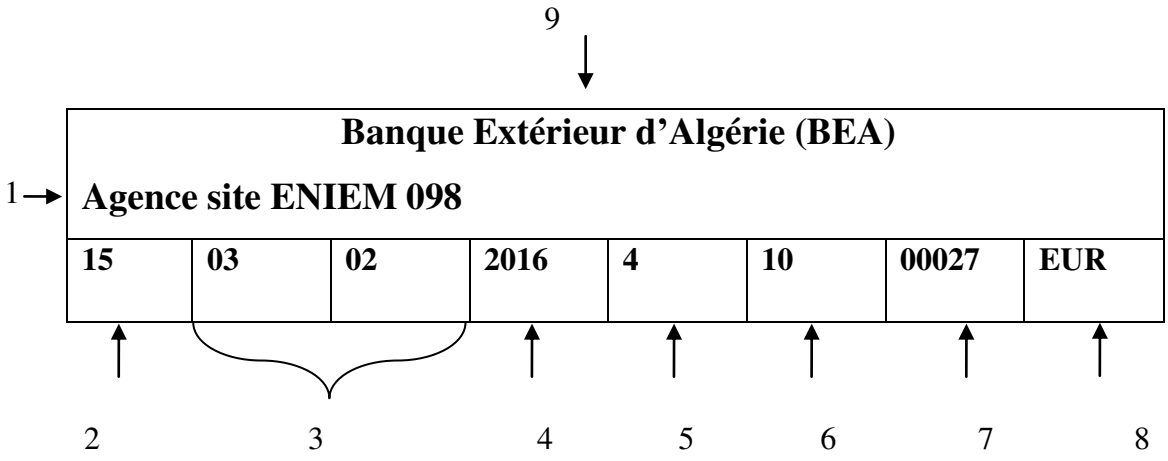
2.2.1 La mise en place de financement

Une fois l'acheteur a passé la commande, le service achat entame une étape importante qui est la domiciliation bancaire. Elle s'effectue comme suit :

Le service achat remplira un document « ouverture crédit documentaire » après avoir une demande l'ouverture de la lettre de crédit signé par le directeur de l'unité cuisson ou il va informer sa banque « Banque Extérieur d'Alger » (BEA) du mode de paiement et les documents liés à l'importation sont transmis au service tels que :

- ✓ La facture commerciale ;
- ✓ Le certificat d'origine ;
- ✓ Le certificat de circulation de marchandises ;
- ✓ La liste de colisage ;
- ✓ Le connaissement.

Présentation de la domiciliation bancaire



Source : Document interne de l'ENIEM.

1. Nom de la banque ;
2. Code de wilaya ;
3. Code de Système d'Information de Gestion d'Administration Douanière (SIGAD) ;
4. Année de crédit documentaire ;
5. Trimestre ;

6. Numéro de l'opération ;
7. Numéro de domiciliation de CD ;
8. Code monétaire ;
9. Date.

2.2.2 L'expédition de la marchandise

Avant le départ de chaque expédition, OKRAM transmet à l'ENIEM les informations suivantes :

- ✓ La date d'embarquement ;
- ✓ Le montant ;
- ✓ Le port d'embarquement ;
- ✓ Le port de destination ;
- ✓ Le nombre de palette ;
- ✓ Le poids brut de marchandise ;
- ✓ Nom du navire ;

Après chaque expédition OKRAM transmis à l'entreprise ENIEM les documents ci-après pli cartable de bord :

- ✓ Une copie connaissement original ;
- ✓ Une copie liste de colisage ;
- ✓ Facture commerciale originale ;
- ✓ Certificat d'origine ;
- ✓ Une copie EUR1original.

Parallèlement et à la banque expédition OKRAM, devra adresser à la BEA (Banque Extérieur d'Alger) agence site ENIEM par DHL les documents :

- ✓ Deux copies de liste de colisage ;
- ✓ Six copies de facture commerciale (signées et cachetées) ;

Le fournisseur s'engage à respecter le calendrier de livraison.

Il doit aviser par faxe d'acheteur 04 jours avant toutes expédition ou enlèvement.

2.2.3 La souscription de l'assurance de la marchandise

L'incoterm choisi était le FOB pour lequel l'ENIEM (acheteur) doit souscrire une police d'assurance pour garantir les marchandises contre les risques éventuels dus au transport.

La police d'assurance que l'ENIEM à souscris est la police flottante ou d'abonnement qui suppose une assurance pour toutes les transactions de l'ENIEM.

La compagnie d'assurance désignée est la société nationale d'assurance (SAA).

Les deux parties signent un contrat qui stipule le mode d'assurance, la police d'assurance et le taux d'assurance.

En recevant les informations transmises par OKRAM Italie, concernant chaque expédition, ENIEM établit et transmet à la SAA un avis d'aliment contenant les informations suivantes :

- ✓ La date d'expédition de 26/04/2016(voir annexe 8) ;
- ✓ Le nombre et la nature des colis : 19 palettes (voir annexe8) ;
- ✓ Le port d'embarquement : LA SPEZIA port (voir annexe 9) ;
- ✓ Le port de destination : port d'ALGER (voir annexe 9) ;
- ✓ Nom du navire : GOURAYA (voir annexe 9) ;
- ✓ La valeur de la marchandise DA ;
- ✓ L'incoterm : FOB.

2.2.3.1 Le contrat d'assurance

Une fois que l'acheteur reçoit l'avis d'expédition, il procède à l'assurance pour se souscrire des risques qui peuvent effectuer leurs marchandises pendant la transportation.

L'ENIEM assure ses marchandises au niveau de la SAA (Caisse Algérienne Des Assurances et des prévoyances) qui se fait 48h avant l'expédition, ensuite par un avis d'aliment qui comporte les renseignements ci-dessous :

- ✓ Numéro d'avis d'aliment ;
- ✓ Code d'agence d'assurance ;
- ✓ Police d'assurance ;
- ✓ Taux d'assurance (maritime 0,12) ;
- ✓ Marquage (étiquetage de la marchandise) ;
- ✓ Désignation de la marchandise ;
- ✓ Nombre de colis ;

- ✓ Poids net et brute ;
- ✓ Port embarquement et débarquement ;
- ✓ Nom de navire ;
- ✓ La date d'expédition ;
- ✓ Valeur de la marchandise en euro ;
- ✓ Le cours (1€=117,1371 DA) ;
- ✓ Le montant de la marchandise en dinars ;
- ✓ La prime (valeur marchandise en dinars X 0,12%).

Dés que les documents de la marchandise sont arrivés à la Banque Extérieure d'Algérie (BEA), cette dernière établira un document qui sera transmis à l'unité cuisson d'ont elle informe de l'arrivé de la marchandise importée tôle inoxydable (voir annexe 15) on lui demandant de se présenter pour retrait des documents, l'avis contient les informations suivantes :

- ✓ La date de l'arrivée des documents ;
- ✓ La désignation de la marchandise ;
- ✓ Les frais de transport que l'unité cuisson doit payer ;
- ✓ La liste des documents originaux réceptionnés par les fournisseurs : la facture originale, le connaissement, certificat d'origine, bordereau de colisage, EUR1 (certificat de circulation union européen).

Après la réception de l'avis d'arrivée par le service achat, l'acheteur demande au service comptabilité de lui délivre un ordre de virement à la banque (BEA) pour le compte de OKRAM (voir annexe 16).

Cet ordre de virement contient les mentions suivantes :

- ✓ Nom et adresse du fournisseur ;
- ✓ Numéro de la domiciliation du fournisseur ;
- ✓ Le montant de la marchandise.

Quand l'ordre de virement sera reçu par l'acheteur, il le présentera à la banque, cette dernière va lui délivrer les documents pour qu'il puisse procéder au dédouanement des marchandises.

2.2.3.2 Le calcule de l'assurance

Valeur de la marchandise en dinars = Montant en devise × cour (taux de change)

= 9092€ × 116,675 DA

= 1060809,12 DA

Montant net d'assurance = valeur de marchandise en dinars × taux d'assurance

= 1060809,12 DA × 0,12

= 1272,97 DA

2.3 Les procédures dédouanement

A l'accostage de navire au quoi le consignataire établi un avis d'arrivée des marchandises sur la base des manifeste de cargaison

-(gros ⟶ numéro d'embarquement durant l'année)

-(Article ⟶ c'est la position de la marchandise sur le navire), et ce dernier va transmettre à l'importateur ENIEM unité cuisson qui a pour but d'aviser d'une manière officielle l'arrivée de la marchandise au port et d'avoir le montant des frais maritime (fret).

Pou que l'ENIEM récupère la marchandise de port, elle doit endosser le connaissement original (BL) qui contient des informations suivantes :

- ✓ Nom de chargeur ;
- ✓ Nom de navire ;
- ✓ Le port de départ ;
- ✓ Désignation de la marchandise ;
- ✓ Nom de destinataire ;
- ✓ L'incoterm ;
- ✓ Nom du port de débarquement ;
- ✓ Nombre et nature de colis ;
- ✓ Le poids brut ;
- ✓ Mode de paiement ;
- ✓ Lieu et date d'émission.

2.3.1 Les formalités et dédouanement de marchandise

Les différentes formalités de dédouanement des marchandises :

2.3.1.1 Formalités d'enlèvement

Après ouverture et constitution du dossier transit, l'ENIEM procède à l'enlèvement des marchandises du port après accomplissement des formalités nécessaires et ce trois étapes :

1ére étape : formalités d'échange du (BL) connaissement

Après l'arrivée des marchandises, l'ENIEM est informé par l'envoi d'un avis d'arrivée.

L'entreprise remettra à la compagnie de transport maritime le B/L (bill of lading) à son nom, ou à l'ordre de la BEA mais « **endossé** »[1] au nom de l'ENIEM, accompagné d'un chèque pour paiement du montant du fret et frais de déportement à la compagnie de transport ; celle-ci remettra à l'ENIEM un (BAD) bon à délivrer.

2éme étape : formalité et déclaration en douane

Une fois les formalités d'échange du connaissement ont été effectuées, l'ENIEM procédera à la saisie de la déclaration en douane, appelée déclaration simplifiée de transit par route DSTR. Et il existe deux autres types de DST :

- DSTR : Déclaration Simplifiée par route ;
- DSTF : Déclaration Simplifiée par voie ferroviaire, Rail Transit Filiale SNTF (chemin fer) ;
- DSTA : Déclaration Simplifiée par voie aérienne (Air Algérie).

Après avoir saisi la déclaration, l'ENIEM visitera les marchandises en présence d'un inspecteur ou d'un agent des douanes pour vérifier la marchandise par rapport à la déclaration qui a été faite auparavant (DSTR) et ce dernier remettront le (BAE) bon à enlever pour les marchandises après conformité.

3éme étape : formalités d'enlèvement des marchandises de l'EPAL (Entreprise Portuaire d'Alger)

[1] L'endossement se fera après, paiement de la valeur des marchandises au fournisseur

Une fois l'ENIEM possède le Bon à Délivrer (BAD) et le bon à enlever(BAE), elle procédera à l'enlèvement des marchandises au niveau l'EPAL, après avoir régler les frais de magasinage et de la manutention (de la date d'arrivée du navire jusqu'au jour d'enlèvement) de ses marchandises sachant bien que cette entreprise assure le gardiennage ses marchandises.

2.3.1.2 Formalités de dédouanement[2]

Dés que le consignataire à délivré » la marchandise à l'unité cuisson, celle-ci à la possibilité d'effectuer les formalités douanières en trois régimes.

- ✓ La transformation de la marchandise du port vers l'entrepôt privé sous douane sur la base d'une déclaration simplifier de transite routier (DSTR).
- ✓ La mise à l'entrepôt privée 3310.
- ✓ La mise à la consommation 1033.

A. L'établissement de DSTR

Le déclarant établit une déclaration simplifiée « DSTR » pour les marchandises au niveau du port qui sera visée par la douane. Ensuite intervient le transfert vers l'entrepôt privé sous douane site ENIEM, celle-ci contient les mentions suivant :

- ✓ Nombre de colis ;
- ✓ Le poids brut et net ;
- ✓ Le numéro du gros et d'article ;
- ✓ La désignation de marchandise.

Ce dernier remet un dossier qui comprend les documents suivants :

- ✓ Deux copies de facture ;
- ✓ Deux copies d'avis d'arrivés ;
- ✓ Copie de connaissement ;
- ✓ Quatre exemplaires de DSTR ;
- ✓ Annexe 3/annexe 4/ soumission générale/ l'agrément/ RC/ CF/ montant/ OEA.

B. La mise à l'entrepôt privé 3301

[2] Document interne de l'ENIEM

Pou que le déclarant puisse faire entre ses marchandises à l'entrepôt, il faut établir un dossier comprenant les documents suivants :

- ✓ Quatre exemplaires de la déclaration en détail (DU) ;
- ✓ Copie de la DSTR ;
- ✓ Copie facture ;
- ✓ Copie connaissement ;
- ✓ Copie d'avis d'arrivés ;
- ✓ Annexe4/ annexe 3/ soumission/ CF/ RC.

Ce dossier transmit à la douane. Après vérification, cette dernière remet un exemplaire du 3301 (mise à l'entrepôt privée), elle l'enregistre en retourne : copie déclaration pour rétablissement, une autre déclaration (régime, mise à la consommation 1033).

Le 1033 voire une déclaration de mise à la consommation des marchandises avec sa valeur et les droits et taxes que le déclarant doit payer par chèque à la douane ou nom de receveur principal des douanes.

2.4 Le calcul des droits et taxes

1. Valeur de la marchandise en DZD= (Valeur marchandise en euro+les autre frais) ×cours

= (6876,70€+955,00euro) ×118,5653DZD
=7831,70€×118,5650DZD
=928567,86DZD

2. Valeur marchandise (CAF) en dinars= (coût +assurance+fret)

Valeur CAF DZD =valeur marchandise en dinars+coût assurance+fret
=928567,86 +1037 DA +25738,00DA
=955342,86 DA

3. Montant de droits de douane a 30%

Montant de droit de douane= (CAF en DA ×droits de douane 30%)

=955342,86×30%

=286602,86DA

4. Montant TVA 17%= (CAF en DA + droit de douane en DA) ×17%

= (955342,86 DA + 286602,86 DA) ×17%

=1241945,72 DA ×17%

=211130 ,77 DA

5. Montant des droits et taxes = droit de douane + TVA

= 286602,86 DA + 211130,77 DA

= 497733,64 DA

NB :

La TVA (La taxe sur la valeur ajouté) est imposable a la valeur en douane augmentée du montant des droits de douane.

Droit et taxe) payer la douane sont le droit de douane plus la TVA et délivré un bon enlevée + quittance.

Après le paiement des droits et taxes est remis au déclarant une quittance plus bon enlevé de marchandise que service à l'enlèvement de la marchandise de l'entrepôt sous douane vers le magasin puis vers la production pour la consommation(voir annexe 20) .

Conclusion

L'Achat de la Tôle Inoxydable que l'entreprise ENIEM a fait s'est produits 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 ENIEM a choisis la remise documentaire en raison de sa simplicité.

Le mode de transport choisis par l'ENIEM est le transport maritime car la valeur et le poids de la marchandise sont d'une valeur importante.

Concernant l'assurance, l'entreprise a contacté une police d'assurance abonnement aux conditions tous risques, l'incoterm choisis est FOB.

Conclusion générale

Les entreprises qui sont appelées à réaliser des opérations d'achats à l'importation devront respecter les règles, les normes et les techniques du commerce international. Gérer efficacement une opération d'importation c'est économiser du temps, de l'argent et favoriser une utilisation optimale des ressources en devises étrangères.

Les besoin d'importation se manifeste des la notification des commandes des clients.

Les entreprises importatrices choisissent les démarches selon l'importance de la matière ou produit recherché si le montant de l'opération est faible, l'entreprise effectue ces achats de gré a gré ou par une consultation restreinte ; si la valeur de l'opération est importante l'entreprise à recours aux appels d'offre.

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

Le mode de financement et la technique de paiement dépendant des habitudes commerciales instaurées entre l'entreprise importatrice et ces fournisseurs de même que la solvabilité de la première.

Les techniques de paiement les plus usuelles sont la remise documentaire et le crédit documentaire en raison de la sécurité qu'elles offrent pour l'entreprise importance de même que pour 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 sécurité et de la rapidité du premier et la sécurité de même que les frais qui sont relativement faibles pour le second.

La police d'abonnement est la police d'assurance la plus utilisée par les entreprises qui font appel aux fournisseurs étrangers fréquemment pour éviter la négociation d'un contrat d'assurance à chaque opération internationale.

Tous les volets du processus d'une opération d'approvisionnement à l'importation sont primordiaux et aucun n'a plus d'importance par rapport aux autres phases ou étapes, mais ils sont complémentaires.

Le retard de l'expression du besoin 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 du fournisseur, de technique de paiement, de mode de transport et d'assurance adapte aux marchandises importées ou un mauvais choix du régime douanier peut nuire à la compétitive 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 a maîtriser les normes de même que les techniques du commerce international.

D'après notre cas pratique, l'entreprise ENIEM Oued-Aissi, suit les mêmes démarches pour pouvoir réaliser des opérations d'importation dans le but d'assurer l'approvisionnement de ces structures.

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 et du faible risque.

Notre, stage à l'entreprise ENIEM nous à permis de prendre connaissance des détails de ces procédures d'importation cela à constituer une occasion de mettre en relief les dessous des opérations d'importations que ça 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 réalisée auprès de certaines entreprise d'importation

Références bibliographiques

Ouvrages

1. J.PAVEDU et autres « exporter », 24éme édition Foucher, paris, 2013, p.276.
2. J. BOURREAU et autres « commerce », $T_{1,}$ E. Faucher, France, p.250.
3. C. PASCO « commerce international », édition, DUNOD, paris, 2001, p.120.
4. CLOUET.P, « les achats un outil déménagement », édition d'organisation, France, 1989, p.22.
5. HADDAD et autres, « dictionnaire des incoterms et de la logistique des transports », édition pages blues, Alger, 2009, p.8.
6. J.PAVEDU et autres, « exporter », édition, Foucher, paris, 2003, 18émé édition, p.336.
7. GERARD. « le plan de Ligny. L'entreprise et la vie international », édition DALOZ, 1975, p.129.
8. G. LEGRAND.H, MARTINI ; « management des opérations de commerce international », 5éme édition DUNOD, paris, 2001, p.18.
9. SABRI et autres, « Guide de gestion de marché public », édition Sahel, Alger, 2000, p.75.76.77.
10. V.MERYER, C. ROLIN, « Techniques du commerce international », édition, Nathan, 2004, p.75.
11. GUENDOUZI.B, « relations économiques internationales », édition el Maarifa, Alger, P.141.142.143.144.
12. J. Naji, « commerce international », édition ERPI, 2005, P.365.
13. G. Legrand, H. Martini, « Commerce International »,3éméédition, DUNOP, Paris, 2010, P.145.
14. Didier. Pierre, MONODO, « Moyens et techniques de paiement internationaux », édition ESKA, Paris, 2007,P.55.
15. H. Bestandji, « les garanties bancaires dans le commerce international », édition ODPU, Alger, 1994, p.86
16. C.BONNET et autres « Economie Générale »T1, édition laballery, France, 1995, P. 183.
17. M.NGUYEN-THE, « importer », édition d'organisation, paris, 2002, 2004, p.211.

Article :

18. Article 75 des codes des douanes.

Site web

1. www.Ftem.org 15/11/2017.
2. www.glossaire-international.com.12/11/2017.
3. https://banque.ooreka.fr/comprendre/grantie-bancaire. 19/11/2017.

Table des matières

Remerciement

Dédicaces

Sommaire

Liste des tableaux

Liste des schémas

Liste des abréviations

Introduction générale…….....…01

Chapitre I : La gestion des approvisionnements à l'international.

Introduction ……...……..…03

Section 1 : Identification des besoins d'approvisionnement

1.1 Définition des besoins……....…...……...04

1.1.1 La naissance des besoins d'approvisionnement……....04

1.2 Détermination des produits à importer …….05

1.3 Prévisions annuelles……...…05

1.4 La préparation du listing d'achat…….……...05

Section 2 : La prospection des fournisseurs et négociation des offres

2.1 La prospection des fournisseurs……..…….06

2.1.1 La recherche des fournisseurs……...……06

2.2 Les document de base de recherche des fournisseurs……06

2.2.1 Le fichier produit……06

2.2.2 Le fichier fournisseur…….…08

2.3 Le cahier des charges…….....09

2.3.1 Le cahier des charges techniques……...…09

2.3.2 Le cahier des charges d'exécution……09

2.4 Les modes de sélection des offres……..…...…09

2.4.1 Le gré à gré ……..……..…09

2.4.2 La consultation restreinte (sélective)……..…10
2.4.3 L'appel d'offre…….……..10
2.5 La réception et l'exploitation des offres……...….12
2.5.1 La réception des offres……...…12
2.5.2 L'exploitation des offres…….……13
2.5.2.1 La comparaison des offres……...13
2.5.2.2 L'échantillonnage……13
2.5.2.3 Elaboration du TCO (Tableau Comparatif des Offres)……...13
2.6 La négociation des offres…….……..14
2.6.1 Les documents commerciaux utilisés dans les négociations……..14
2.6.1.1 L'offre commerciale internationale…….……14
2.6.1.2 La commande…….……...……14
2.6.1.3 La facture pro forma……...……..…14
2.6.1.4 La facture commerciale……15

Section 3 : La sélection des fournisseurs et la gestion de la commande

3.1 La sélection des fournisseurs ……..16
3.2 Les critères de sélection des fournisseurs……..16
3.2.1 Le prix d'achat……16
3.2.1.1 Les impositions douanières……16
3.2.1.2 Les coûts liés à l'acheminement……..……17
3.2.1.3 L'intégration des modalités de paiement…….……17
3.3 L'examen des délais de livraison……...…....17
3.4 Le choix de fournisseur……18
3.5 Place le marché et choix des fournisseurs……...……18
3.6 La gestion de la commande…….....……...…….…18
3.6.1 Les différentes phases de la gestion de la commande à l'international..19
3.6.1.1 La passation de la commande……19
3.6.1.2 La réception de la commende…….19
3.6.1.3 La confirmation de la commande…….20

3.6.1.4 Le suivi de la commande……20
3.6.1.5 La mise à des fichiers fournisseur……20
Conclusion…….…….....21
Chapitre II : La logistique internationale
Introduction……22
Section1 : Le transport et l'assurance de la marchandise
1.1 Le transport de la marchandise…...…….……..……23
1.1.1 Identification du départ et de l'arrivé…….23
1.1.1.1 De l'expéditeur……23
1.1.1.2 Des lieux de destination……..23
1.1.1.3 Des délais d'acheminement……23
1.1.1.4 De la qualité de la prestation……..24
1.1.1.5 De la sécurité des marchandises pendant le transport……..24
1.1.1.6 Du prix…….24
1.1.1.7 De l'incoterm……...……24
1.1.2 Les types de transport……24
1.1.2.1 Les transports homogènes……24
1.1.2.2 Transports mixtes…….24
1.1.2.3 Transports mixtes superposés……25
1.1.2.4 Les transports multimodaux……25
1.1.3 Le contrat de transport ……28
1.1.3.1 La définition de contrat de transport ……...……28
1.1.3.2 Les caractéristiques juridiques du contrat ……28
1.1.3.3 Les documents accompagnant le transport ……28
1.1.3.4 Les contentieux……...……28
1.1.4 Les différents modes de transport……...……..……29
1.1.4.1 Le transport terrestre……..29
A. Le transport routier…….……29
B. Le transport ferroviaire…….…….30

1.1.4.2 Le transport aérien…….30
1.1.4.3 Le transport fluvial…….…..31
1.1.4.4 Le transport maritime……...……32
1.2 L'assurance transport de marchandise……..34
1.2.1 La nécessité de l'assurance-transport……..34
1.2.2 Intérêt de l'assurance transport de marchandise à l'international……34
1.2.3 Définition du contrat d'assurance……35
1.2.4 Les caractéristiques de contrat d'assurance……..35
1.2.5 Le coût de l'assurance……..35
1.2.6 Les risques exclus et risques couverts…….36
1.2.5.1 Les risques couverts…….36
1.2.5.2 Les risques exclus…….36
1.2.7 Les garanties……37
1.2.7.1 La garantie FAP/SAUF……..37
1.2.7.2 La garantie tous risques…….37
1.2.7.3 Les autres formules……..38
1.2.8 Les différents polices d'assurance……38
1.2.8.1 La police au voyage……38
1.2.8.2 La police à alimenter……38
1.2.8.3 La police d'abonnement……38
1.2.8.4 La police tiers chargeur ……..38
1.2.9 Les choix de l'entreprise……...……38
1.2.9.1 L'assurance foire……..……39
1.2.9.2 Les assurances prospection……39
1.2.9.3 La mission individuelle cofacée (MIC)……..39
1.2.9.4 Les autres produits filiales de la COFACE…….39
1.2.10 Les formalités pour le remboursement……..39
Section 2 : Les incoterms et les règlements des conflits
2.1 Les incoterms……41

2.1.1Définition……41
2.1.2 Rôle des incoterms……41
2.1.3 Limite des incoterms…….....41
2.1.4 La classification des incoterm……...41
2.1.4.1 La classification en fonction du risque……41
2.1.4.2 La classification en fonction des modes de transport……..42
2.1.4.3 La classification par famille……..…….43
2.2 Les règlements des conflits (CCI)……43
2.2.1 Définition de chambre de commerce international…….43
2.2.2 Organisation de la chambre de commerce international……43
2.2.3 Les activités de chambre de commerce international…….44
2.2.3.1 Des pratiques commerciales internationales…….44
2.2.3.2 Les paiements internationaux……..44
2.2.3.3 L'arbitrage……..44

Section 3 : Généralités sur la douane

3.1 Définition de la douane…….……45
3.1.1 Les missions de la douane……..…….45
3.1.1.1 La mission économique……45
3.1.1.2 La mission fiscale……45
3.1.1.3 mission particulière…….……45
3.1.2 Principaux éléments de la déclaration en douane……..46
3.1.2.1 L'espèce tarifaire……46
3.1.2.2 La valeur en douane…….46
3.1.2.3 L'origine……46
3.2 Le régime douanier……..46
3.2.1 A l'exportation……46
3.2.2 A l'importation……47
3.2.2.1 Le régime de mise en libre pratique(MCP)……47
3.2.2.2 Le régime de mise à la consommation(MAC)……..47

3.3 Dédouanement de la marchandise……..…….48
3.4 L'établissement de la déclaration en détail……...48
3.4.1 Définition de la déclaration en détail…….48
3.4.2 L'objectif de la déclaration en détail……48
3.4.2.1 Les éléments de la déclaration en détail……48
3.4.2.2 Les documents à joindre en appui……48
3.5 La vérification de la marchandise……49
3.6 La liquidation et acquittement des droits et taxes……..49
3.7 L'enlèvement de là marchandise……..49
3.8 La réception de la marchandise……..49
3.8.1 La réception quantitative……49
3.8.2 La réception qualitative……49
3..8.3 Le stockage……...50
Conclusion…….……..51

Chapitre III : Le financement des importations

Introduction …….52

Section 1 : Les instruments de paiements

1.1 Le chèque …….53
1.1.1 Les différents types de cheque……...53
A. Le chèque d'entreprise (de société)……....53
B. Le chèque de banque ……....53
1.1.2 L'utilisation du chèque ……...53
1.2 Le virement international. ……54
1.3 La lettre de change……..…..55
1.3.2 Les intervenants dans la lettre de change……..55
1.3.3 Les différents types de la lettre de change ……..56
1.3.4 Fonction de la lettre de change……56

1.3.5 Le circuit de la lettre de change……..…..57
Section 2 : Les techniques de paiement …….……59
2 .1 L'encaissement simple…….……59
2.2 La remise documentaire……59
2.2.1 Les parties intervenantes lors d'une remise documentaire……60
2.2.2 Les étapes de la remise documentaire……..61
2.3 Le crédit documentaire……..62
2.3.1 Définition……..……62
2.3.2 Les intervenants……..62
2.3.3 Les cinq dates clés du crédit documentaire……..63
2.3.4 Les fourmes de crédit documentaire ……..64
2.3.5 Les étapes du crédit documentaire……65
Section 3 : Les risques lies à l'opération d'importation……68
3.1 Les risques associés à l'environnement international……..…..68
3.1.1 Les risques, selon sur nature…….……68
3.1.2 Le risque selon la phase où il se présente……..……70
3.1.3 Le risque pour la banque qui finance le contrat de vente international ……71
3.2 Les garanties bancaires internationales……...71
3.2.1 La mais en place des garanties bancaires internationales……..…..72
3.2.2 Les types de garanties bancaires internationales……..72
Conclusion……74
Chapitre IV : étude de cas au niveaux de l'ENIEM Tizi Ouzou
Introduction……..71
Section1 : présentation de L'ENIEM Oued-Aissi Tizi Ozou
1.1 Histoire et évolution de l'ENIEM…….……76
1.2 La situation géographique et capital social de l'ENIEM…….76
1.3 Mission et objectif de l'ENIEM…….77
1.3.1 Les missions de l'ENIEM……..77

1.3.2 Les objectifs de l'ENIEM……..77
1.4 l'organisation de L'ENIEM, Tizi Ouzou……...78
1.4.1 L'unité froide……78
1.4.2 L'unité cuisson……78
1.4.3 L'unité commerciale ……79
1.4.4 L'unité de prestation technique ……..79
Conclusion ……80

Section 2 : présentation de l'opération d'importation

2.1 La gestion commerciale des achats à l'international au sien de l'unité cuisson de l'entreprise ENIEM……82
2.1.1 Les structures concernées……..82
2.1.2 L'organigramme de l'unité cuisson……83
2.1.3 Expression de besoin et consultation des fournisseurs……83
2.1.4 La demande d'achat interne(DAI)……..84
2.1.5 Le mode de passation des marchés publics……85
2.1.6 Consultation des fournisseurs ……85
2.1.7 Avis de consultation……85
2.1.8 La prospection des fournisseurs……86
2.1.9 La réception des offres……..86
2.1.10 La négociation des offres……87
2.1.11 Etablissement du Tableau Comparatif des Offres……87
2.1.12 La sélection des fournisseurs ……87
2.1.13 La fiche de vérification……87
2.1.14 L'établissement du bon de commande……..87
2.1.15 la conformation de la commande……87
2.2 Le paiement et d'expédition de la marchandise……..90
2.2.1 La mise en place de financement……90
2.2.2 L'expédition de la marchandise……..91
2.2.3 La souscription de l'assurance de la marchandise……91

2.2.3.1 Le contrat d'assurance…….92
2.2.3.2 Le calcule de l'assurance…….94
2.3 Les procédures dédouanement……...94
2.3.1 Les formalités et dédouanement de marchandise……..95
2.3.1.1 Formalités d'enlèvement……..95
2.3.1.2 Formalité de dédouanement…….96
2.4 Le calcul des droits et taxes…….97
Conclusion……..99
Conclusion général…….….100