

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET
DES SCIENCES DE GESTION

DEPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de Master

Spécialité : *Management Bancaire*

Thème

**Etude Comparative Entre Le Crédit Documentaire et la
Remise Document
(Cas : BEA)**

Présenté par :

-DEMOUCHE Lamine

-SAYAH Kamel

Dirigé par :

Mr: ABIDI Mohamed

Membres de jury :

Président : Mr.OUALIKAN Selim, Professeur,UMMTO

Examineur : Mr ACHIR Mohamed, MCB, UMMTO

Rapporteur : Mr. ABIDI Mohamed , MCB, UMMTO

Promotion 2021/2022

REMERCIEMENTS

Nous remercions dieu le tout puissant de nous avoir donné santé, courage et patience pour l'élaboration de ce mémoire ainsi que la réussite de cette année Universitaire.

Nous tenons à remercier sincèrement notre encadrant Mr ABIDI.M, pour tous ses conseils précieux, ses orientations et ses encouragements.

Nos remerciements s'adressent également à l'ensemble du personnel de l'unité commerciale département MANAGEMENT BANCAIRE BEA pour leur accueil et leurs collaborations.

Nous remercions également l'ensemble des enseignants du département des sciences ECONOMIQUES, GESTION ET COMMERCIALES et surtout tous ceux qui nous ont enseignés et suivies durant notre cursus universitaire.

Ainsi nous remercions Les membres de jury, pour l'honneur qu'ils nous ont fait en acceptant de juger notre travail.

En fin, nos remerciements vont à tous ceux qui nous ont aidés de près ou de loin dans l'élaboration de ce travail.

Dédicaces

Je dédie mon travail à ma famille avec tous mes sentiments de respect, d'amour de gratitude et de reconnaissance pour tous les sacrifices déployés pour m'élever dignement et assurer mon éducation dans les meilleures conditions, à mes professeurs sans exception, pour leurs efforts afin de m'assurer une formation solide.

A mon père celui qui m'indique toujours la bonne voie en me rappelant que la volonté fait les grands hommes.

A ma mère celle qui attend toujours avec impatience les fruits de sa bonne éducation.

A mes frères et mes sœurs que je le sais que ma réussite est importante pour vous, que dieu vous paye pour tous vos bienfaits et vous garde.

Merci pour m'avoir toujours soutenu dans mes décisions.

Merci pour tout votre amour, votre confiance et votre énorme support pendant la réalisation de mon stage.

KAMEL et LAMINE

Liste des tableaux :

N° 1 : Les incoterms distinguant les incoterms d'arrivée et de départ (Dans l'UE)

N°2 : Les différents types d'incoterm

N°3 : Les incoterms 2000 Vs. 2010

N°4 : Nomenclature des Messages Type du crédit documentaire

N°5 : La comparaison entre le Credoc et la Remdoc

N°6 : Calcul des commissions bancaires pour le Credoc et la Remdoc.

N°7 : Les intervenants et les composants du Credoc et le Remdoc

N° 8 : Synthèse des résultats comparatif

Liste des figures :

- N°1 : Composition d'un code BIC "Bank Identifier Code"
- N°2 : Types du crédit documentaire par niveau de sécurité
- N°3 : Schéma représentatif d'un crédit documentaire
- N°4 : Schéma représentatif d'une remise documentaire
- N°5 : Schéma représentatif d'un transfert libre
- N°6 : Organigramme de la Banque Extérieur d'Algérie
- N°7 : Organisation de l'agence « BEA Chéraga 04 »
- N° 8 : Immatriculation d'un dossier de domiciliation
- N°9 : Fiche d'attribution d'une référence pour le Credoc

La liste des abréviations :

Abréviations	Significations
BA BEA BIC	Banque d'Algérie Banque Extérieure d'Algérie Bank Identifier Code
CCE CCI CCQ CMR CO CP Crédoc	La Commission du Commerce Extérieur Chambre de Commerce Internationale Le Certificat du Contrôle de Qualité Convention Marchandise Route (La lettre de voiture internationale) Le Certificat d'Origine Le Certificat de Provenance Le Crédit documentaire
DCE DI DIP DIB DLV DLVI DOE	la Direction du Commerce Extérieur La domiciliation à délais normal La domiciliation à délai spécial La demande de domiciliation spécifique Duplicata Lettre de Voiture Duplicata Lettre de Voiture Internationale Direction des Opérations avec l'Etranger
GATT	General Agreement on Tariffs and Tread
FAP FCR	Franc d'Avaries Particulières Le ForwarderCertificate of Receipt
LFC LTA	Loi de Finances Complémentaire Lettre de Transport Aérien
NIF NIS	N° d'Identification Fiscale N° d'Identification Statistique
OMC OT	L'Organisation Mondiale du Commerce Ordre de Transfert
RUU Remdoc	Les Règles et Usances Uniformes La Remise documentaire
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
TCO TVA	Tableau Comparatif des Offres La Taxe sur la Valeur Ajoutée
VD VNT	La Valeur Dédouanée La Valeur Nette Transférée

La liste des annexes :

Annexe 1 : Ouverture de la remise documentaire

Annexe 2 : B/L Connaissance maritime

Annexe 3 : LTA Lettre de Transport Aérien

Annexe 4 : Certificat d'origine

Annexe 5 : Certificat de qualité

Annexe 6 : Registre de commerce

Annexe 7 : N° d'identification fiscale

Annexe 8 : Demande d'ouverture de domiciliation

Annexe 9 : Facture pro-forma

Annexe 10 : Certificat attestant du respect

Annexe 11 : Attestation de la taxe de domiciliation

Annexe 12 : Ouverture de domiciliation

Annexe13 : Le document douanier (D10)

Annexe 14 : Formule de règlement « formule 4 »

Annexe 15 : Demande d'ouverture crédit documentaire

Annexe16 : SWIFT MT 700

Annexe 17 : Ouverture crédit documentaire import

Annexe 18 : Demande de modification

Annexe19 : Levée de réserves

Annexe20 : Bon de cession bancaire

Sommaire :

Chapitre 1 :Eléments fondamentaux des opérations du commerce international

Section 1 : Le contrat de commerce international

Section 2 Les incoterms

Section 3 : Les documents utilisés dans le commerce international

Section 4 : Le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT

Chapitre 2 :Les principales techniques de paiement du commerce international

Section 1 : La domiciliation bancaire

Section 2 : Le crédit documentaire

Section 3 : la remise documentaire

Section 4 : Le transfert libre

Chapitre 3 : cas pratique

Section 1 : Présentation de la Banque Extérieure d'Algérie

Section 2 : La domiciliation des importations

Section 3 : Le traitement du crédit documentaire

Section4 : Le traitement de la remise documentaire

Section 5 : Résultats comparatifs entre le crédit documentaire et remise documentaire

Introduction générale :

Le commerce international est né du besoin, ressenti par les hommes, de faire des échanges au-delà des frontières géographiques, linguistiques, raciales ou religieuses, en raison de la diversité dans la répartition des richesses.

Il s'agissait quelquefois d'une question de survie. En effet des ressources nécessaires à l'économie de certains pays, des biens indispensables parfois pour une stabilité sociale, mais non disponibles sur place, devaient être acheminés en provenance d'autres pays.

Le commerce ayant pour ancêtre le troc, n'est plus ce qu'il était il y a des siècles ; c'est devenu une activité consistant à fabriquer, transporter et vendre des biens et des services dans le but d'engranger des bénéfices.

Pour les limites que le troc à montrer en matière d'équivalence des échanges, cette activité s'est vite développée à partir du XVI^e siècle sous l'influence simultanée de l'essor du commerce maritime, de la découverte du Nouveau Monde et du développement de nouvelles méthodes de production. Ces échanges allaient au-delà des frontières des pays, consacrant la naissance du commerce international.

Nous devons la reconnaissance de l'importance des échanges aux mercantilistes qui ont favorisé leur développement, en particulier les échanges internationaux pour leur importance dans la doctrine de la balance commerciale.

Le commerce international commence à prendre sa forme actuelle à partir du XVII^e siècle avec l'émergence des Etats-nations et la prise de conscience que ce commerce contribue à accroître la puissance des Etats.

L'économiste britannique Adam Smith souligne dans son ouvrage "La Richesse des Nations" (The Wealth of Nations, 1776) que : "la volonté d'échanger un objet contre un autre est une qualité intrinsèque de la nature humaine". Selon cet économiste classique, fondateur de l'économie politique, l'objet des "sociétés civiles" consiste en la réalisation de leurs intérêts matériels. L'échange permet alors aux individus de se procurer ce qu'ils convoitent sans nécessairement avoir à le produire eux-mêmes.

L'avènement des deux guerres mondiales a fait prendre de l'ampleur au commerce international, et dans le cadre de sa promotion fut créé le GATT (General Agreement on Tariffs and Trade) en 1947 permettant d'en établir les règles de fonctionnement. Le GATT laisse place à l'Organisation Mondiale du Commerce OMC fondée en 1993 qui offre un cadre réglementaire plus étendu. Au-delà du simple changement de dénomination, c'est la nécessité de la constitution d'un nouvel agent régulateur du commerce international compte tenu du nouvel ordre économique mondial (la mondialisation).

Même si les pays développés ont toujours été les précurseurs en matière d'évolution économique à l'échelle mondiale, les pays émergents n'en sont pas moins concernés. En effet, cette ouverture commerciale et financière des économies nationales ne laisse pas indifférent les pays en développement qui se sentent obligés d'y adhérer afin de refléter leur situation économique, leurs forces et leur poids au sein de la communauté internationale.

L'Algérie, faisant partie de cette catégorie de pays qui ont récemment connu la libéralisation du commerce extérieur, a mis en place depuis les années soixante un système bancaire solide ayant comme base une banque centrale et cinq banques primaires, et a entrepris de multiples réformes à ce système pour qu'il soit ce qu'il est aujourd'hui.

En faisant abstraction d'une réglementation précaire, les opérateurs économiques résidents n'ont pas de quoi se plaindre en matière de commerce extérieur car les banques algériennes offrent un éventail varié de services bancaires, notamment les techniques de paiement à l'international.

Grâce à cette libéralisation du commerce extérieur, et aussi à l'ouverture et l'intégration du système financier algérien plus précisément les banques, dans l'économie du marché, qui s'est révélé pour l'Algérie que dernièrement, les importateurs et les exportateurs ont trouvé de meilleurs moyens de financement des opérations commerciales internationales. Et ils ont pu faire face à la concurrence et s'intégrer de plus en plus dans la mondialisation.

Notre travail met en évidence la problématique liée aux rôles et moyens par lesquels les banques contribuent-elles au financement des opérations du commerce extérieur.

A cet effet, plusieurs questions méritent réflexion à savoir :

- Quels sont les documents et les règles usuels du commerce extérieur ?
- Existe-il des conditions d'accès au financement du commerce extérieur ?
- Comment les banques procéderont-elles à la réalisation d'une opération du commerce extérieur ?
- Quels modes de financement utilisés par les banques ? Se limitent-elles à être un intermédiaire entre l'agent étranger et son client ?
- Quel est le meilleur mode de paiement proposé ?

Pour essayer de répondre à l'ensemble de ces préoccupations, nous avons opté pour Une 1^{ère} partie théorique subdivisée en deux chapitres et une partie pratique avec un seul chapitre.

Basée sur une recherche bibliographique (ouvrages, revues, mémoires, des documents internes des banques et site Internet.....Etc.) la première partie est organisée comme suit :

Chapitre 1 :Intitulé ;Eléments fondamentaux des opérations du commerce international, ou nous allons définir ; le contrat de commerce international, les incoterms, les documents utilisés dans le commerce international et le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT.

Chapitre 2 :Dans ce chapitre intitulé ; les principales techniques de paiement du commerce international, nous allons vous définir la notion de domiciliation bancaire et présenter les différentes technique de paiement à savoir, le crédit documentaire, la remise documentaire et le transfert libre.

Nous clôturerons notre travail par un troisième et dernier chapitre qui servira à concrétiser la première partie. Suite au stage pratique effectué à la Banque Extérieur d'Algérie, nous avons consacré ce chapitre à la procédure d'importation appliquée par cette banque tout en accentuant l'étude sur les différences existantes entre deux techniques de financement à savoir, le crédit documentaire et la remise documentaire.

Chapitre I

En raison de leur éloignement géographique, de leurs différences culturelles, linguistiques, politiques et juridiques, les partenaires dans une opération de commerce international sont confrontés à de multiples risques.

Une bonne connaissance des éléments fondamentaux des opérations du commerce international est indispensable pour limiter ces risques et faire face aux éventuels conflits. Par ailleurs la maîtrise de ces éléments permet de mieux conduire les négociations.

Aussi, **le contrat commercial**, qui constitue l'élément de base de toute transaction, doit être élaboré avec soins en accordant une attention particulière aux clauses matérialisant l'accord de volonté des contractants. En raison de la différence des systèmes juridiques des partenaires et en l'absence de droit applicable universel, ce contrat constitue une protection juridique efficace pour les parties en préservant leurs intérêts selon le maximum de cas de figures envisageables.

Entre autres points essentiels devant figurer dans le contrat commercial, la répartition des frais et des risques liés à l'acheminement des marchandises doit être précisée car elle représente souvent une source de conflit. Pour éviter toute ambiguïté concernant les termes de l'accord, les contractants se réfèrent aux termes de commerce international "**incoterms**".

Une fois les différentes obligations des parties définies, il reste à veiller à l'exécution conforme de ces obligations (respect des délais et des termes convenus) par l'exploitation des **documents commerciaux** requis.

Enfin, pour le bon fonctionnement des opérations d'importations ou d'exportations, les banquiers on choisit le SWIFT comme moyen de communication, c'est un réseau interbancaire permettant de transmettre des messages facilitant le transfert des informations et du coup un gain de temps pour ses utilisateurs.

Dans ce premier chapitre nous allons aller dans le détail des points cités, notre travail est réparti comme suit :

- Section 1 : Le contrat de commerce international
- Section 2 : Les incoterms
- Section 3 : Les documents utilisés dans le commerce international
- Section 4 : Le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT

Section 1 :Le contrat de commerce international

La mondialisation et la libéralisation du commerce extérieur durant ces dernières décennies a fait que les opérateurs économiques, souvent de nationalités et d'origines différentes, se voient obligés pour leur intérêt réciproque d'être liés par un contrat que l'on dénomme "**le contrat de commerce international**".

Ce dernier peut comporter plusieurs difficultés liées aux discordances probables entre les lois, à l'éventuelle existence d'une mauvaise foi entre les partenaires, aux embûches qui sont parfois dressées par les législateurs nationaux et aux aléas fâcheux.

Pour éviter ces désagréments et préserver les intérêts des cocontractants, la rédaction du contrat doit être minutieuse en prenant le maximum de précisions. Pour se faire, les aspects fondamentaux liés au *contrat de commerce International* devront être bien maîtrisés.

1.1 Définition :

Un contrat est dit *international* lorsqu'il a pour objet le transfert à travers les frontières de biens et de services, tout en engageant deux ordres juridiques différents au moins¹.

C'est aussi "*une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose*"². Ainsi, il n'est considéré valable que par la réunion des conditions suivantes³:

- La capacité juridique des parties : les contractants doivent avoir une personnalité juridique d'exercice et de jouissance.
- Le consentement des parties : la volonté de chaque partie pour concrétiser la transaction et l'acceptation de ce qui est proposé par l'autre.
- L'objet du contrat : la transaction que les parties veulent réaliser doit être légale et licite tout en veillant à respecter la morale et l'éthique.

1.2 La formation du contrat de commerce international :

La formation du contrat de commerce international, conformément à son échelonnement dans le temps, a classiquement été répartie sur 6 étapes :

Etape 1 :Détermination des besoins de l'acheteur en termes de qualité et de quantité sur la base d'une étude de marché.

Etape 2: Rechercher des fournisseurs potentiels aux moyens d'une demande adressée à l'ambassade du pays producteur ou à l'ambassade Algérienne à l'étranger, solliciter les chambres de commerce nationales et internationales et les organisations internationales spécialisées dans le produit en question, et le cas échéant, avoir recours à internet.

¹M. MEROUANI, "*Le droit des affaires internationales*", cours de 4ème année, ESB.

²Article 54 du Code de Commerce Algérien.

³BOUCHATAL Sabiha, "*Le commerce international, mémoire de fin d'études*", ESB 5ème promotion, 2003.

Etape 3 : Lancement de la consultation : il est plus judicieux de choisir les moments opportuns sur les marchés internationaux, autrement dit ; lorsque les conditions sont favorables.

Etape 4 : Recueil et exploitation des offres : en étudiant les offres il vaut mieux opter pour le mieux disant et non pas pour le moins disant, ceci se faisant sur la base d'un certain nombre de paramètres du Tableau Comparatif des Offres TCO (liste des fournisseurs classés par ordre d'importance de l'offre).

Etape 5 : Sur la base du TCO, établir la liste des fournisseurs à inviter pour la négociation.

Etape 6 : Etablir la liste officielle des fournisseurs retenus et engager les négociations qui s'imposent pour l'élaboration du contrat commercial.

1.3. Effets du contrat de commerce international :

1.3.1. Les obligations de l'acheteur :

Conformément à l'article 54 de la convention de Vienne du 11 Avril 1980, l'acheteur doit satisfaire au paiement des marchandises suivant les conditions requises.

Il doit également réceptionner et accepter la marchandise même si celle-ci ne convient pas en qualité et en quantité à ce qui a été rapporté sur le contrat.

1.3.2. Les obligations du vendeur :

- Garantir une marchandise conforme aux spécifications du contrat ;
- Livrer la marchandise en temps et au lieu prévus ;
- Remise de l'ensemble des documents relatifs aux marchandises.

1.3.3. Transfert de propriété et des risques :

Une fois la totalité du règlement financier effectué, l'acheteur entre assurément en possession de la marchandise.

Les risques sont communément transférés au moment où l'acheteur retire les marchandises (article 69 de la convention de Vienne). Mais la complexité des opérations du commerce extérieur, le caractère unique de chaque opération et les multiples modes de transport contemporains existants, le transfert de propriété n'équivaut pas nécessairement le transfert intégral de tous les risques, aussi il appartient aux parties de préciser le moment de transfert des risques en utilisant par exemple les clauses définies dans les INCOTERMS.

1.4. Eléments constitutifs du contrat de commerce international⁴:

Il existe quatre grandes parties constitutives dans le cadre du contrat de commerce international :

1.4.1. Les données générales introductives :

- Présentation de l'objet du contrat ;
- Identification des parties contractantes ;

⁴NAIT ATMANE Si Amar, "Les opérations du service commerce extérieur", mémoire de fin d'études, ESB 9ème promotion, 2006.

- Détermination de la nature du contrat ;
- Définition des principaux termes techniques de manière à éviter les interprétations divergentes ;
- Liste des documents contractuels.

1.4.2. Les dispositions techniques et commerciales :

- Caractéristiques techniques du produit : sa composition, ses spécifications techniques, sa qualité...
- Conditions d'emballage ;
- Détermination des délais de livraison et des modalités d'approvisionnement ;
- Protocole de contrôle et d'examen de conformité ;
- Conditions de modification du contrat, par voie d'avenants.

1.4.3. Les dispositions financières et bancaires :

- Prix et montant total, ferme ou révisable ;
- Incoterm utilisé ;
- Mode de paiement ainsi que la monnaie de facturation et de paiement ;
- Garanties bancaires à mettre en place ;
- Données fiscales et douanières ;
- Dates butoir.

1.4.4. Les éléments juridiques (liés à l'exécution du contrat) :

- Date de mise en vigueur du contrat ;
- Conditions de transfert des risques et de propriété ainsi que les données concernant la livraison de la marchandise ;
- Conditions juridiques liées aux garanties bancaires ;
- Droit applicable au contrat en cas de litiges ;
- **Clause de force majeure** : la force majeure se définit comme étant un événement imprévisible, irrésistible et insurmontable qui exonère la partie concernée des sanctions prévues par le contrat, d'où la nécessité de prévoir une énumération assez limitative d'événements constitutifs de la force majeure ;
- **Clause de résiliation** : cette clause intervient pour régler les cas de mauvaise exécution ou de non-exécution du contrat.

Parmi les éléments que doit contenir un contrat, nous avons cité "l'incoterm à utiliser" qui sert à définir le partage des risques et des frais pour acheminer la marchandise et "la liste des documents" en vue de s'assurer de l'exécution des obligations de chaque partie. En raison de l'importance de ces notions, nous allons les traiter dans les prochaines sections.

Section 2 Les incoterms

2.1. Définition :

Les incoterms sont l'abréviation de l'expression anglaise "International Commercial Terms". Plus clairement il s'agit de clauses standardisées, reconnues par tous les acteurs du commerce international.

L'acheteur et le vendeur, lors de la conclusion du contrat de vente à l'international, se posent la question suivante : à quel moment les risques et les frais sont-ils transférés du vendeur à l'acheteur. La répartition des coûts, des risques et des obligations respectives se fera par le choix de l'un des incoterms de la Chambre de Commerce Internationale (CCI) sur lequel les cocontractants se seraient mis d'accord sur le contrat. Ainsi les incertitudes nées de l'interprétation divergente de telles clauses sont évitées ou pour le moins considérablement limitées.

2.2. Historique⁵:

Ces clauses "standardisées" sont apparues en 1936 à l'initiative de la Chambre de Commerce Internationale (CCI) faisant le constat de nombreux malentendus et même de litiges entre acheteurs et vendeurs s'étant mal compris lors de la conclusion du contrat commercial.

Les incoterms ont fait l'objet de mises à jour régulières (1980, 1990, 2000) afin de tenir compte des évolutions des techniques utilisées par les opérateurs du commerce international. La dernière version est celle de 2010, publication de la CCI n°715 en vigueur depuis le 1er janvier 2011.

2.3. Structure des incoterms 2000 :

Les incoterms 2000 peuvent être répartis :

- par groupe ;
- par catégorie "vente départ/vente arrivée" ;
- par mode de transport.

2.3.1. Les différents groupes d'incoterms⁶:

- Groupe E (EXW) : Le vendeur met les marchandises à la disposition de l'acheteur dans ses propres locaux (locaux du vendeur).
- Groupe F (FCA, FAS, FOB) : Le vendeur remet les marchandises à un transporteur désigné. L'acheteur assume les frais et risques du transport principal.

⁵ S.HADDAD, "Les incoterms 2000", éditions pages bleues, 2009, p.8

⁶ 1 2 HAMMOUDI Ryad, "L'audit interne en milieu bancaire : cas du crédit documentaire", mémoire de fin d'études ESB 12ème promotion, 2010.

- Groupe C (CFR, CIF, CPT, CIP) : Le vendeur assume les frais mais ne supporte pas les risques encourus pendant le transport principal.
- Groupe D (DAF, DES, DEQ, DDU, DDP) : Le vendeur supporte tous les frais et les risques qu'entraîne l'acheminement des marchandises jusqu'au lieu de destination convenu.

2.3.2. Les catégories d'incoterms :

A). Les incoterms vente départ :

Une vente au départ signifie que la marchandise voyage aux risques et périls de l'acheteur, c'est à dire :

- A partir de sa mise à disposition dans les locaux du vendeur (EXW) ;
- A partir du moment où elle a été remise au transporteur pour expédition (FCA, FAS, FOB, CFR, CIF, CPT, CIP).

B). Les incoterms vente arrivée :

Une vente à l'arrivée signifie que la marchandise voyage aux risques et périls du vendeur jusqu'au point/port convenu. Cinq (5) Incoterms sont prévus :

- Jusqu'à la fin du transport maritime et du débarquement (DES, DEQ) ;
- Jusqu'au point de destination (DAF, DDU, DDP).

Les ventes au départ	Les ventes à l'arrivée
CIF : utilisation rare	DAF : utilisation rare
CIP : utilisation fréquente	DDU : utilisation fréquente
CFR : utilisation rare	DDP : exceptionnellement
CPT : fréquente	DES : rare
EXW : fréquente	DEQ : rare
FAS : rare	
FCA fréquente	
FOB rare	

Tableau N°1 : Les incoterms distinguant les incoterms d'arrivée et de départ (Dans l'UE)

Ces incoterms constituent un excellent argument de vente puisqu'ils déchargent l'acheteur d'une série d'obligations et de risques, de plus, le vendeur restera maître du transport de ces marchandises. Cependant, le paiement sera postérieur à la livraison ce qui représente un risque pour les exportateurs peu expérimentés.

2.3.3. Les incoterms par mode de transport :

Selon le mode de transport choisi, les incoterms 2000 sont répartis de la manière suivante :

- Les incoterms exclusivement maritimes : FAS, FOB, CFR, CIF, DES, DEQ ;
- Les incoterms exclusivement terrestres : DAF ;
- Les incoterms polyvalents : EXW, FCA, CPT, CIP, DDU, DDP.

Les incoterms exclusivement maritimes		Incoterms terrestre	exclusivement	Les incoterm polyvalents	
Vente au départ	Vente à l'arrivée	DAF		Vente au départ	Vente à l'arrivée
FAS	DES			EXW	DDU
FOB	DEQ			FCA	DDP
CFR				CPT	
CIF				CIP	

Tableau N°2 : Les différents types d'incoterms

2.4. Principales nouveautés des incoterms 2010 par rapport aux incoterms 2000⁷:

- Les nouvelles règles des incoterms réduisent leur nombre de 13 à 11 remplaçant ainsi les incoterms DAF DES DDU et DEQ par DAP et DAT respectivement.
- Il n'existe plus d'incoterms terrestres, les incoterms 2010 sont répartis selon le mode de transport en incoterms maritimes (FAS, FOB, CFR, CIF) ou multimodaux (EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP).
- Les règles incoterms 2010 reconnaissent qu'elles peuvent être utilisées pour les contrats nationaux aussi bien que pour les contrats internationaux ; obligation de remplir les formalités à l'exportation et à l'importation seulement si ces formalités sont applicables.
- Répartition des obligations entre l'acheteur et le vendeur en vue d'obtenir ou d'aider à obtenir le dédouanement des marchandises donnant lieu à des contrôles de sécurité.
- Prise en compte de la notion d'informations relatives à la sécurité ainsi que la notion de marchandises "fournies" en cas de ventes successives.
- Si cela a été convenu ou usuel, tout document peut être un enregistrement électronique ou une procédure d'électronique.

On peut relever l'existence de quelques points faibles se manifestant dans les incoterms CIF et CIP comme suit :

CIF : Obligation du vendeur à la seule couverture minimale des risques de perte des marchandises ou dommages à celles-ci entre le port de départ et le port d'arrivée.

CIP : Obligation du vendeur à la seule couverture minimale des risques de perte des marchandises ou de dommages à celles-ci entre le lieu de départ et le lieu de destination désigné.

Cette insuffisance est corrigée par l'existence de ce qu'on appelle "la variantes des incoterms" : ce sont des mots ajoutés après l'incoterm pour rendre son contenu plus précis. Exemple : CIF tous risques compris.

⁷ www.ubs.com

Plus explicitement, les anciens et les nouveaux incoterms sont récapitulés dans le tableau suivant :

Incoterm 2000 Incoterm maritime

Incoterm multimodal Incoterm2010

Incoterms	Désignation et nature de l'incoterm			
EXW Ex Works/à l'usine	Le vendeur met les marchandises à la disposition de l'acheteur dans ses locaux ou un autre lieu désigné. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison			
FCA Free carrier/ franco transporteur	Le vendeur livre les marchandises, au transporteur ou une autre personne nommée par l'acheteur dans les locaux du vendeur ou un autre lieu désigné. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison.			
FAS Free along side ship/ franco le long du navire	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, quand elles sont placées le long du navire (ex : sur le quai) nommé par l'acheteur au port d'embarquement désigné ou procure les marchandises ainsi livrées. Le transfert des risques et la répartition des frais passent à l'acheteur au moment de la livraison.			
FOB Free on board/ franco à bord	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation, à bord du navire nommé par l'acheteur au port d'embarquement désigné ou procure les marchandises ainsi livrées. Le transfert de risques et la répartition des frais passent à l'acheteur au moment de la livraison.			
CFR Cost and freight/ court et fret	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, à bord du navire ou procure les marchandises ainsi livrées. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. Le vendeur doit conclure à ses frais un contrat de transport pour acheminer les marchandises au port de destination.			
CIF Cost, insurance and freight/ coût, assurance et fret	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, à bord du navire ou procure les marchandises ainsi livrées. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. Le vendeur doit conclure un contrat de transport à ses frais pour acheminer les marchandises au port de destination. Le vendeur est tenu de souscrire une assurance pour couvrir les risques de l'acheteur en cas de perte ou de dommage des marchandises durant le transport.			
CPT Carriage paid to.../port payé jusqu'à...	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, au transporteur ou à une autre personne nommée par le vendeur et ce au lieu convenu. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. Le vendeur doit conclure à ses frais un contrat de transport pour acheminer les marchandises au lieu de destination.			
CIP Carriage and insurance paid to.../port payé, assurance	Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, au transporteur ou une autre personne nommée par le vendeur et ce au lieu convenu. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. Le vendeur doit			

comprise jusqu'à...	conclure à ses frais un contrat de transport pour acheminer les marchandises au lieu de destination. Le vendeur est tenu de souscrire une assurance pour couvrir les risques de l'acheteur en cas de perte ou de dommage des marchandises durant le transport.			
DAF (remplacé par DAP) Delivered at frontier/ lieu convenu	Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été livrée, dédouanée à l'exportation, au lieu convenu à la frontière, mais avant la frontière du pays adjacent, sur le véhicule de transport d'approche non déchargé. Le transfert des frais et risques se fait au passage de la frontière. Les formalités douanières d'importation et le paiement des droits et taxes de douanes dus à l'import incombent à l'acheteur.			
DAT Delivered at terminal / rendu au terminal	Le vendeur met les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant mais non dédouanées à l'importation, à la disposition de l'acheteur une fois déchargées du moyen de transport d'approche au terminal désigné (quai, entrepôts...) dans le port ou au lieu de destination convenu. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison.			
DAP Delivered at place / rendu au lieu de destination	Le vendeur met les marchandises, dédouanées à l'exportation mais non dédouanées à l'importation, à la disposition de l'acheteur sur le moyen de transport d'approche prêt pour le déchargement au lieu de destination convenu.			
DES (remplacé par DAP) Delivered ex ship/port de destination convenue	Le vendeur a rempli son obligation de livraison, quand la marchandise non dédouanée à l'importation, est mise à la disposition de l'acheteur à bord du navire au port de destination convenu. Le vendeur supporte tous les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise jusqu'au port de destination convenu.			
DEQ (remplacé par DAT) Delivered ex quay/ port de destination convenu	Le vendeur rempli son obligation de livraison quand il met la marchandise, non dédouanée à l'importation, à la disposition de l'acheteur sur le quai, au port de destination convenu. Le vendeur supporte tous les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise jusqu'au port de destination convenu.			
DDU (remplacé par DAP) Delivered duty unpaid/ lieu de destination convenu	Le vendeur livre la marchandise à l'acheteur, non dédouanée à l'importation, et non déchargée à l'arrivée de tout véhicule de transport, au lieu de destination convenu. L'acheteur s'occupe à ses risques et frais, de l'accomplissement des formalités douanières d'importation et du paiement des droits et taxes d'importation.			
DDP Delivered duty paid/ rendu droits acquittés	Le vendeur met les marchandises, dédouanées à l'exportation et à l'importation, à la disposition de l'acheteur sur le moyen de transport prêt pour le déchargement au lieu de destination convenu. Le transfert des risques et la répartition des frais passent à l'acheteur au moment de la livraison.			

Tableau N°3 : Les incoterms 2000 Vs. 2010

Les modifications apportées à ces incoterms à partir du 01/01/11 sont les suivantes :

- Suppression des incoterms DAF-DES-DEQ-DDU.
- Suppression de la notion de passage du bastingage.
- Création de deux nouveaux incoterms.

DAT : Delivred At Terminal (remplace le DEQ et s'applique à tout mode de transport. Le terme terminal désigne tout lieu couvert ou non tel que entrepôt, parc à conteneurs, terminal aérien, routier ou ferroviaire.

DAP : Delivred At Place (remplace DAF-DES-DDU) « place » désigne un lieu de destination d'une marchandise livrée sur le moyen de transport prête à être déchargée

Remarque :

En vertu de l'instruction n° 02-07 du 31 Mai 2007 en application de l'article 4 du règlement n°07-01 du 03 Février 2007 relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises : "Toutes les opérations d'assurances et de réassurances doivent être contractés auprès de compagnies d'assurance de droit Algérien."

A cet effet, les incoterms CIF et CIP ne sont pas utilisables en Algérie sauf après dérogation délivrée par la Banque d'Algérie.

Incoterms Utilisés en Algérie

- Maritime : FOB – CFR – CIF (Accord)
- Tous autres modes : FCA – CPT – CIP (Accord) – DAF

Section 3 : Les documents utilisés dans le commerce international

Les documents du commerce international sont pour le vendeur le moyen de justifier qu'il a rempli toutes les obligations qui lui étaient imparties. C'est aussi pour l'acheteur l'assurance d'avoir en sa possession, toutes les pièces nécessaires au bon déroulement de l'importation, et la certitude que les marchandises ont bien été expédiées.

Grâce à l'obtention de certains documents, l'importateur aura la certitude que les quantités expédiées et la qualité des marchandises sont bien celles qui ont été convenues⁸.

Une transaction commerciale internationale fait intervenir différentes sortes de documents qui peuvent être regroupés en quatre catégories :

- Les documents de prix ;
- Les documents garantissant le transport ;
- Les documents d'assurance ;
- Les documents annexes.

3.1. Les documents de prix⁹:

3.1.1. La facture proforma :

Ne devant pas apparaître parmi les documents d'une opération documentaire, cette facture n'est qu'un devis, établi par le vendeur, pouvant servir de bon de commande à l'acheteur par le retour d'un exemplaire revêtu d'une mention signée à cet effet, elle peut également lui permettre de domicilier sa transaction auprès de son agence.

3.1.2. La facture commerciale(définitive):

C'est le document de base qui concrétise toute opération commerciale. Elle doit indiquer obligatoirement les noms et adresses du vendeur et de l'acheteur, la nature, la qualité, le prix total et unitaire ainsi que les marques et le poids des marchandises afin de permettre d'en vérifier la concordance avec les autres documents. De plus elle doit être datée, mais contrairement à une croyance assez répandue, la signature et/ou l'acquit ne sont pas obligatoires, sauf si exigée dans un crédit documentaire par exemple.

3.1.3. La facture consulaire :

Ce document permet l'identification et la tarification du produit considéré par la douane du pays importateur, il doit porter le visa du consulat du pays importateur à l'effet d'attester et d'authentifier l'origine et la valeur de la marchandise.

3.1.4. La facture douanière¹⁰:

Elle est exigée par les douanes de certains pays comme ceux du Commonwealth. Elle est établie afin de certifier l'origine des marchandises sous la signature de l'exportateur et d'un témoin. La facture douanière ne dispense pas d'établir la facture commerciale même si elle reprend ses indications essentielles.

⁸Didier Pierre MONOD, "Moyens et techniques de paiement internationaux", éditions ESKA, Paris, 2002. p.197

⁹Manuel de procédure "Le crédit documentaire", Société Inter Bancaire de Formation SIBF

¹⁰Idem

3.2. Les documents garantissant le transport¹¹:

3.2.1. Le connaissance maritime (Bill of Lading B/L) :

Le commerce international donne fréquemment lieu au transport par mer, et à cette occasion, il est émis un titre d'une valeur particulière et juridiquement sans équivalent dans les autres modes de transport : le connaissance maritime.

En effet, le connaissance revêt un triple aspect ; il est à la fois :

- Le récépissé d'expédition remis au chargeur (l'expéditeur) ;
- Le contrat de transport dont, les conditions figurent intégralement au verso ;
- Le document indispensable en échange duquel, la marchandise sera retirée à destination.

Le connaissance maritime est transmissible par voie d'endos sauf dans l'un des trois cas suivants :

- **A ordre d'une personne dénommée ou nominatif** : C'est dans ce cas que le connaissance n'est pas transmissible par endos car seule la personne qui y est indiquée prendra livraison des marchandises.
- **A ordre d'une personne nommément désignée** : Il est alors transmissible par voie d'endos par la personne à l'ordre de laquelle il a été émis. C'est la forme la plus usitée.
- **Au porteur** : Il est transmissible de main à main. Les risques de cette forme (risque de perte ou vol), sont identiques à ceux du chèque, c'est par conséquent la forme la moins usitée.

En plus des mentions que doit contenir obligatoirement un connaissance (les ports d'embarquement et de débarquement, le nom du navire transportant la marchandise, la désignation de la marchandise, l'incoterm utilisé...), il peut également porter quelques mentions particulières³, les plus fréquentes sont les suivantes :

- La mention "**clean**" (**net de réserves**) : Atteste le bon état des marchandises au moment de leur prise en charge.
- La mention "**on board**" (**à bord**) : Le connaissance daté et signé portant cette mention, atteste le chargement effectif de la marchandise sur le navire à la date de signature.
- La mention "**received for shipment**" (**reçu pour être chargé**) : Cette mention assure la prise en charge de la marchandise par la compagnie de transport mais pas son expédition.
- La mention "**dirty**" (**surchargé**) : Ce connaissance comporte des réserves de la compagnie sur la qualité ou l'état des marchandises chargées.
- la mention "**notifier à...**" (**notify to**) : Signifie que la compagnie de navigation avisera la personne désignée sur le connaissance de l'arrivée du navire à destination.

¹¹BOUCHATAL Sabiha, "Le commerce international", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003.

Remarque :

En Algérie, le connaissement doit porter la mention "*clean on board*". La mention "*received for shipment*" est interdite car elle n'atteste pas l'expédition de la marchandise.

3.2.2. Le connaissement de charte partie¹²:

La charte partie est un contrat d'affrètement de tout ou une partie d'un navire, conclu entre l'acheteur et le vendeur d'une part, et la compagnie de navigation d'autre part, en vue du transport d'une marchandise dont la nature ou l'importance l'empêche d'être chargée à bord d'un navire à ligne régulière.

3.2.3. Le connaissement de transport combiné (combined bill of lading)¹³:

Il est établi s'il y a au moins deux types de transport, dont le transport maritime. Il permet généralement de couvrir une expédition depuis la sortie des usines du fournisseur jusqu'au magasin du client.

3.2.4. La Lettre de Transport Aérien LTA (air way bill) :

Le mode de transport aérien donne lieu à l'établissement d'une Lettre de Transport Aérien LTA. Parfois improprement appelée "*connaissance aérien*", la LTA n'est qu'un simple récépissé d'expédition non négociable, car émise à l'adresse d'une personne dénommée qui est en général la banque de l'importateur. Celle-ci doit lui établir "*un bon de cession bancaire*" pour lui permettre de retirer les marchandises.

Ne pas confondre **le bon de cession bancaire** délivré pour prendre possession des marchandises expédiées par voie **aérienne** ou **terrestre**, et la *lettre de garantie* qui est délivrée en cas d'absence des documents d'expédition par voie **maritime** (absence du connaissement).

3.2.5. La lettre de voiture internationale CMR :

C'est la "*Convention Marchandise Route*" dite CMR établie à Genève en 1956. Elle a prévu un formulaire type appelé "*lettre de voiture internationale*" servant de récépissé d'expédition d'une marchandise adressée à l'étranger par route. Etablie au nom de la banque de l'importateur, ce dernier aura besoin du *bon de cession bancaire* pour retirer sa marchandise.

3.2.6. Le Forwarder Certificate of Receipt (FCR):

Dans le cadre du transport multimodal, ce certificat assure la bonne réception de la marchandise par un transitaire, ainsi que son réacheminement vers sa destination finale.

3.2.7. Le récépissé postal :

Emis par le service des postes pour les expéditions des marchandises n'excédant pas le poids de 20kg, au même titre que la LTA et la CMR, il est établi obligatoirement à une personne dénommée.

¹²Manuel de procédure "Le crédit documentaire", Société Inter Bancaire de Formation SIBF.

¹³ Idem

3.3. Les documents d'assurance¹⁴ :

Conformément à l'instruction n° 02-07 du 31 Mai 2007 en application de l'article 4 du règlement n°07-01 du 03 Février 2007 relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises : "Toutes les opérations d'assurances et de réassurances doivent être contractées auprès de compagnies d'assurance de droit Algérien."

Toute souscription de police d'assurance auprès de compagnies d'assurance étrangères est interdite.

3.3.1. La police au voyage :

Cette assurance est souscrite par l'importateur algérien à chaque fois qu'il ressent le besoin de couvrir sa marchandise contre certains risques. C'est une assurance au cas par cas, elle convient aux entreprises dont les transactions commerciales avec l'étranger sont limitées.

3.3.2. La police flottante, ou police d'abonnement :

Cette assurance couvre toutes les importations de l'assuré pendant une durée déterminée (6 mois à 1 an). Chaque expédition en provenance de l'étranger doit être déclarée à la compagnie d'assurance pour qu'elle remette à l'importateur un certificat d'assurance qui constitue le document justificatif.

3.4. Les documents annexes¹⁵ :

Les documents annexes sont désignés ainsi parce qu'ils sont établis selon la spécificité et la nature de la marchandise et à la demande de l'importateur afin que celui-ci s'assure des caractéristiques qualitatives et/ou quantitatives de la marchandise qu'il a commandé.

Dans ce cadre, plusieurs types de documents sont établis selon la demande. Il est repris ci-après les plus courants :

3.4.1. Le certificat d'origine (CO) :

Souvent émis ou visé par une chambre de commerce, il atteste l'origine de la marchandise. Dans une ouverture de crédit, il est bon de préciser le pays d'origine devant figurer sur ce document.

3.4.2. Le certificat de provenance (CP):

Le document cité ci-dessus atteste le pays où les marchandises ont été fabriquées. Tandis que le certificat de provenance atteste le pays par lequel la marchandise a transité qui est autre que le pays d'origine.

3.4.3. Le certificat du contrôle de qualité (d'inspection) (CCQ) :

Conformément à l'article 12 de la loi n° 09-03 du 25 février 2009 relative à la protection du consommateur et à la répression des fraudes : "L'importateur est tenu de procéder au contrôle

¹⁴Manuel de procédure "Le crédit documentaire", Société Inter Bancaire de Formation SIBF.

¹⁵Idem

des produits importés par ses soins aux moyens d'analyses, tests ou essais, avant leur importation et leur introduction sur le territoire national".

Ce document est délivré selon le cas, par le fournisseur ou par tout organisme habilité à attester de la conformité de la marchandise.

3.4.4. Le certificat sanitaire ou phytosanitaire :

Il s'agit d'un document officiel attestant de la bonne santé des marchandises comestibles (plantes, fleurs, fruits...) établi et signé par un organisme sanitaire officiel.

3.4.5. Le certificat vétérinaire :

Ce document est établi par un vétérinaire attestant de la bonne santé des animaux importés ou de la conformité des viandes de consommation.

3.4.6. Le certificat d'analyse :

Document établi par un expert ou un laboratoire attestant de la composition du produit analysé devant répondre aux normes indiquées dans le contrat ou éventuellement dans l'ouverture de crédit. Ce document touche essentiellement, les minerais, métaux précieux, cosmétiques etc....

3.4.7. Le certificat d'usine¹⁶ :

Ce document contient habituellement des essais physiques ou mécaniques (élongation, résistance à la traction, à la torsion, etc.) et même des analyses chimiques.

3.4.8. Le certificat de circulation des marchandises¹⁷ :

C'est un document douanier qui a pour but de faciliter l'application des dispositions mises au point par l'Union Européenne (UE) avec certains pays tiers en vue de faire bénéficier les produits originaires de l'UE de droits de douane préférentiels dans ces pays (EUR¹⁸ pour la Suisse, le MAGHREB, l'Egypte, le Mexique ... et ATR pour la Turquie).

3.4.9. Le certificat de poids :

Désigné par des appellations variées (en anglais "packinglist"), ce document a pour but de fournir des indications relatives aux poids, conditionnement, contenu de chaque colis en complément de celles portées sur la facture. Ce document revêt un caractère officiel, et doit, par conséquent être émis par un organisme officiel ou un peseur juré.

¹⁶ www.eur-export.be

¹⁷ Idem

¹⁸ Document douanier servant de justificatif d'origine de la marchandise. Fait bénéficier l'importateur de réductions de droits de douane.

Remarque :

Le risque que comporte l'importation de produits alimentaires a fait que les autorités aient décidé par le biais de la note N°16/DGC/2009 du 16 Février 2009 que pour tout règlement d'une importation de biens par Crédit Documentaire, il y a lieu d'exiger parmi les documents constitutifs du dossier :

- Le certificat phytosanitaire pour tout produit agro-alimentaire ;
- Le certificat de contrôle de qualité de la marchandise ;
- Le certificat d'origine du produit importé.

La délivrance de ces certificats étant couteuse en temps et en argent, cette note a été abrogée par la note n° 164/DGC/2011 du 24 Mars 2011 et est devenue non applicable depuis le 31 Mars 2011¹⁹.

Section 4 : Le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT :

Jusqu'à une époque récente, les banques ont utilisé le courrier ordinaire et le télex comme moyen de communication en matière de transferts. Le courrier permettait alors, l'acheminement physique d'un document authentifié par une signature préalablement déposée auprès du correspondant, les délais d'acheminement étaient excessivement longs et aléatoires, et le risque de perte était inéluctable. Pourtant, le courrier ordinaire et le télex continuent d'être utilisés à côté de leur moderne successeur : le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT.

4.1 SWIFT, la société²⁰:

Dans leurs correspondances quotidiennes, les banques ont recours à la performance et la fiabilité du réseau SWIFT (Society for World wide Interbank Financial Telecommunication). Fondée en 1973 dans le but de remédier aux flux papier, la société SWIFT gère 239 banques réparties dans 15 pays.

Sous forme de coopérative bancaire, elle fournit maintenant des services de messagerie standardisée de transferts interbancaires à plus de 7.800 institutions dans plus de 205 pays, pour un montant de transactions journalières total se chiffrant en milliers de milliards de dollars US et plus de 11 millions de transactions.

Son réseau d'adhérents compte plus de 7125 personnes morales. Ses principaux clients sont des banques, des sociétés de courtage, des organisations de compensation et des bourses d'échanges partout dans le monde.

¹⁹ Additif N°6 du 10/05/2011 à la note DGA/OI N°28/07 du 20/06/2007 relative à la procédure de déclaration des opérations de domiciliation en import et export des biens et des services.

²⁰ www.wikipedia.fr

4.2 SWIFT, le réseau :

Le réseau SWIFT est un réseau interbancaire qui offre une palette diversifiée de services (transferts de compte à compte, opérations sur devises ou sur titres, recouvrements, etc.) ainsi qu'un haut niveau de garantie en terme de rapidité, de fiabilité et de sécurité (complètement redondant, le réseau n'est virtuellement jamais en panne, les messages échangés ne peuvent être détournés, perdus ou falsifiés). Les adhérents sont identifiés au sein du réseau par leur code appelé "Bank Identifier Code" (BIC) constitué comme suit :

Composition du BIC:			
Code banque	Code pays	Code emplacement	Code branche
LLLL	LL	XX	XXX
L: lettres / X: chiffres ou lettres			

Figure n°1: Composition d'un code BIC "Bank Identifier Code"

- Code Banque : (4) caractères définissant la banque d'une manière unique ;
- Code Pays : (2) caractères constituant le code ISO du pays ;
- Code Emplacement : (2) caractères de localisation (alphabétique ou numérique) pour distinguer les banques d'un même pays (ville, état, province) ;
- Code Branche : (3) caractères optionnels définissant l'agence comme une branche de la banque ('XXX' pour le siège central, 'LYO' pour une agence à Lyon, etc.)

Exemple : Le code BIC de la DEUTSCHE BANK est DEUTDEDBDUE.

4.3 Les messages SWIFT :

Le réseau SWIFT permet d'échanger une grande variété de messages entre banques, sous un format qui est devenu un véritable standard du marché. Les messages SWIFT sont classés par catégories, chaque catégorie renferme en moyenne une dizaine de messages types identifiés par le code "MT" suivi de 3 chiffres, le premier chiffre représentant la catégorie, et les seconds précisant le type du message propre à une opération bien distincte.

Type de message	Intitulé du type de message
MT700/710	Emission d'un crédit documentaire
MT705	Préavis d'un crédit documentaire
MT707	Modification d'un crédit documentaire
MT710/711	Notification d'une tierce banque
MT720/721	Transfert d'un crédit documentaire
MT730	Accusé de réception
MT732	Avis de levée des documents
MT734	Avis de refus
MT740	Autorisation de remboursement
MT742	Demande de remboursement
MT747	Modification d'une autorisation de remboursement
MT750	Avis d'irrégularité
MT752	Autorisation de payer, d'accepter ou de négocier
MT754	Avis de paiement, d'acceptation ou de négociation
MT756	Avis de remboursement ou paiement
MT760/761	Emission d'une garantie
MT767	Modification d'une garantie
MT768	Accusé de réception d'un message de garantie
MT790	Avis de frais, d'intérêts ou autres
MT791	Demande de paiement de charges, intérêts ou autres
MT792	Demande d'annulation
MT795	Questions
MT796	Réponses
MT799	Message libre

Tableau N°4 : Nomenclature des Messages Type du crédit documentaire

Compte tenu du volume colossal des transactions bancaires internationales, de la nécessité que ces dernières se passent en temps réel et dans les conditions de sécurité les plus strictes, il apparaît clairement qu'aucune opération bancaire avec l'étranger ne peut être possible par les moyens de communication révolus d'où le nécessaire recours au réseau SWIFT.

Conclusion :

Le banquier ayant pour mission d'assurer le règlement financier d'une opération commerciale, ne doit pas en ignorer les aspects fondamentaux au risque de se confiner dans des chiffres "muets".

C'est dans ce contexte qu'une importance particulière a été accordée dans ce chapitre aux éléments primordiaux à connaître dans un domaine tel que le commerce international. Nous avons vu que le choix des incoterms et l'énumération des documents commerciaux dans le contrat représentent une sécurité contre les risques inhérents le plus souvent à des malentendus entre les cocontractants.

Cependant, il existe des risques qui ne peuvent être contrôlés par la simple émission d'un document, à cet effet les banques mettent à la disposition de leur clientèle toute une gamme de produits bancaires.

Les documents commerciaux représentent pour le banquier le "fait générateur" de tout paiement d'ordre de son client qui l'a sollicité pour effectuer une opération de commerce international. Parmi ces opérations, les opérateurs économiques font le plus souvent appel aux techniques de paiement à l'international que nous présenterons dans le prochain chapitre.

Chapitre II

Dans une opération de commerce international, l'exportateur s'engage à exporter des biens ou des services en contrepartie de l'engagement de l'acheteur de payer un prix convenu.

A partir de ces engagements, naissent des intérêts contradictoires pour les deux parties :

L'exportateur souhaite être payé au plutôt, voire avant même l'expédition de la marchandise ; tandis que l'importateur souhaite des prix réduits et un paiement reporté au plus tard possible.

Le rapprochement entre ces intérêts contradictoires doit être recherché à travers la négociation entre l'acheteur et le vendeur jusqu'à l'obtention d'un accord équilibré.

Cette négociation porte essentiellement sur les conditions financières à mettre en place qui demeurent tributaires du niveau de la concurrence et de l'environnement des parties. En tout état de cause elles subissent très généralement le rapport de force entre les parties.

La négociation permet ainsi de fixer les choix concernant :

- Les termes du paiement : le lieu dans lequel le paiement doit être effectué ; le délai de règlement accordé ou la date de paiement ; l'étendue de paiement ; la monnaie de paiement.
- Les moyens ou les instruments de paiement : chèque, lettre de change, billet à ordre ou virement. Ils représentent les formes matérielles servant de supports au paiement. Notons que le virement par Swift est l'instrument le plus utilisé en raison des avantages qu'il présente à savoir la rapidité, le coût réduit, la sécurité et la facilité d'utilisation.
- Les techniques de règlement à mettre en place : il s'agit des procédures par lesquelles seront collectés les instruments de paiement. La préférence d'une technique à une autre est en fonction du degré de confiance entre les partenaires, sachant que ces techniques diffèrent en matière de complexité, de contrainte et de coût.

Notre chapitre est organisé comme suit :

- Section 1 : La domiciliation bancaire.
- Section 2 : Le crédit documentaire.
- Section 3 : La remise documentaire.
- Section 4 : Le transfert libre.

Section 1 : La domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire concerne l'enregistrement et la légalisation des opérations d'importation et d'exportation. Elle permet à ces dernières de démarrer dans un cadre juridico-bancaire bien déterminé, et leur permet d'avoir une assise légale conforme à la réglementation.

C'est aussi une formalité administrative qui consiste à identifier par immatriculation la transaction commerciale pour son suivi physique au regard des dispositions réglementaires du commerce extérieur et de changes.

Le principe général du suivi est que pour tout flux physique autorisé, qui se matérialise par un transfert de marchandises, doit correspondre un flux financier réalisé dans le strict respect des dispositions de transferts et de mouvements de capitaux.

Elle est obligatoire et préalable, au niveau d'un intermédiaire agréé, conformément au règlement n° 91-12 du 14/08/1991 de la Banque d'Algérie.

Le dossier de domiciliation comporte trois phases : Phase d'ouverture, gestion et apurement. Selon l'instruction n° 20-94 du 12/04/1994 de la Banque d'Algérie, tout opérateur économique, inscrit au registre de commerce, peut effectuer de son compte commercial toute opération de domiciliation dans le cadre du commerce extérieur.

1.1 Domiciliation des importations :

Elle régie par le règlement n° 91-12 du 14/08/1991 de la Banque d'Algérie. Tout contrat d'importation de bien et service payable par transfert de devises doit obligatoirement faire l'objet de domiciliation auprès d'un intermédiaire agréé à l'exception des importations par les nationaux résidents à l'étranger à l'occasion de leur retour définitif au pays, réalisées par les agents consulaires et diplomatiques pour leur retour au pays ou bien par le débit d'un compte devise.

1.1.1 Traitement de la domiciliation :

A)- L'ouverture :

Pour procéder à l'exécution de cette première étape, le client doit être domicilié, c'est-à-dire titulaire d'un compte courant bancaire auprès de la banque, de plus il doit remettre un certain nombre de documents qui constitueront le dossier.

B)- La période de suivi ou de gestion :

Durant cette étape pour la gestion du dossier (entre la date d'ouverture et celle de l'apurement), l'agence domiciliaire doit réunir l'ensemble des documents relatifs à la réalisation physique et financière de l'opération et intervenir en cas d'information ou de documents manquant au dossier à savoir : les documents commerciaux (facture définitive domiciliée), les documents douaniers, les documents financiers.

C)- L'apurement des dossiers :

Il se fait en deux étapes à savoir :

- Le classement des dossiers : Le dossier peut être apuré donc classer directement, soit en insuffisance de règlement, soit en excédent de règlement.

- Déclaration à la Banque d'Algérie : Soit le dossier est en excédent de règlement ou en insuffisance de règlement ou apuré, en doit le soumettre à la banque d'Algérie.

1.2 La domiciliation des exportations :

Elle est régie par le règlement n° 92-04 et 95-07 relatif au contrôle des changes et au règlement financier des exportations hors hydrocarbures. Au même titre que les importations, la domiciliation des exportations est obligatoire et préalable.

Cependant, selon l'article 3 du règlement 91-13 de la Banque d'Algérie, la domiciliation des contrats d'exportations n'est pas requise pour les exportations temporaires et les exportations contre remboursement d'une valeur inférieure ou égale à 30.000 dinars.

Contrairement aux importations où la banque promet des devises, dans ce cas, elle suit leur rapatriement. La nature de l'opération (court ou moyen terme) est déterminée selon le délai de ce rapatriement : soit inférieur à (120 jours) opération à court terme, soit supérieur à (120 jours) opération à long terme.

1.2.1 Traitement de la domiciliation :

A)- L'ouverture :

Le dossier que doit présenter le client comporte : une demande de domiciliation, la ou les factures définitives et l'engagement à remettre, le document douanier dès le dédouanement de la marchandise.

B)- Gestion et suivi :

Le banquier doit réceptionner les documents commerciaux (factures définitives), les documents douaniers et les documents financiers.

C)- Apurement des dossiers :

Comme pour les importations, il ne se fait en deux étapes, à savoir :

- Le classement des dossiers : Le dossier peut être apuré donc classer directement, soit en insuffisance de règlement soit en excédent de règlement soit en excédent de règlement.
- Déclaration à la Banque d'Algérie : Soit le dossier est en excédent de règlement ou en insuffisance de règlement ou apuré, en doit le soumettre à la banque d'Algérie

Section 2 : Le crédit documentaire

Du fait de l'éloignement géographique, acheteur et vendeur ne se connaissent souvent pas et il leur est difficile de se faire confiance à la première opération. Les problèmes de recouvrement de créances combinés aux risques politiques dans certains pays, poussent l'exportateur à rechercher une technique de paiement qui offre un très haut niveau de sécurité.

De l'autre côté, l'importateur hésite à verser les fonds à l'exportateur, avant d'être sûr que l'expédition est bien conforme aux clauses du contrat. Les banques proposent donc une des techniques les plus sécurisantes : "le crédit documentaire" appelé couramment "Crédoc"¹.

2.1 Définition :

Le Crédit Documentaire est l'opération par laquelle une banque (banque émettrice) s'engage, à la demande et pour le compte de son client importateur (donneur d'ordre), à régler à un tiers exportateur (bénéficiaire), dans un délai déterminé, un certain montant contre remise des documents strictement conformes et cohérents entre eux, justifiant de la valeur et de l'expédition des marchandises ou des prestations de services.

Le Crédit Documentaire est régi par les Règles et Usances Uniformes (RUU) de la Chambre de Commerce Internationale, reconnues et appliquées dans le monde entier et dont la dernière version publiée en décembre 2006 est entrée en vigueur le 1er juillet 2007 (la publication de référence est actuellement le N° 600).

2.2 Les intervenants²:

2.2.1. Le donneur d'ordre : C'est l'importateur qui donne à sa banque des instructions d'ouverture du crédit documentaire en faveur de son fournisseur (exportateur) où il précise, entre autres, les documents qu'il désire et le mode de règlement.

2.2.2. La banque émettrice : C'est la banque de l'acheteur qui, après avoir reçu des instructions de son client, procède à l'ouverture du crédit documentaire.

2.2.3. La banque notificatrice/confirmatrice : C'est la banque de l'exportateur, elle lui notifie l'ouverture du crédit documentaire en sa faveur. Cette banque peut être également la "banque confirmatrice" lorsqu'il s'agit d'un crédit documentaire irrévocable et confirmé.

2.2.4. Le bénéficiaire : C'est l'exportateur qui bénéficie l'engagement bancaire d'être payé.

2.3 Types du crédit documentaire:

Selon le degré de sécurité pour l'exportateur et du coût plus élevé pour l'importateur, les crédits documentaires se classent en deux (2) catégories :

¹Ghislain LEGRAND & Hubert MARTINI, "Gestion des opérations import export", éditions DUNOD, p. 135

²Manuel de procédure, "Le crédit documentaire", Société Inter Bancaire de Formation SIBF.

2.3.1 Le crédit documentaire irrévocable :

C'est un crédoc qui ne peut être annulé ou même modifié par la banque émettrice sans l'accord conjoint de l'importateur et de l'exportateur tant que la validité du crédit documentaire n'a pas expiré. "Un crédit est irrévocable même s'il n'y a aucune indication à cet effet."

2.3.2. Le crédit documentaire irrévocable et confirmé :

Il assure à l'exportateur deux engagements de paiement indépendants ; celui de la banque émettrice et celui de la banque confirmatrice. Ce type de crédoc a le coût le plus élevé, la sécurité jouant au profit de l'exportateur, l'importateur a la possibilité de demander que les frais de confirmation soient supportés par l'exportateur.



Figure N°2 : Types du crédit documentaire par niveau de sécurité³

Il existait un autre type de crédit documentaire : le crédoc révocable. De par sa nature "révocable" à tout instant par l'importateur, cette forme a été exclue par les RUU 600⁴ pour le peu de sécurité apportée au vendeur.

2.4 Modes de réalisation du crédit documentaire :

Il existe quatre (4) modes de réalisation du crédit documentaire qui ont été conçus et développés en tenant compte de la complexité du règlement d'une opération de commerce international. En vertu de l'article 6-b des RUU 600 : "un crédit doit indiquer s'il est réalisable par paiement à vue, paiement différé, acceptation ou négociation."

2.4.1 Crédoc réalisable par paiement à vue :

Le paiement se fait immédiatement par la banque désignée après présentation de documents conformes.

³ Ghislain LEGRAND & Hubert MARTINI, "Gestion des opérations import export", éditions DUNOD, p. 137

⁴ Article 2 des RUU 600

2.4.2 Crédoc réalisable par paiement différé :

Dès présentation de documents conformes, la banque désignée s'engage à payer l'exportateur à la date d'échéance prévue dans le crédit documentaire. Cette date est fixée à X jours soit :

- de la date de la facture ;
- de la date du document de transport ;
- de la date de reconnaissance des documents conformes par la banque désignée.

2.4.3 Crédoc réalisable par acceptation :

Dans ce type de crédit, l'exportateur accorde à l'importateur un délai de paiement, qui est matérialisé par le tirage d'une traite sur la banque désignée qu'elle accepte en échange de documents conformes. La banque ne procède au paiement qu'à l'échéance fixée sur la traite.

2.4.4 Crédoc réalisable par négociation :

Ce mode de réalisation a été conçu pour concilier la volonté de l'acheteur à obtenir un délai de paiement et celle de l'exportateur à ne pas déprimer sa trésorerie. L'exportateur remet à sa banque les documents accompagnés d'une traite pour négociation, il existe deux cas de figure :

- **Cas du crédit documentaire irrévocable :** La banque notificatrice (négociatrice) envoie les documents accompagnés de la traite à la banque émettrice. Cette dernière effectue le transfert de fonds en faveur de la banque négociatrice "Sauf Bonne Fin" c.à.d. sauf si les documents ne présentent pas de réserves. La banque négociatrice paye à son tour le bénéficiaire.
- **Cas du crédit documentaire irrévocable et confirmé :** La banque confirmatrice procède au paiement de l'exportateur contre les documents conformes qu'il lui a remis, les envoie à la banque émettrice accompagnés de la traite et lui demande en échange le remboursement des fonds qu'elle avait décaissé pour créditer le bénéficiaire.

La banque notificatrice prélève sur le bénéficiaire du crédit, une commission et des intérêts débiteurs pour le nombre de jours entre l'envoi des documents à la banque émettrice et le retour des fonds.

Le terme "négociation" a longtemps été imprécis, les RUU 600 ont définitivement clarifié ce point: "La négociation signifie l'achat par la banque désignée de traites (tirées sur une banque autre que la banque désignée) et/ou de documents en vertu d'une présentation conforme, en avançant ou en acceptant d'avancer les fonds au bénéficiaire avant ou au plus tard le jour ouvré où le remboursement est dû à la banque désignée."⁵

⁵ Article 2 des RUU 600

2.5 Aspect juridique du crédit documentaire :

Le crédit documentaire est régi par les RUU (Règles et Usances Uniformes relatives aux crédits documentaires) codifiées par la Chambre de Commerce Internationale afin de pallier à certaines divergences. C'est une série de règles reconnues et utilisées à l'échelle internationale pour ce qui est des crédits documentaires. Elles régissent toute lettre de crédit, lorsque les modalités prévoient expressément qu'elle est assujettie aux RUU.

Il y a lieu de noter que les premières règles et usances relatives aux crédits documentaires ont été publiées par la CCI en 1933 sous la brochure n°82. La 2ème brochure sous le n°151 a été publiée en 1951, la 3ème brochure sous le n°222 en 1962, la 4ème brochure sous le n°290 en 1974, la 5ème brochure sous le n°400 en 1983, la 6ème brochure sous le n°500 en 1993.⁶

La 7ème publication en 2007 des Règles et Usances Uniformes (RUU 600) est actuellement en vigueur. Cette version apporte par rapport à la précédente (RUU 500) les changements suivants⁷:

- De nouvelles sections sur les "définitions" et les "interprétations" apportent la clarté sur des termes ambigus ;
- La phrase "délai raisonnable" pour l'acceptation ou le refus de documents a été remplacée par une période fixe à 5 jours ouvrés ;
- Le langage est simple, claire et compréhensible ;
- Réduction du nombre d'articles : 39 articles au lieu des 49, mais plus complets afin d'éviter les doublons ;
- Un glossaire.

La Publication 600 des RUU ne bouleverse pas l'esprit des dites règles. Les fondamentaux demeurent car elles ne font qu'apporter un grand nombre de précisions, souvent connues mais non écrites. Elles sont presque parfaites...sauf que certains points restent à approfondir comme la concordance des documents entre eux, la perte des documents...

2.6 Les crédits documentaires spéciaux :

2.6.1 Le crédoc révolving ou renouvelable⁸:

C'est un crédit documentaire dont le montant est renouvelé et plafonné sans qu'il soit nécessaire de donner de nouvelles instructions à la banque émettrice. Il permet le règlement de plusieurs expéditions consécutives sans avoir à ouvrir à chaque une d'elles un nouveau crédit documentaire, ce qui serait trop coûteux et trop lent. On distingue deux crédocs renouvelables :

⁶ Manuel de procédures, "Le crédit documentaire", Société Inter Bancaire de Formation SIBF.

⁷ www.wikipedia.fr

⁸ BOUCHATAL Sabina, "Le commerce international paiement financement et risques y afférents", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003

- Ce crédoc peut être renouvelable quant à sa durée ; c.à.d. le crédoc est automatiquement disponible pour un montant pour chaque période prédéterminée (chaque mois, chaque 6 mois etc.). Selon qu'il soit cumulatif ou non cumulatif, les tranches non utilisées pendant les périodes précédentes sont rajoutées ou pas aux tranches suivantes.
- Il peut être renouvelable quant à sa valeur ; il est renouvelable automatiquement jusqu'à concurrence du montant total convenu et de l'échéance préalablement fixée.

A). Le crédoc "red clause"⁹:

Le fournisseur peut ne pas disposer de moyens financiers suffisants pour fabriquer la marchandise que l'importateur souhaite acheter, et ce type de crédoc permet d'éviter cet inconvénient.

C'est un crédit documentaire dans lequel figure une clause spéciale en rouge d'où son appellation en anglais, autorisant la banque notificatrice ou la banque confirmatrice, à effectuer une avance de fonds au bénéficiaire d'une certaine partie du montant du crédoc, ou de sa totalité, avant l'expédition des marchandises.

Cette avance est déductible du règlement final, et est remboursable par la banque émettrice et donc par le donneur d'ordre en cas de non-exécution du contrat.

B). Le crédoc "green clause"¹⁰:

Suit exactement le même principe que le crédocred clause à la différence que les paiements d'avance ne seront effectués que contre présentation de documents prouvant l'existence des marchandises (reçu d'entrepôt, reçu de transitaire, certificat d'inspection).

Contrairement au "red clause", le crédoc "green clause" doit son appellation à son utilisation pour l'échange de produits agricoles en Australie. Ce crédoc comporte pour le donneur d'ordre moins de risques que le "red clause" dans la mesure où les marchandises constituent une garantie de remboursement des avances consenties dans le cas où le bénéficiaire ne présenterait pas les documents requis dans le crédit documentaire.

2.6.2 Le crédit documentaire transférable :

Certains fournisseurs font appel à des intermédiaires pour prospecter les marchés. Le prospect réussit à vendre le produit du fournisseur mais ne peut l'acheter pour son compte et le revendre faute de moyens. C'est pour ce genre de situations qu'on a recours au crédit transférable.

Les RUU 600 expliquent clairement ce qu'est un crédit transférable. C'est un crédit qui *"peut être rendu réalisable en totalité ou en partie au profit d'un autre bénéficiaire (le second bénéficiaire) à la demande du bénéficiaire (le premier bénéficiaire)."*¹¹ En vertu du même article, un crédoc transféré signifie qu'il est réalisable par la banque transférante au profit d'un second bénéficiaire. La banque transférante est une banque désignée par la banque émettrice qui transfère le crédoc.

⁹ Didier-Pierre MONOD, "Moyens et techniques de paiement internationaux", éditions ESKA, Paris 2002, p139

¹⁰ www.ubs.com

¹¹ Article 38 alinéa (b) des RUU 600.

Ce crédit documentaire n'est transférable qu'une seule fois à un second bénéficiaire ou plusieurs seconds bénéficiaires, l'article 38 alinéa "d" des RUU 600 est claire sur ce point : *"Un crédit peut être partiellement transféré à plusieurs seconds bénéficiaires à condition que les tirages ou les expéditions partiels soient autorisés."*

Un crédit transféré ne peut pas être transféré à la demande d'un second bénéficiaire en faveur d'un autre bénéficiaire. Le premier bénéficiaire n'est pas considéré comme un autre bénéficiaire."

2.6.3 Le crédoc "back to back" ou le crédoc adossé¹²:

Lorsque le donneur d'ordre ne souhaite pas ouvrir un crédoc transférable, ou lorsque le bénéficiaire (qui n'est pas le fournisseur) ne veut pas que son fournisseur sache que sa marchandise est sous-traitée, il est recommandé à l'exportateur d'utiliser le crédoc "back to back".

Les termes "back to back" signifient que deux crédits documentaires sont adossés. Un premier crédoc ouvert par le donneur d'ordre en faveur du premier bénéficiaire (sous-traitant), et un second crédoc ouvert par le sous-traitant qui est à son tour le donneur d'ordre, au profit d'un autre bénéficiaire qui est son fournisseur.

De ce fait, la banque notificatrice (banque du sous-traitant) devient dans le second crédoc banque émettrice. Ainsi le crédit documentaire back to back peut être indéfiniment adossé. Les RUU ne traitent pas ce type de crédit documentaire puisqu'il s'agit de deux crédocs juridiquement indépendants.

2.7 Caractéristiques du crédit documentaire¹³:

2.7.1 Les dates butoir :

Une opération couverte par crédit documentaire comporte des dates butoir qui doivent être respectées :

- Date limite d'expédition ; conditionne la date d'arrivée des marchandises dans le pays de l'importateur ;
- Vieillessement des documents "documents anciens" ou "stale documents" : 21 jours date du document de transport (le crédit documentaire peut indiquer un délai plus court) ;
- Date limite de validité ; le crédoc doit stipuler le lieu et la date extrême de présentation des documents.

2.7.2 Le pli cartable :

Un pli cartable est un pli, généralement expédié avec le capitaine du navire, renfermant l'ensemble des documents permettant à l'importateur de dédouaner rapidement ses marchandises. Une fois en possession du connaissement et de la facture définitive,

¹²BOUCHATAL Sabiha, "Le commerce international paiement financement et risques y afférents", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003

¹³Hubert MARTINI, séminaire sur : "Le traitement des crédits documentaires", 21 et 22 février 2010

l'importateur fait endosser le connaissement et domicilier la facture par la banque émettrice pour procéder au dédouanement.

2.7.3 Les réserves :

Malgré les contrôles du bénéficiaire et de la banque notificatrice ou confirmatrice, pratiquement 75 % des remises de documents dans le cadre des crédits documentaires font l'objet de réserves. On peut distinguer les réserves mineures des réserves majeures même si cette distinction n'existe pas dans les RUU :

- Une réserve mineure est une réserve qui ne porte pas préjudice à la réalisation du crédit documentaire, comme une erreur d'orthographe : "port d'algé" au lieu de "port d'Alger".
- Une réserve majeure est celle qui est assez importante pour empêcher le paiement, comme : la date des documents est antérieure à la date du document de transport, embarquement tardif de la marchandise, expiration du crédit documentaire...

2.7.4 Autres caractéristiques :

- Toute demande de crédit documentaire est basée sur une "demande d'émission de crédit documentaire" renseignée par l'importateur, cette demande contient les instructions suivantes :
 - ✓ Date de la demande d'ouverture du crédit documentaire ;
 - ✓ Désignation et coordonnées du donneur d'ordre ;
 - ✓ Nom de la banque émettrice ;
 - ✓ Désignation et coordonnées du bénéficiaire ;
 - ✓ Date et lieu d'expiration du crédit (la date est fixée en général à 21 jours de la date du B/L, le lieu est celui où se situe la banque émettrice) ;
 - ✓ A émettre par télex ou Swift ;
 - ✓ Le montant ;
 - ✓ Crédit transférable ou non transférable ;
 - ✓ Crédit confirmé ou non confirmé ;
 - ✓ Mode de réalisation ;
 - ✓ Assurance couverte par le donneur d'ordre ou le bénéficiaire ;
 - ✓ Expéditions partielles et transbordements autorisés ou non autorisés ;
 - ✓ Lieu de destination et date limite d'expédition ;
 - ✓ Description de la marchandise et/ou des services, terme de vente (incoterm utilisé) ;
 - ✓ Documents requis ;
 - ✓ Documents à présenter dans les XX jours après la date d'expédition mais pendant la période de validité du crédit ;
 - ✓ Autres instructions.
- Dans un crédit documentaire, les banques vérifient la conformité des documents par rapport aux instructions de l'importateur. Elles ne sont pas engagées quant à la qualité de la marchandise, la véracité des mentions sur les documents ni à leur authenticité.

- **Le crédit documentaire est :**

D'une part : lié au contrat de commerce international car il est censé en assurer le paiement ;

D'autre part : indépendant du contrat, sa nature exclusivement documentaire ne garantit que l'exécution technique par les banques de l'opération sans s'immiscer dans les relations entre les cocontractants.

2.8 Déroulement du crédit documentaire¹⁴:

Une opération de crédit documentaire se déroule comme suit :

- 1) L'acheteur et le vendeur ayant conclu un contrat commercial auparavant, y prévoient le crédit documentaire comme technique de paiement ;
- 2) L'acheteur (donneur d'ordre) demande à sa banque (banque émettrice) d'ouvrir un crédit documentaire en faveur de l'exportateur (bénéficiaire) sur la base des termes et conditions précises sur la demande d'ouverture ;
- 3) La banque émettrice ouvre le crédit et ordonne à son correspondant de notifier et éventuellement de confirmer le crédit documentaire ;
- 4) La banque notificatrice (ou éventuellement confirmatrice) informe le vendeur de l'émission du crédit documentaire ;
- 5) Dès que le vendeur est avisé du crédoc, il procède à l'expédition de la marchandise ;
- 6) Le vendeur transmet tous les documents exigés dans les termes et conditions du crédoc à la banque désignée ;
- 7) A la réception des documents d'expédition, la banque désignée vérifie leur conformité. Si ces documents sont conformes aux termes et conditions du crédoc, la banque règlera le bénéficiaire dans la forme prévue (paiement, acceptation, négociation) ;
- 8) La banque désignée transmet les documents à la banque émettrice ;
- 9) La banque émettrice vérifie à son tour les documents. S'ils sont conformes aux termes et conditions du crédoc, elle rembourse de la façon convenue la banque désignée ;
- 10) La banque émettrice remet les documents à l'importateur après qu'il ait effectué le règlement ;
- 10') L'acheteur est alors en mesure de prendre possession de sa marchandise en remettant les documents de transport au transporteur.

¹⁴BOUCHATAL Sabiha, "Le commerce international paiement financement et risques y afférents", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003

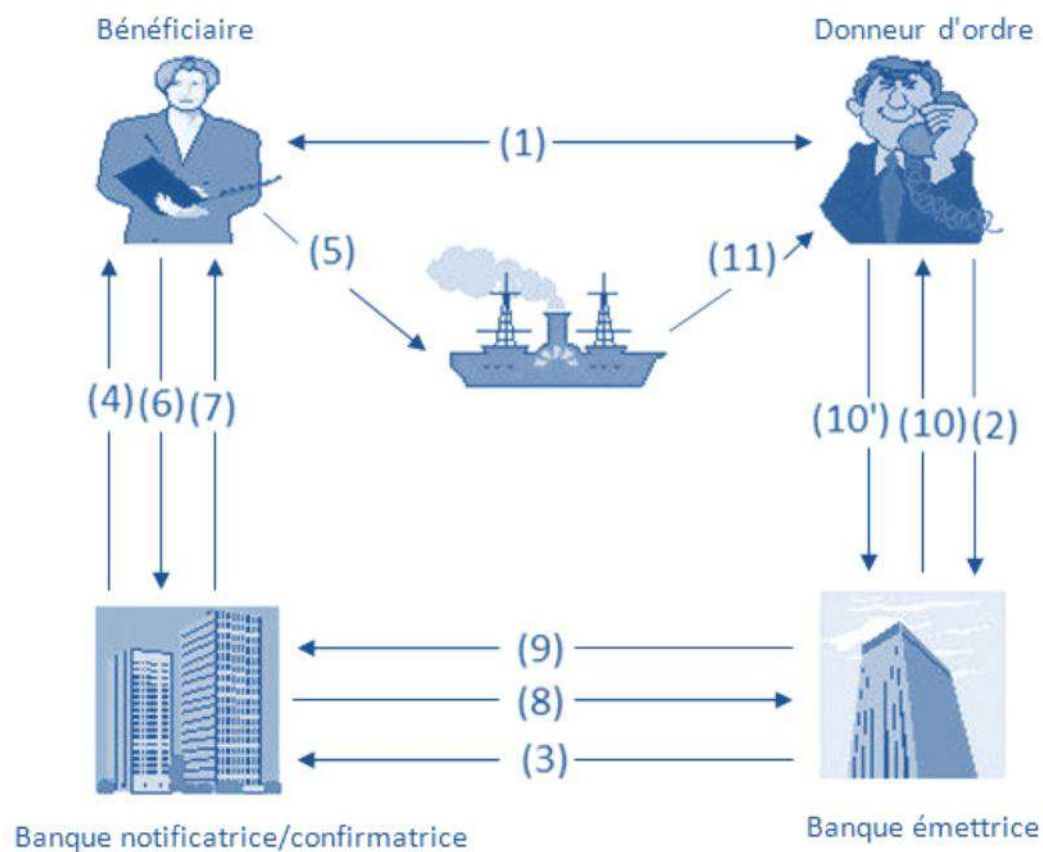


Figure N°3 : Schéma représentatif d'un crédit documentaire¹⁵

¹⁵Ghislaine LE GRAND & Hubert MARTINI, "Commerce International", éditions DUNOD, p. 153.

Section 3 : la remise documentaire

Le choix de l'une des techniques de paiement est relatif au degré de confiance entre l'importateur et l'exportateur. Toutefois cette confiance est rarement totale et réciproque, par conséquent l'exportateur voudrait être sûr d'être payé après expédition de la marchandise, comme l'importateur souhaiterait s'assurer de sa conformité avant de procéder au paiement.

Dans ce genre de situation, lorsque les cocontractants se connaissent certes mais pas assez, et souhaiteraient éviter la lenteur qu'engendre le crédit documentaire, la technique de paiement recommandée est "la remise documentaire".

3.1 Définition :

L'encaissement documentaire (ou remise documentaire) est l'opération par laquelle une banque sur instructions de son client exportateur se charge de l'encaissement du montant des documents de transaction auprès de l'importateur contre remise de ces documents.

3.2 Les intervenants :

3.2.1. Le tireur : C'est l'exportateur (vendeur) qui confie l'opération d'encaissement à sa banque.

3.2.2. La banque remettante : C'est la banque de l'exportateur à laquelle il confie l'opération d'encaissement.

3.2.3. La banque chargée de l'encaissement : C'est la banque correspondante de la banque remettante et/ou banque de l'acheteur qui sert d'intermédiaire entre la banque remettante et la banque de l'importateur, si ce dernier ne dispose pas d'un compte chez elle.

3.2.4. La banque présentatrice : C'est la banque chez laquelle l'importateur est domicilié qui lui présente les documents contre règlement du montant.

- Si le client est domicilié chez la banque chargée de l'encaissement, la banque remettante sera confondue avec cette dernière.
- Le tiré : C'est celui à qui la présentation doit être faite selon l'ordre d'encaissement, autrement dit l'acheteur.

3.3. Aspect juridique de la remise documentaire :

La remise documentaire est régie, sauf convention expresse, par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Encaissements RUE 522 (dernière publication en 1995). Ces règles reprennent les dispositions générales, la présentation, le paiement, les responsabilités, les commissions et intérêts...etc. relatifs à une opération de remise documentaire

Les Règles Uniformes relatives aux Encaissements s'appliquent à tout encaissement lorsqu'elles sont incluses dans le texte de l'ordre d'encaissement et lient toutes les parties concernées à moins qu'il n'en soit convenu autrement de façon expresse, et qu'elles ne soient contraires aux dispositions d'une législation et/ou d'une réglementation nationale à laquelle il ne peut être dérogé.

3.4 Types de remises documentaires :

Les formes de remises documentaires soumises aux RUE 522 sont les suivantes :

3.4.1 La remise simple :

L'article 2 Alinéa (c) des RUE 522 l'a défini comme étant l'encaissement de documents financiers non accompagnés de documents commerciaux.

3.4.2 La remise documentaire :

L'article 2 Alinéa (d) des RUE 522 l'a défini comme étant l'encaissement de :

- Documents financiers accompagnés de documents commerciaux ;
- Documents commerciaux non accompagnés de documents financiers.

Il est entendu par "documents financiers" les lettres de change, billets à ordre, chèques ou autres instruments analogues utilisés pour obtenir le paiement d'une somme d'argent.¹⁶

Il est entendu par "documents commerciaux" les factures, documents de transport, titre de propriété ou autres documents analogues, ou tout autre document quel qu'il soit qui n'est pas un document financier.¹⁷

3.5 Les modes de réalisation d'une remise documentaire¹⁸:

3.5.1 La remise documentaire contre paiement D/P (Documents against Payment) :

La banque présentatrice reçoit les documents et informe son client (importateur) de leur arrivée. Il ne pourra les récupérer pour prendre possession de la marchandise que contre paiement immédiat de la somme due.

3.5.2 La remise documentaire contre acceptation D/A (Documents against Acceptance) :

La banque présentatrice informe son client de la réception des documents accompagnés de traites qu'il devra accepter s'il veut prendre possession des documents et par conséquent des marchandises.

¹⁶ Article 2 alinéa (b) RUE 522.

¹⁷ idem

¹⁸ M. RAFIK, "Les opérations de commerce extérieur", cours de 3ème année, ESB.

Pour avoir un surplus de garantie contre l'insolvabilité de l'importateur, l'exportateur peut exiger en plus des traites à accepter, un aval de la banque de l'importateur sur ces traites.

Remarque :

Les RUE 522 de la CCI apportent plus de clarifications concernant ces modes de réalisation :

" *...+ l'ordre d'encaissement doit préciser si les documents commerciaux sont à remettre au tiré contre acceptation (D/A) ou contre paiement (D/P).

A défaut d'une telle précision, les documents commerciaux seront seulement remis contre paiement et la banque chargée de l'encaissement n'assumera aucune responsabilité quant aux conséquences découlant d'un retard dans la remise des documents."¹⁹

"Si un encaissement inclut une lettre de change payable à une date future et si l'ordre d'encaissement indique que les documents commerciaux sont à remettre contre paiement, les documents ne seront remis que contre paiement et la banque chargée de l'encaissement n'assumera aucune responsabilité quant aux conséquences découlant d'un retard dans la remise des documents."²⁰

3.6 Caractéristiques de la remise documentaire :

Les banques n'ont aucune obligation de traiter un encaissement ou un ordre d'encaissement pour quelque motif que ce soit. Cependant elles doivent en aviser la partie qui lui a confié l'encaissement ou transmis les instructions sans délai et par le moyen de communication le plus rapide.

L'ordre d'encaissement doit contenir :

- Les coordonnées complètes des (4) intervenants ;
- Le montant à encaisser et dans quelle devise ;
- La liste et le nombre des documents joints ;
- Le mode de réalisation de la remise documentaire ;
- La démarche à suivre en cas de non-paiement ou non-respect des instructions.

La seule responsabilité de la banque remettante est :

- d'exécuter les instructions de son mandant ;
- de vérifier que les documents reçus sont ceux énumérés dans l'ordre d'encaissement en signalant tout document manquant à la partie qui lui a transmis l'ordre d'encaissement ;
- de veiller à ce que les termes et conditions visant la remise des documents soient indiqués de façon claire et sans ambiguïté, faute de quoi la banque chargée de

¹⁹ Article 7 alinéa (b) RUE 522.

²⁰ Idem

l'encaissement n'assumera aucune responsabilité pour les conséquences pouvant en découler.

La seule responsabilité de la banque présentatrice et/ou chargé de l'encaissement est :

- d'informer son client de l'arrivée des documents et de ne les lui remettre que contre paiement ou acceptation ;
- de se charger de l'encaissement de la somme due et la transférer à la banque remettante
- de payer elle-même le montant dû par le client défaillant lorsqu'il s'agit d'une remise documentaire contre acceptation et aval.

Toutes les banques intervenant dans une remise documentaire doivent agir avec bonne foi et avec un soin raisonnable²¹.

3.7 Déroulement d'une remise documentaire²²:

- 1) Tout d'abord, les cocontractants se mettent d'accord dans le contrat commercial sur le règlement par remise documentaire ;
- 2) L'exportateur expédie la marchandise à la destination prévue et établit les documents de transport ainsi que les autres documents contractuellement convenus ;
- 3) Il remet l'ensemble des documents à la banque remettante et établit l'ordre d'encaissement ;
- 4) La banque remettante transmet tous les documents accompagnés de l'ordre d'encaissement à la banque chargée de l'encaissement ;
- 5) Si la banque chargée de l'encaissement est également la banque de l'importateur, celle-ci lui remet les documents contre règlement ;
- 6) Si l'importateur est domicilié chez une autre banque, celle-ci devient banque présentatrice. La banque chargée de l'encaissement mandate la banque présentatrice pour remettre les documents à son client contre paiement prévu.
- 7) L'importateur présente les documents à la compagnie maritime (ou transporteur) pour prendre possession de la marchandise ;
- 8) La banque chargée de l'encaissement procède au règlement de la banque remettante ;
- 9) La banque remettante effectue enfin le paiement de l'exportateur.

²¹ Articles 9 des RUE 522.

²² BOUCHATAL Sabiha, *"Le commerce international paiement financement et risques y afférents"*, mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003

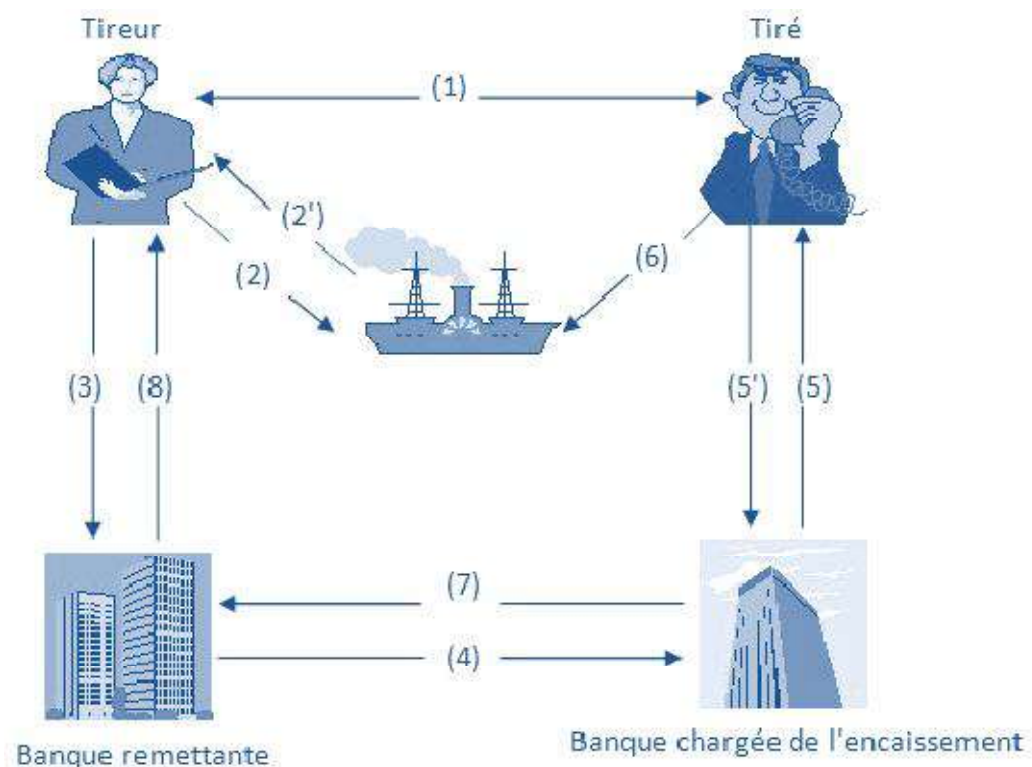


Figure N°4 : Schéma représentatif d'une remise documentaire²³

Remarque :

Le recours à la remise documentaire comme technique de paiement a été supprimé en Algérie par la Loi de Finances Complémentaire (LFC) de l'année 2009²⁴.

Pour des raisons de lenteur et de coût dans la réalisation par crédit documentaire, la remise documentaire a été ré-instituée par la LFC de l'année 2010 pour l'importation de matières premières et de produits semi-finis.

La LFC de l'année 2011 a apporté encore plus de latitude en matière de recours à la remise documentaire. En effet, ses dispositions prévoient que les entreprises productrices de biens et services et non de revente en l'état, peuvent payer les importations d'équipements et d'intrants et autres produits utilisés pour la production ainsi que les produits stratégiques à caractère d'urgence par remise documentaire ou crédit documentaire.

²³Hubert MARTINI, séminaire sur : "Le traitement des crédits documentaires", 21 et 22 février 2010

²⁴Ghislaine LE GRAND & Hubert MARTINI, "Commerce International", éditions DUNOD, p. 147

Section 4 : Le transfert libre

Parmi les techniques de paiement nées de la pratique du commerce international, "le transfert libre" appelé également "virement bancaire", est la technique de paiement privilégiée entre deux partenaires commerciaux entretenant une relation commerciale étroite et sûre et cela pour les nombreux avantages qu'il présente.

En effet, le transfert libre est le procédé le moins complexe, le moins coûteux, le plus souple, le plus rapide, mais toutefois le plus risqué. C'est pourquoi il doit régner une confiance absolue entre les cocontractants.

4.1 Définition :

Cette opération consiste pour une banque d'exécuter les instructions de paiement émanant de son client importateur à l'effet de transférer une somme définie, au profit de son créancier auprès d'une banque étrangère.

4.2 Déroulement et mécanisme d'un transfert libre :

- 1) Tout d'abord, les cocontractants se mettent d'accord dans le contrat commercial sur le règlement par transfert libre.
- 2) Ceci implique que l'exportateur ayant une confiance totale en son partenaire commercial, lui envoie la marchandise accompagnée des documents d'expédition en son nom.
- 3) L'importateur prend possession de la marchandise une fois arrivée à destination.
- 4) Ce n'est que quand l'importateur dispose des fonds destinés au paiement de son fournisseur (souvent après avoir vendu la marchandise importée) qu'il fait intervenir sa banque domiciliaire sans laquelle le règlement ne peut s'effectuer.
- 5) La banque de l'importateur procède au transfert de fonds au profit de la banque de l'exportateur, cette dernière paye à son tour son client exportateur du montant qui lui a été transféré.
- 6) Pendant le processus de réalisation d'une opération par transfert libre, les banques ne sont pas engagées, elles n'agissent qu'à titre d'intermédiaires pour faciliter l'opération.

Remarque :

La Loi de Finances Complémentaire (LFC) de l'année 2010 est venue desserrer le verrou qu'a imposé la LFC de l'année 2009, en dispensant les entreprises productrices du recours obligatoire au crédit documentaire. Celles-ci peuvent importer par transfert libre les intrants et les pièces de rechanges pour un montant n'excédant pas deux millions de dinars.

La LFC de l'année 2011 a encore modifié ces dispositions et permet aujourd'hui " [...] l'importation des intrants et des pièces de rechanges et des équipements nouveaux aidant à la hausse de la productivité à condition que ces importations répondent exclusivement aux impératifs de production et que les commandes annuelles cumulées opérées dans ce cadre n'excèdent pas le montant de quatre millions de dinars pour la même entreprise."

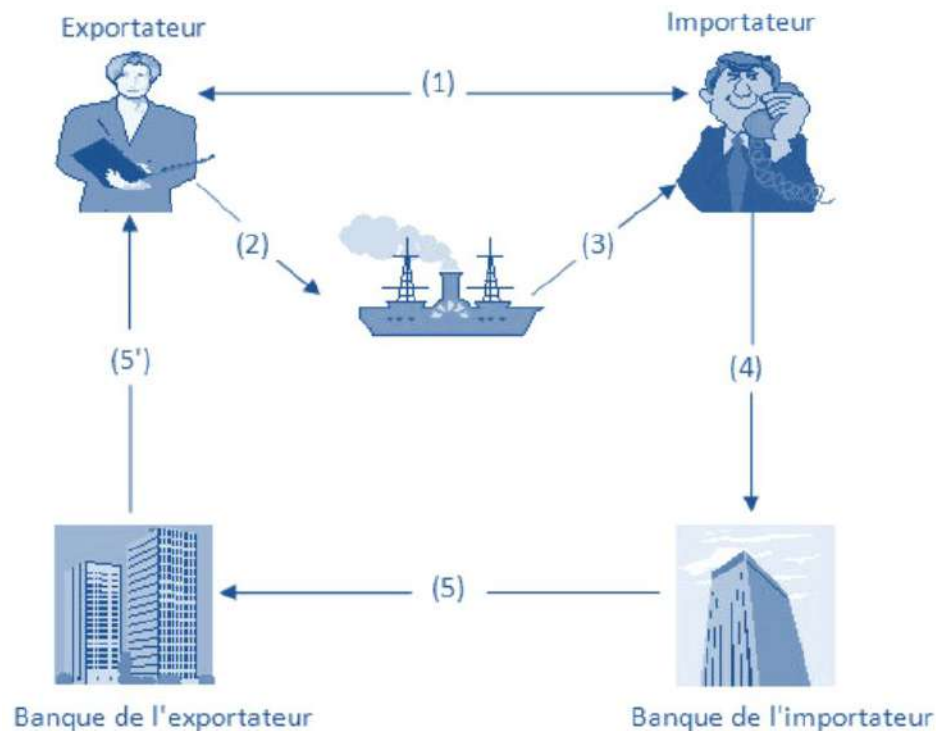


Figure N°5 : Schéma représentatif d'un transfert libre²⁵

4. Avantages et inconvénients²⁶:

4.1. Avantages :

Cette opération se caractérise par la :

- simplicité de la procédure ;
- modération des coûts ;
- rapidité ;
- souplesse.

4.2. Inconvénients :

Ne faisant pas l'objet de documents, elle apporte peu d'assurance à l'exportateur qui est exposé au risque de non-paiement puisque l'acheteur prend possession des marchandises avant de les payer.

²⁵Hubert MARTINI, séminaire sur : "Le traitement des crédits documentaires", 21 et 22 février 2010

²⁶BOUCHATAL Sabiha, "Le commerce international paiement financement et risques y afférents", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003.

Conclusion

Nous avons tenté à travers ce chapitre, de présenter le plus clairement possible les techniques de paiement les plus usitées en matière de commerce international, et de mettre en relief les différences qu'elles renferment quant à leur nature, leur conditions d'utilisation, les intervenants, la relation entre les cocontractants, et le degré de sécurité qu'elles procurent. Certaines de ces caractéristiques telles que le coût et la souplesse de la procédure, sont fonction de ce degré de sécurité car plus l'opération est sécurisée, plus elle est coûteuse et complexe.

L'opérateur économique dispose d'un choix assez varié de techniques pour effectuer sa transaction, il lui appartient d'en sélectionner une qui soit en adéquation avec les caractéristiques de sa relation avec son partenaire commercial, avec sa situation financière et son aversion pour le risque.

Le financement des exportations a été, jusqu'à une date récente négligé, même si aujourd'hui il paraît constituer un axe stratégique dans la politique des pouvoirs publics. Le commerce extérieur, dans ses deux aspects, importations et exportations, peut constituer un véritable vecteur de développement et de croissance de l'économie algérienne à condition que les techniques de financements gagnent en souplesse et en maîtrise.

Chapitre III

Chapitre 3 : cas pratique

Section 1 : Présentation de la Banque Extérieure d'Algérie

1.1 Présentation de la BEA:

- Dénomination : Banque Extérieure d'Algérie «BEA».
- Statut juridique : Société Par Actions (Etat Algérien actionnaire à 100%).
- Président Directeur Général : M. Mohamed Loukal.
- Capital : 24, 5 milliards de dinars.
- Siège Social : 11, Boulevard Amirouche - Alger, Algérie.
- Activité : Production bancaire et financement de tous les secteurs d'activité notamment des hydrocarbures, de la sidérurgie, des transports, des matériaux de construction et des services.
- Réseau d'agences : 86 agences (segmentées en agences Corporate, particuliers et universelles).
- Réseau de correspondants bancaires étrangers : 1500 correspondants.

La BEA a été créée par Ordonnance du 1er octobre 1967 suite à la cessation des activités du Crédit Lyonnais dont elle a repris les éléments patrimoniaux. Elle a également repris les activités de la Société Générale, de la Barclay's Bank Limited, du Crédit du Nord, de la Banque Industrielle de l'Algérie et de la Méditerranée. Elle n'a eu sa structure définitive qu'à partir du 1er juin 1968. La BEA a été la deuxième banque nationale après la BNA, créée pour faire face à sa mission principale et vocation initiale qui est : le financement du commerce extérieur, en plus de son intervention dans toutes les opérations bancaires classique.

Le capital social de la BEA, qui était de 20 millions de dinars, a été porté à 5 600 000 000 dinars en 1996. L'établissement BEA se transforme en société par action, aucune modification n'est apportée à son objet social, à sa dénomination, à sa durée et à son capital.

Sur le plan commercial, avec un vaste réseau de correspondant à l'étranger, la BEA est la première banque algérienne en termes de total du bilan et de volume de commerce extérieur.

1.1.1. Organisation générale de la BEA :

La BEA, juste après sa création en 1967, était dirigée par un Président Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint et trois conseillers chargés de la gestion, de l'application de la politique de la banque et sa représentation à l'égard des tiers.

Actuellement, l'organigramme de la BEA est suivant ce model :

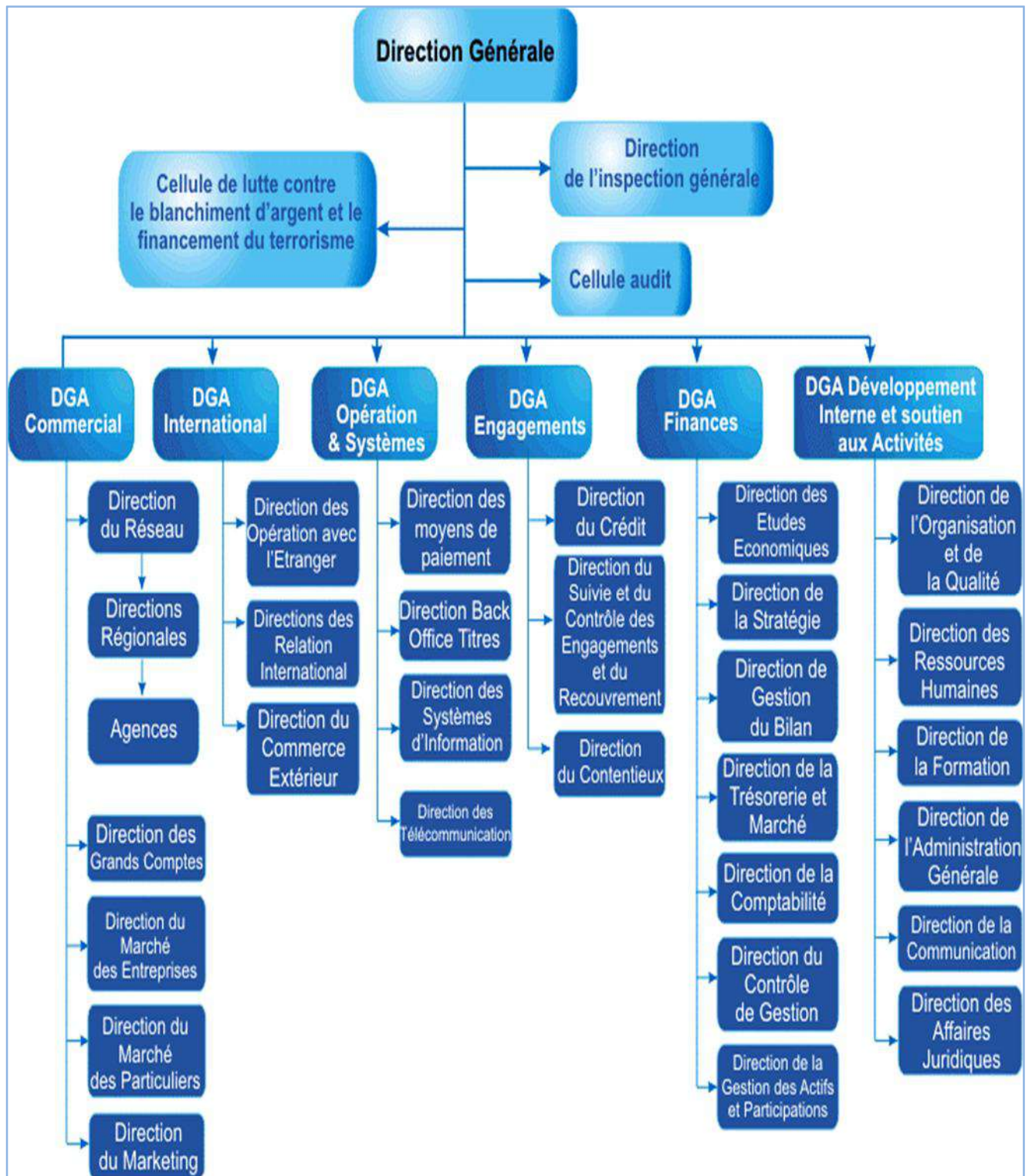


Figure N°6 : organigramme de la Banque Extérieure d'Algérie

1.1.2. Présentation de l'agence d'accueil « BEA 04 » :

L'agence BEA CHERAGA 04 est une agence qui est placée sous l'autorité d'un directeur d'agence et est rattachée hiérarchiquement à sa direction régionale conformément à la configuration de réseau ;

Elle est constituée des entités suivantes :

- La direction de l'agence.
- Une direction adjointe commerciale à laquelle est rattachée :
 - Un corps homogène « chargés de clientèle », dans le cadre de la relation clientèle ;
 - Un service « secrétariat engagements » constitué de trois sections :
 - La section : Administration des engagements
 - La section : Ressources.
 - La section : Contentieux. .
- Un service « commerce extérieur » : constitué de quatre sections :
 - La section : Domiciliation
 - La section : Remise Documentaire.
 - La section : Crédit Documentaire.
 - La section : Transferts et rapatriements.
- Une direction adjointe administrative à laquelle est rattaché :
 - Un service « gestion administrative », constituée de deux sections :
 - La section : gestion des moyens.
 - La section : informatique et comptable.

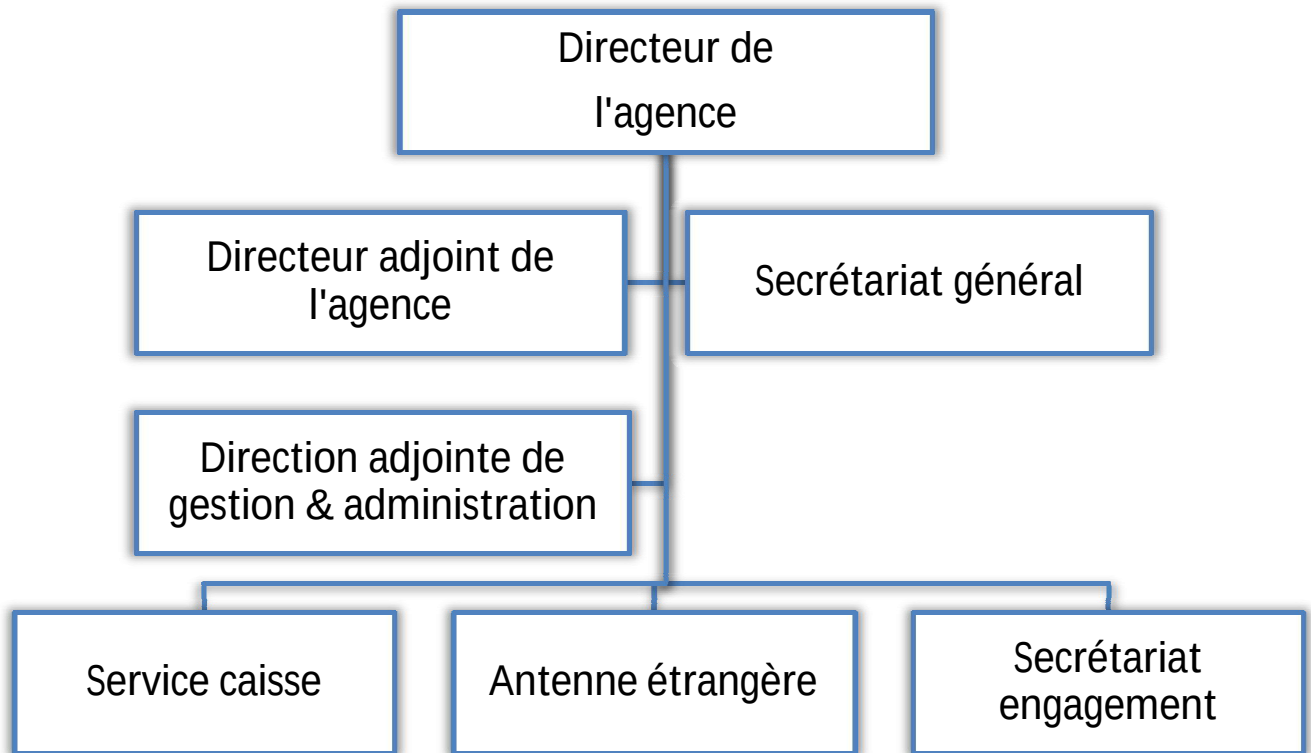


Figure N°7 : Organisation de l'agence « BEA Chéraga 04 »

1.2 Le service antenne étrangère :

Contrairement aux autres services d'une agence bancaire, l'installation d'un service étranger, donc le traitement des opérations du commerce extérieur et de changes, est subordonnée à une autorisation de l'autorité monétaire.

Cette autorisation peut être générale (lorsqu'elle permet de réaliser l'ensemble des opérations prévues) ou spécifique (lorsqu'elle ne se limite qu'à une certaine catégorie d'opération).

Par souci d'efficacité et suivant le volume des opérations traitées, le service étranger est organisé sous forme de sections dont le nombre peut être augmenté ou diminué d'une période à une autre afin de répondre aux différents besoins. A cet effet, l'organigramme d'une agence de deuxième catégorie prévoit quatre sections.

1.2.1 Rôle et organigramme de l'antenne étranger :

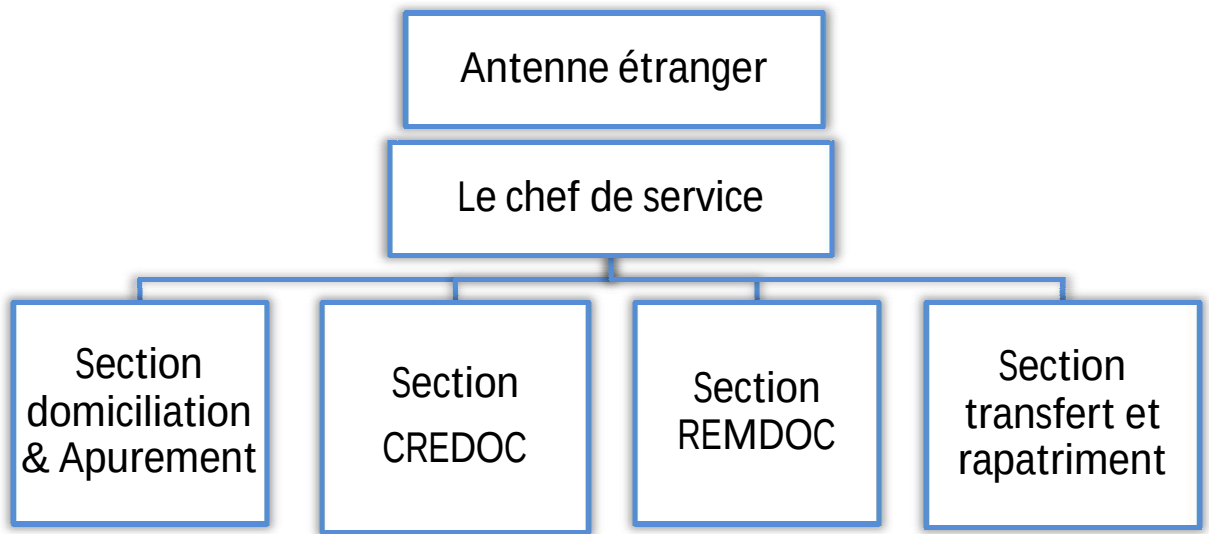


Figure N°8 : Organigramme du service étranger de l'Agence « BEA Chéraga 04 »

Le respect de la réglementation Algérienne et de la législation internationale, la gestion propre de la banque et la satisfaction de la clientèle, constituent trois contraintes majeures dont la conciliation revient au service étranger.

En effet, l'évolution de la réglementation du commerce extérieur et du contrôle de changes en Algérie a élargi le nombre des opérations (en volume et en genre) qui sont traitées actuellement par les banques commerciales.

Ce service est chargé essentiellement des missions suivantes :

- Assurer la domiciliation des opérations du commerce extérieur
- Traiter les opérations de crédit documentaire et de la remise documentaire.
- Exécuter les ordres de transfert correspondant à des opérations autorisées par la réglementation des changes.
- Effectuer les opérations de caisse en devises.
- Superviser les opérations de change rattachées au service caisse.
- Gérer des contrats et octroyer les différentes garanties.
- Transmettre les comptes rendus d'apurement à la Banque d'Algérie dans le délai réglementaire.
- Etablir des statistiques pour la hiérarchie.

Section Domiciliation-Apurement : Chargée des taches suivantes :

- Domiciliation des dossiers import et export.
- Apurements des dossiers domiciliés.
- Transmission des déclarations mensuelles à la banque d'Algérie.
- Elaboration de statistiques destinées à la hiérarchie.

Section transfert et rapatriement libres et directs :

- Traitement des ordres des transferts libres et directs.
- Gestion des rapatriements en faveur de la clientèle.
- Gestion des comptes spéciaux.
- Elaboration de statistiques destinées à la hiérarchie.

Section REMDOC : Chargées des missions suivantes :

- L'ouverture des remises documentaire à l'import et à l'export.(Annexe1)
- La vérification des remises reçus des correspondants étrangers.
- Transmission des remises aux clients contre règlement ou acceptation.

Section CREDOC : Chargées notamment de :

- Contrôle et le suivi des échéanciers de remboursement pour les « CREDOC » refinancés
- Réception, contrôle et traitement des ordres d'ouverture.
- Vérification et envoi des documents de réalisation des CREDOC et aviser leur donateur de leur arrivée.
- Notification des ouvertures des CREDOC export des bénéficiaires.
- Gestion des rapatriements entrant de CREDOC à l'exportation.

1.2.2 Relations hiérarchiques et fonctionnelles du service étranger avec les autres structures de la banque :

Pour les besoins de son fonctionnement ou pour répondre aux différentes dispositions réglementaires, le service étranger entretient des relations à la fois internes et externes à l'organisme auquel il se rattache.

A. Relation hiérarchique :

Le service étranger est hiérarchiquement rattaché à la direction des opérations de commerce extérieur et à la direction des financements extérieurs. Toute action qui met en relation l'agence avec ses correspondants étrangers doit transiter par ses directions.

B. Relation fonctionnelle :

L'agence entretient des relations avec l'ensemble des structures de la banque pour le traitement des opérations du commerce extérieur.

Le service étranger se trouve sous le contrôle fonctionnel des structures suivantes :

- Direction du réseau : pour l'élaboration et l'application de la politique commerciale et aussi pour le contrôle de l'activité.
- Direction du marketing et de la communication : pour l'apport en informations nécessaires aux études de marchés, de segmentation de la clientèle, de sondage etc.
- Direction des opérations de commerce extérieur : pour le traitement de l'ensemble des opérations avec l'étranger.
- Direction du financement extérieur : pour l'étude des demandes et l'accord des financements extérieurs.
- Structures de contrôle : qui ont pour charge de contrôler l'activité bancaire (l'inspection régionale par exemple).
- Direction de formation : pour les besoins de formation du personnel de l'agence.

1.2.3 Relations de service avec les organismes externes à la banque :

Le service étranger collabore avec d'autres institutions pour le bon déroulement des opérations à traiter. Ces institutions sont :

- La Banque d'Algérie : pour la réglementation et les instructions prévues par les services de la Banque d'Algérie.
- Le Ministère de Commerce : pour les dispositions prévues pour les opérations d'importation et d'exportation, notamment l'obtention des listes des produits autoriser ou prohibé à faire l'objet d'une transaction commerciale avec l'étranger.

-Le Ministère des Finances : pour la mise en place de lignes de crédit extérieur au profit des importateurs.

-L'administration des douanes : pour le contrôle des flux physiques (transfert de marchandises) relatifs aux opérations du commerce extérieur.

-Les correspondants étrangers : pour le traitement de la plus part des opérations.

1.2.4 Les outils du service antenne étrangère :

A. Les documents :

Les documents utilisés dans le commerce international, ou simplement entre un acheteur et un vendeur, sont un indicateur de confiance ou de méfiance qui règne entre les deux partenaires. Un acheteur en position de force est en mesure d'exiger n'importe quel document.

Il est évident que chaque mode de paiement engendre des documents qui lui sont propres ; toutefois, on peut distinguer des documents de prix, de transport, d'assurance, douaniers et documents annexes.

a) Les documents de prix (décrivant la marchandise)

♦**La facture pro-forma** : C'est une facture établit par le vendeur pour faire une proposition de vente, elle est assimilée à un devis ; elle reprend toutes les caractéristiques de l'offre : date, montant, origine, incoterm et obligatoirement les noms et adresse des intervenants du contrat (importateur, exportateur). Il convient de noter dans ce cas qu'il n'y a aucun engagement des intervenants.

♦**La facture définitive** : (dite également commerciale) Comme son nom l'indique, elle représente un bon de commande ferme (définitif), c'est donc un contrat réel entre les deux parties. Il reprend toutes les caractéristiques de l'offre et obligatoirement les noms des intervenants.

Remarque :

Il convient de rappeler que la facture pro-forma peut servir à domicilier auprès d'une banque. C'est une promesse de devises mais pas obligatoirement réalisée. Quant à la facture définitive, elle vaut promesse et obligation de paiement.

♦**La facture consulaire** : c'est une facture définitive visée par le consulat du pays de l'exportateur afin d'authentifier l'existence du fournisseur étranger (certains pays l'exigent).

♦ **La facture douanière** : facture définitive visées et authentifiées par les autorités douanières du pays de l'exportateur.

b) Les documents de transport : (donnant droit à la marchandise) :

♦ Transport maritime :

- **Connaissance maritime B/L : (Annexe 2)**

Titre de transport dont la valeur est particulière :

C'est d'abord un récépissé d'expédition, ensuite il représente un titre de voyage (transport) et enfin il transfère la propriété légale des marchandises à celui qui le détient.

Son émission : l'importateur choisit la compagnie maritime. Le commandant de bord émet le connaissance (à personne dénommée, à l'ordre d'une personne désignée ou au porteur) et le remet à l'exportateur afin que ce dernier puisse envoyer les originaux (jeu complet) à l'importateur par l'intermédiaire de leurs banques. ;

Remarque :

Les indicateurs du connaissance seront en annexe. Ils doivent indiquer en particulier :

- Le pays de destination (Algérie en cas d'importation).
- La mention « on board ».
- La date de création (pour calculer le délai de présentation de 21 jours).
- Qualité du signataire (signature du transporteur est obligatoire).

- **Connaissance de charte party :**

Il concerne seulement les crédits documentaires, il suppose qu'il y a un contrat d'affrètement (location) entre le Chartier (affréteur) et le transporteur, c'est-à-dire que le transporteur a loué le bateau. Il n'est pas délivré par la compagnie maritime mais par un affréteur (Chartier).

Remarque : le connaissance de charte party indique les mêmes caractéristiques que le connaissance maritime mais celui-ci comporte un risque de fraude intellectuelle (faux connaissance) ; puisqu'il ne fait pas des lignes régulières, le bateau risque de dériver de son trajet.

- **Connaissance multimodal :**

Document de transport utilisé lorsque la marchandise est expédiée par au moins deux modes de transport. Il est toujours signé par la compagnie maritime.

- ♦ Transport aérien :(Annexe 3)

Dans ce cas, c'est la Lettre de Transport Aérien (LTA) qui est utilisée.

- ♦ Transport par rail :

C'est le Duplicata Lettre de Voiture Internationale (DLVI) établi par les compagnies ferroviaires.

Remarque : la LTA et le DLVI sont toujours nominatives, non endossables, transmissibles par bon de cession bancaire (qu'on expliquera dans le chapitre des crédits documentaires).

♦ Transport par route : Lettre de transport routier délivrée par les compagnies de transport routier.

♦ Transport par voie postale : Prévoit un récépissé postal comme titre de transport pour les marchandises n'excédant pas de

c) Les documents d'assurance : (protégeant la marchandise) :

D'après la **loi 80-07 du 09.08.1980**, l'assurance du transport des marchandises à l'étranger est strictement interdite afin d'économiser les devises du pays.

* Il y a deux types d'assurance :

-Police au voyage.

-Police d'abonnement ou flottante.

*Il y a également deux types de couverture contre les avaries selon qu'il s'agisse d'avarie communes ou particulières :

-Couverture tous risques : avaries communes ou particulières seraient remboursées.

-Couverture FAP (Franc d'Avaries Particulières) sauf avarie ciblée.

Remarque :

La valeur assurée est de 110% afin de garantir l'espace (parcours des documents de transport) et le temps (date départ et arrivée).

d) Les documents douaniers (de transit) :

Délivrés par les transitaires ou les autorités douanières du pays de l'exportateur et de l'importateur : (D10 : importation ; D6 : exportation ; D15 : transit).

e) Les documents annexes :

Délivrés par des organismes spécialisés et neutres ; qui décrivent en outre la marchandise, certificat d'origine (Annexe 4) , certificat phytosanitaire, note de poids, liste de colissage, certificat d'inspection, certificat de qualité (Annexe 5)

Section 2 : la domiciliation des importations :

Suivant les règlements N° 07-01 du 03 Février 2007 de la Banque d'Algérie relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises ; la domiciliation bancaire des importations constitue un préalable obligatoire pour toute opération de commerce extérieur concernant l'importation de biens et services originaire de l'étranger, payables par transfert de devises ou par débit d'un compte devises, à l'exception des importations :

- Dites sans paiement, réalisées par les voyageurs pour leur usage personnel conformément aux dispositions financières ou par les agents diplomatiques et consulaires.
- De marchandises originaires de l'étranger réalisées sous le régime douanier suspensif sauf quand elles font l'objet d'une autorisation de transfert de devises vers l'étranger.
- Dites sans paiement d'une valeur inférieure à 30.000 DA réalisées par le débit d'un compte devises.
- D'échantillons, de dons et marchandises reçues dans le cadre de la garantie et les importations soumises à la taxation forfaitaire.

2.1. Définition :

La domiciliation d'une opération d'importation consiste pour :

2.1.1. L'importateur résident, à faire le choix, avant la réalisation de son opération, d'une banque ayant la qualité d'intermédiaire agréée, auprès de laquelle il s'engage à effectuer les opérations et les formalités bancaires prévues par la réglementation du commerce extérieur et des changes.

2.1.2. La banque, intermédiaire agréée à effectuer ou à faire effectuer, pour le compte de l'importateur, les opérations et les formalités prévues par la réglementation du commerce extérieur et des changes.

2.2. Les types de domiciliation des opérations d'importations :

Selon les délais de réalisation de la transaction commerciale, nous distinguons deux types de domiciliation :

- La domiciliation à délais normal « DI » dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à six (6) mois
- La domiciliation à délai spécial « DIP » dont la durée est valable au-delà de six mois à partir de la date de domiciliation, lorsqu'il y a un différé de paiement.

2.3. Conditions préalables à la domiciliation :

Avant de procéder à la domiciliation, il faut :

2.3.1. S'assurer que l'importateur :

- Dispose du registre de commerce et du numéro d'identification fiscale.(Annexe 6-7)
- N'est pas sous l'effet d'une mesure de suspension de domiciliation au titre de toute opération de commerce extérieure.
- Dispose d'une bonne surface financière et/ou de garantie de solvabilité à l'exclusion des remises documentaires dites « franco de paiement ».

2.3.2. S'assurer que le produit :

- N'est pas frappé par des mesures restrictive ou de prohibition et coïncide avec l'activité de l'importateur.
- Soit conforme aux normes de conformité et de la qualité édictée par la législation et la réglementation en vigueur à la date de l'importation.
- Soit couvert, le cas échéant, par les autorisations est /ou les visas requis par les autorités habilitées en matière.

Le traitement d'un dossier de domiciliation fait appel au respect de trois phases :

- La phase ouverture.
- La phase gestion et suivi.
- La phase apurement.

2.4. L'ouverture du dossier de domiciliation :

2.4.1. Les documents:

L'ouverture de dossier de domiciliation est subordonnée au dépôt par l'importateur :

- a) D'une demande d'ouverture de domiciliation.(Annexe 8)
- b) D'un support de la transaction qui peut être soit :(Annexe 9)
 - Un contrat commercial.
 - Une facture pro-forma.
 - Un bon ou lettre de commande.
 - Un devis.
- c) Une déclaration d'engagement en quatre (04) exemplaires.
- d) Un engagement d'importation.

Remarque :

- Une simple commande sur internet ou par fax.... Peut servir comme support de transaction à la domiciliation.
- La demande de domiciliation spécifique (DIB) soigneusement remplie et signée par le client.
- Un engagement du client à destiner les produits importés aux besoins de l'exploitation et s'interdit la revente en état, si le client fait la revente en état (Annexe 10), il doit remplacer l'engagement par des exemplaires N°2 et N°3 de l'attestation de domiciliation remis par l'administration fiscale, contre paiement de 10 000 DZD.

A réception des documents susmentionnés, le chef de section domiciliation :

Vérifie que :

- Le capital de l'entreprise de l'importateur est égal ou supérieur à 20 millions de dinars (pour des produits destinés à la revente en état).
- L'importateur ne figure pas dans la liste des interdits de domiciliation.
- Le fournisseur n'est pas sur la liste des interdits.
- Le produit à importer n'est pas suspendu d'importation.
- Le registre de commerce concorde avec le produit à importer.
- La tarification du produit à importer est conforme au code des douanes.

S'assure que :

- La demande de domiciliation (DIB) signée par l'importateur est correctement renseignée et renferme les informations suivantes : raison sociale de l'importateur, n° de compte, nature de marchandise, origine, provenance, destination de la marchandise (revente en état, équipement, fonctionnement), nom du fournisseur, montant en devises, tarif douanier, nature de contrat FCA/CPT/FOB/EXW ,N° d'identification fiscale (NIF), N° d'identification statistique (NIS), code activité, N° d'immatriculation au registre de commerce.
- Le support de la transaction présenté par le client.
- Comporte les mêmes données que la demande de domiciliation (DIB).
- Comporte le cachet humide de fournisseur et sa signature.
- Précise le pays d'origine de la marchandise, le prix unitaire et la valeur globale de la marchandise, les délais de livraison, et les échéances et les conditions de paiements.

S'assure que le client a présenté :

- L'attestation de taxe de domiciliation délivrée par l'administration fiscale en double exemplaire en ce qui concerne la revente en l'état (produit fini), sur laquelle est apposée la griffe et la signature d'un responsable des impôts et un cachet quittance. (Annexe11)

- Ou la lettre d'engagement établie par l'importateur dûment signée et cachetée en ce qui concerne le fonctionnement, matières premières ou services.

2.4.2. L'enregistrement de la domiciliation :

Une fois ces documents vérifiés et reconnus conformes, le chef de section domiciliation procède à :

- L'inscription de l'opération sur un « répertoire des dossiers d'importation domiciliés », attribuant un numéro de domiciliation et en précisant la date d'ouverture, code de la monnaie et le nom de l'importateur.
- L'ouverture d'une fiche contrôle.
- La saisie sur **DELTA V8** suivant ces instructions :

Ecran 1 :

- Sur l'écran « menu général ».
- Choisir : « étranger ».

« Domiciliation ».

« Prise en charge des domiciliations ».

« Création ».

- Saisir le code de type de domiciliation (DI, DIP) dans le champ « type de domiciliation »
- Saisir le n° de compte du client dans le champ « matricule client ».
- Saisir le code de la devise.
- La date d'ouverture et la date de validité sont deux champs qui se renseignent automatiquement.
- Le « montant de la marchandise ».

Ecran 2 :

- Saisir le mode de réalisation F ou C (Facture ou Contrat).
- Le nom de fournisseur et sa banque, le pays de provenance.
- Les termes de vente, le lieu de dédouanement.
- Le code douanier et la description de la marchandise.

Ecran 3 :

- Comptabilisation des frais de domiciliation.

Et s'assure que :

- La saisie sur DELTA V8 est opérée correctement et que le bordereau est édité avec la mention « dérogation demandée ».
- L'opération est validée par :
 - Le chef de service au cas où le compte du client est créditeur,
 - Le directeur d'agence au cas où le compte du client est débiteur
- Le Numéro d'enregistrement est correct et qu'il est composé de :
 - Numéro du guichet agence (N° wilaya+ N° BEA + N° agrément agence).
 - L'année et du trimestre.
 - La nature de l'opération DI/DIP. Délai d'importation spécial supérieur à 6mois Délai d'importation normal inférieur à 6mois
 - N° d'ordre chronologique.
 - Code de la monnaie.

Vérifie que :

- Le cachet de domiciliation est apposé sur la facture et qu'il est complété par le numéro de domiciliation.
- La fiche de contrôle appropriée (DI ou DIP) a été ouverte et dûment renseignée.

S'assure que :

- Le dossier est correctement conservé avec les pièces justificatives.

2.4.3. Attribution d'un numéro de domiciliation :

Le banquier attribue un numéro d'immatriculation pour chaque dossier d'importation. Le numéro de domiciliation est codifié par la note n° 53 du 27/11/2000 de la Banque d'Algérie, il comporte 21 caractères (18 chiffres et 3 lettres)

La griffe de domiciliation se présente comme suit :

Exemple : Pour agence BEA agence Chéraga, 1ère opération de revente en état du 3ème trimestre.

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE AGENCE CHERAGA VILLE 04							
16	03	19	2014/4	10	000	57	EUR
Le							

Figure N° 8 : Immatriculation d'un dossier de domiciliation

16: Deux chiffres qui correspondent au lieu d'implantation de la banque déterminé par le code de la Wilaya.

03: Deux chiffres qui correspondent au code agrément de la banque.

19 : Deux chiffres qui correspondent au code agrément du guichet.

2014 : Quatre chiffres qui correspondent à l'année.

4 : Un chiffre qui correspond au trimestre.

10 : Deux chiffres qui indiquent la nature du contrat

000 et 57: Cinq chiffres qui indiquent le numéro d'ordre chronologique des dossiers de domiciliation ouverts durant le même trimestre. Il est compris entre **00001** et **79999** pour les dossiers **DI** et entre **80001** et **99999** pour les dossiers **DIP**.

EUR : Trois lettres correspondant au code monnaie selon les normes ISO. Exemple : **USD** pour les dollars.

Le banquier remet ensuite au client les exemplaires de la facture (le support de la transaction) dûment domiciliée et un exemplaire de la déclaration d'engagement.

2.4.4. Etablissement d'une fiche de contrôle :

Pour chaque opération de domiciliation, on ouvre une fiche de contrôle réglementaire (modèle F.D.I), le but étant le suivi et la gestion du dossier domicilié jusqu'à l'apurement. De ce fait, elle doit être remplie de façon à faire apparaître les renseignements aussi complets que possible. Cette fiche est destinée à abriter tous les documents inhérents à l'opération au fur et à mesure de leur arrivée.

2.4.5. Prélèvement de la commission de domiciliation :

Dès la saisie informatique de l'opération, le système débite automatiquement le compte du client du montant de la commission de domiciliation qui est fixée, selon les conditions bancaires pour les opérations d'importation, à 2 200 dinars en plus des 17% de TVA à collecter pour l'administration fiscale avec date de valeur le jour même de la domiciliation.

Exemple :

Débit : Compte client en DZD 2.574,00 DA

Crédit : Commissions sur commerce extérieur 2.200,00 DA

Crédit : TVA collectée 374,00 DA (Annexe 12)

A l'arrivée des marchandises, le banquier reproduit le cachet de domiciliation sur la facture définitive pour que l'importateur puisse prendre possession de la marchandise.

2.5. La gestion du dossier de domiciliation :

Cette phase s'étale entre la date d'ouverture du dossier et celle de son apurement. Durant cette période, le banquier doit suivre de près les dossiers pour les compléter afin de pouvoir les apurer. Ainsi, il doit contrôler et s'assurer du règlement financier de l'opération d'importation.

2.5.1. Le contrôle du dossier :

La fiche contrôle est établie justement à cet effet. Ainsi, comme indiqué en haut de la première page de celle-ci, à droite, tous les dossiers doivent faire l'objet de :

- Une vérification au sixième mois,
- Inventaire au huitième mois,
- Etablissement d'un bilan au neuvième mois,
- Décision de la banque au dixième mois (apurement).

2.5.2. Le règlement financier :

Les banques domiciliataires ne peuvent procéder au transfert du paiement qu'après réception de l'ensemble des documents attestant l'expédition des marchandises à destination exclusive du territoire national ainsi que les factures y relatives. Toutefois, des acomptes peuvent être versés dans la limite de 15% du montant global du contrat, sous réserve de l'établissement d'une caution de restitution par la banque de l'exportateur en faveur de la banque du client.

On distingue trois modes de règlement :

- ☞ L'encaissement documentaire (remise documentaire),
- ☞ Le transfert libre,
- ☞ Le crédit documentaire.

2.5.3.- L'apurement du dossier :

Elle consiste pour l'agence domiciliataire à s'assurer de la conformité et de la régularité d'exécution de l'opération suivant la réglementation des changes en vigueur et ce jusqu'à la réalisation physique et financière.

Il s'effectue en deux étapes distinctes : l'inventaire et l'établissement du bilan.

a- L'inventaire :

Le siège domiciliataire procède à l'apurement sur la base des documents suivants :

- ⇒ La facture définitive dûment domiciliée.
- ⇒ Le document douanier exemplaire banque (D10).(Annexe 13)
- ⇒ La formule de règlement « F4 » annotée par la DOE. (Annexe 14)
- ⇒ Copie du SWIFT envoyé par la DOE.
- ⇒ Document de transport.

Remarque :

L'attestation de service remplace le document douanier dans le cas d'importation de service.

Les déclarations d'apurement des opérations d'importation s'effectuent deux fois par an : **le 30 Avril** et le **31 Octobre** pour les dossiers ouverts respectivement le premier et le deuxième semestre de l'année précédente.

Deux cas peuvent se présenter après cet inventaire :

❖ Dossier complet :

Le guichet domiciliataire procédera immédiatement à l'établissement du bilan et donnera sa décision finale concernant sa classification au niveau de l'agence.

❖ Dossier incomplet :

Dans cette situation, La banque rappelle le client par courrier recommandé, afin qu'il régularise son dossier.

b- L'établissement du bilan :

Cette étape consiste en la vérification de la conformité de la valeur réellement importée avec la valeur domiciliée et dédouanée. La valeur nette transférée VNT et la valeur dédouanée VD.

La décision du banquier pourra se déboucher sur trois cas :

1er cas : Dossier apuré :

Cette décision est prise lorsque la valeur nette transférée VNT, matérialisée par la formule 4, est égale à la valeur dédouanée VD, matérialisée par le D10. Dans ce cas, un compte rendu du contrôle des dossiers d'importation DI est transmis à la Banque d'Algérie.

2ème cas : Dossier en insuffisance de règlement :

Dans ce cas, la valeur nette transférée est inférieure à la valeur dédouanée.

3ème cas : Dossier en en excédent de règlement :

Dans ce cas, la valeur nette transférée est supérieure à la valeur dédouanée.

Remarque :

- Les dossiers de domiciliation doivent faire l'objet d'une déclaration à la Banque d'Algérie chaque mois suite à la note de structure 03-07 du 31/05/2007 de la Banque d'Algérie relative à la procédure de déclaration.
- Les déclarations sont d'abord envoyées par les agences à la Direction du Commerce Extérieur (DCE) pour faire une consolidation avant de les envoyer à la Banque d'Algérie ; cette dernière doit les avoir à son niveau avant le 15 du mois de référence.
- Les déclarations sont faites selon un canevas dans les délais requis et en trois annexes (modèle de la BA) afin de permettre leur suivi et contrôle.

Section 3 : Le traitement du crédit documentaire

Le montage d'un crédit documentaire au niveau d'une agence passe par trois principales phases : l'ouverture, la gestion et la réalisation.

3.1. La phase d'ouverture :

Après la conclusion du contrat commercial, l'importateur sollicite sa banque pour l'ouverture d'une lettre de crédit documentaire en faveur de l'exportateur par la présentation des documents suivants :

3.1.1. La facture Pro forma ou le contrat domicilié.

3.1.2. Une demande d'ouverture d'un Credoc fournie par le banquier et dans laquelle il précisera expressément les indications suivantes : (Annexe 15)

- Les informations relatives au donneur d'ordre et au bénéficiaire.
- La banque du bénéficiaire et son adresse.
- Le montant en chiffres et en lettres avec la mention maximum ou environ + (% de tolérance).
- Type de crédit (révocable ou irrévocable).
- le mode de règlement ou de réalisation :
 - payable à vue.
 - le lieu de présentation des documents.
- La nature du contrat en fonction de la mise à jour des Incoterms.
- Le connaissance doit être établi au nom de la BEA.
- la mention « on board ».
- Le lieu d'embarquement et le lieu de destination.
- La date limite d'embarquement à défaut la mention « sans date limite ».
- La description sommaire des marchandises, la quantité et le prix unitaire.
- Le pays d'origine en désignant l'organisme chargé d'établir le certificat d'origine.
- L'expédition partielle, (autorisée ou non).
- Le transbordement (autorisé ou non)
- Une énumération précise des documents exigés par le client auprès de son fournisseur (documents fournis par la banque du fournisseur).

3.1.3. La lettre d'engagement :

Disposant des documents sus évoqués, le banquier :

- S'assure de l'existence d'un dossier de domiciliation.
- Rapprocher la facture pro-forma avec la lettre d'ouverture du crédoc pour s'assurer que les informations concordent.
- S'assurer que la provision en compte existe (sauf autorisation préalable de la BEA).

- Vérifier l'existence du bon à exécuter, apposé sur la demande d'ouverture du crédoc, sur lequel figure la signature de deux responsables habilités avec la mention provisionné ou non provisionné.

Ensuite, le banquier procède à l'ouverture du crédoc par :

L'enregistrement de l'opération sur un registre récapitulatif et l'ouverture d'une fiche afin de lui attribuer une référence :

04	ICD	2013	000025	099
Code agence	Importation Crédit Documentaire	Année	Numéros d'ordre	Code monnaie

Figure N°9 : Fiche d'attribution d'une référence pour le Credoc

Après ce, le banquier ouvre une chemise portant le numéro de l'ouverture dans laquelle sont rassemblés outre les documents citée précédemment, un document de transmission par réseau SWIFT MT 700 est envoyé à la direction des opérations avec l'étranger DOE.(Annexe 16)

Avec ce document, elle transmet les informations correspondantes en invitant, s'il y a lieu à confirmer le crédit, la DOE revois alors à l'agence une copie une SWIFT justifiant l'émission du crédit documentaire.

Enfin le banquier comptabilise l'opération. (Annexe 17)

A)- Naissance de l'engagement :

- **Débit** : client débiteur par crédoc
- **Crédit** : Crédoc import

B)- Perception des frais et soumission :

- **Débit** : compte client
- **Crédit** : CCE (commission fixes= 3000 DZD + commissions d'engagement représentant 2,5% du montant du crédit)
- **Crédit** : récupération des frais SWIFT = 700 DZD
- **Crédit** : TVA collectées.

C)- Constitution de la provision :

- **Débit** : compte client
- **Crédit** : provision pour Crédoc

Remarque :

Le banquier procède à la constitution de la provision à hauteur de 100% du montant du crédit majoré de 10% pour couvrir le risque de change.

C'est la DOE qui procède à l'ouverture du crédoc par SWIFT auprès du correspondant et accuse réception à l'agence (MT730)

A réception du SWIFT la banque étrangère notifie le crédit et informe son client exportateur pour remettre les documents stipulé dans l'ouverture du crédit.

3.2.La phase de gestion :

Une fois le crédit documentaire est ouvert, notifié et éventuellement confirmé, la gestion du dossier reste encore à entreprendre. Cette phase intervient entre le moment de l'ouverture et la date de réalisation ou d'annulation.

Pendant cette période, l'agence pourrait procéder à d'éventuelles modifications des conditions de crédit. Ces modifications peuvent concerner la durée, la raison sociale de l'établissement, une augmentation du montant de crédit...etc, et sont élaborées après la remise d'une « demande de modification » faite par le client. (Annexe 18)

Toute modification fait l'objet d'une saisie sur le système DELTA V8, donnant lieu à une perception de commission, ensuite elle sera transmise à la DOE qui avise son correspondant par SWIFT MT 707.

- Comptabilisation des commissions de modification :
 - **Débit** : compte courant du client.
 - **Crédit** : commission commerce extérieur CCE.
 - **Crédit** : TVA.

- Disposition générale sur traitement des documents :

L'exportateur dispose d'un délai de 21 jours ouvrés à compter de la date d'embarquement pour remettre les documents.

Les banques disposent d'un délai de 07 jours ouvrés le jour suivant de réception des documents, pour les vérifier et décider de leur conformité et de les examiner avec soin raisonnable. De plus elles sont tenues de notifier leurs décisions à la partie qui leur a envoyé ces documents (RUU600).

3.3.Ouverture d'une lettre de crédit sur le DELTA V8 :

Menu général → Etranger → Crédit documentaire → Crédit documentaire import
→ Saisie du dossier → Création.

Ecran 1 : saisir le type de crédit documentaire, le N° du crédit documentaire, la devise, information sur le tire (notamment le n° de compte), le nom du fournisseur, son adresse et sa banque.

Ecran 2 : Saisir la banque notificatrice, la banque émettrice, les référencés du correspondant ainsi que les caractéristiques du crédit documentaire.

Ecran 3 : Concerne la description des marchandises (nature de documents, mode d'expédition, lieu d'expédition, lieu de destination).

Ecran 4 : Description des documents (facture originale, types de documents, le nombre d'exemplaire requis, le numéro de courrier)

Ecran 5 : Saisie du contenu de la zone complémentaire SWIFT (date et lieu.....)

Ecran 6 : Remplir le montant du crédit en devise, la date de valeur, le taux de change, les frais, montant en dinar, pour la comptabilisation.

3.4.La réalisation :

Quel que soit le mode de réalisation, l'agence, à la réception des documents, doit les vérifier s'ils sont conformes aux instructions de l'importateur. Le crédoc peut être stimulé réalisable contre paiement ou contre acceptation.

Lorsque le document SWIFT MT 700 (ouverture crédoc) est reçu par le correspondant, celui-ci avise l'exportateur de l'ouverture du crédit à son profit contre remise des documents exigés.

Une fois que la marchandise est expédiée et que les documents ont été réunis, la banque vérifie et paye l'exportateur et envoie les documents à la banque émettrice.

La DOE (Direction des Opérations avec l'Etranger) envoie la formule 4 pour achat de devise auprès de la Banque d'Algérie, celle-ci fait retourner l'information du cours définitif qui sera communiqué ensuite à l'agence pour le dénouement total de l'opération.

À l'arrivée des documents, la banque émettrice procède à leur vérification s'ils sont conformes aux stipulations du crédit. Constate l'entrée des documents et les remet aux clients à réception du cours définitif lui permettant de dédouaner la marchandise.

3.4.1. Réalisation du contre paiement :

C'est une opération qui consiste pour la banque émettrice à verser ou à faire verser au profit de l'exportateur les fonds en faveur du vendeur.

Dans le cas d'un paiement différé, celui-ci se réalise à vue contre un décaissement effectif au terme d'un délai arrêté par le fournisseur. Il est assimilable au paiement contre acceptation ; simple la seule différence qu'il n'y a pas de traite.

A la réception des documents du correspondant, trois cas peuvent se réaliser :

1er cas :

Si les documents reçus sont conformes, le banquier est tenu de sortir les documents du portefeuille et d'annuler l'engagement puis procède au règlement (avant qu'il extourne la provision) par :

- **Débit** : compte client
- **Crédit** : contre-valeur position de change
- **Crédit** : CCE
- **Crédit** : TVA

2ème cas :

Si les documents sont reconnus conformes par le correspondant mais l'agence relève des anomalies, l'agence ; en attendant la levée des réserves pour effectuer le paiement, met les documents sous réserve (Entrée des documents en souffrance).

- Soit les réserves sont levées avant 45 jours : les documents sortent de la souffrance ; l'engagement par crédoc sera annulé ; l'agence effectue le règlement de la levée des documents et extourne la provision.
- Soit les réserves ne sont pas levées après 45 jours : même chose que sauf qu'il n'y a pas de règlement de la levée des réserves.

3ème cas :

Documents non conformes rejetés.

- Sortie des documents du portefeuille ;
- Annulation de l'engagement ;
- Extourne la provision (Crédoc provisionné).

3.4.2. Réalisation par acceptation :

Le contrat de vente prévoit un certain délai de paiement (à....jours de ...) ce qui donne lieu à tirage de traite commerciale. Les documents sont remis par l'importateur contre son acceptation.

Après réception des documents du correspondant, on distingue 3 cas de figures dans le traitement (comptabilisation) est le même que dans le crédoc contre paiement en dehors de l'existence de la traite.

1er cas :

Si des documents sont conformes.

Remboursement par le débit du compte de la banque confirmatrice 10 jours ouvrés après la date de négociation par MT 752.

2ème cas :

Documents reconnus conformes par le correspondant mais sur lesquelles l'agence relève des anomalies.

3ème cas :

Documents non conformes rejetés.

La traite préétablie par le bénéficiaire est tirée sur la partie désignée dans le credoc. Ça peut être l'importateur ou la banque. L'acceptation d'une traite donne lieu à un paiement dans une échéance qui doit être déterminée.

Si la banque donne son aval sur la traite, on comptabilise l'engagement par signature.

3.5. Apurement :

À la réception du bordereau des cours retransmis par la DOE, la banque constate une perte ou gain de change, comme suite à chaque opération de change.

Dans la transaction commerciale internationale, l'expédition de la marchandise et l'envoi des documents doivent se faire au même temps.

Cependant, la transmission des documents peut subir des retards pour une raison ou pour une autre, ce qui peut être endommageant surtout s'il s'agit de marchandises périssables ou dangereuses.

Pour permettre à l'importateur de retirer la marchandise avant la réception des documents, la banque lui propose la lettre de garantie et le bon de cession bancaire.

3.5.1. La lettre de garantie :

Il s'agit d'un document délivré par la banque de l'importateur (engagement par signature), en l'absence des documents d'expédition par voie maritime, pour lui permettre de prendre possession de la marchandise.

La lettre de garantie est une caution par laquelle le banquier atteste que son débiteur est le destinataire de la marchandise.

A)- Délivrance :

Afin d'établir une lettre de garantie, le client doit fournir au guichet domiciliaire :

- Une demande ;
- L'avis d'arrivée de la marchandise ;
- La facture commerciale établie et signée par le client ;
- Une lettre de levée de réserve établie et signée par le client (cas de crédoc) (Annexe 19)

En pratique de délivrance d'une lettre de garantie est soumise à un blocage préalable d'une provision en garantie de cet engagement en tenant compte de la provision déjà constituée pour le crédit documentaire (110% de la valeur de la marchandise).

Il est à noter que la délivrance et le suivi des lettres de garanties font intervenir le service étranger et le service crédit de l'agence.

B)- Restitution de la garantie :

A la réception des documents originaux et afin de régulariser ce cautionnement, le banquier doit inviter l'importateur à les retirer d'un délai maximum de 30 jours et à fournir le document douanier.

Afin d'effectuer le transfert et de contre-passer les écritures comptables, la restitution de la lettre est exigée.

NB : A la réception de la lettre de garantie, la banque doit annuler l'engagement précédent.

3.5.2. Le bon de cession bancaire : (Annexe 20)

Comme la lettre de garantie, le bon de cession bancaire est délivré par une banque à son client pour prendre possession des marchandises mais en l'absence des documents d'expédition par voie aérienne ou terrestre.

La différence avec la lettre de garantie réside dans le fait que le bon de cession bancaire n'implique en aucun cas l'engagement de la banque et sa restitution n'est pas nécessaire pour effectuer le transfert comme dans le cas de la lettre de garantie.

Section4 : Le traitement de la remise documentaire :

C'est l'opération par laquelle une banque remettante- sur instruction de son client exportateur (tireur)-se charge d'encaisser le montant de la transaction ; auprès de importateur (tiré).

Dans ce mode de paiement, la confiance est partielle, il se trouve que le vendeur ne fait pas confiance à l'acheteur mais il fait confiance à la banque de l'acheteur ou à une banque de 1^{er} rang située au pays de l'acheteur.

L'engagement de la banque constitue la seule différence avec le virement bancaire, ceci réconforte le vendeur et lui permet de contrôler sa marchandise car l'acheteur ne recevra les documents que s'il paye ou promet de payer à échéance.

4.1. Les règles et usances à l'encaissement (RUE 522) :

Les remises documentaires sont réglementées par les RUE 522 relatives aux :

- ❖ Selon l'article 2 de ces règles : Le terme « encaissement » vise le traitement par les banques, selon instructions reçues, de documents commerciaux ou financiers, en vue d'obtenir : le paiement, les documents contre paiement ou contre acceptation.

Il y a deux types de remises :

- Remise simple : Ne comprend que les documents financiers (moyens de paiement : chèque, traite...).
 - Remise documentaire : Est accompagnée de documents commerciaux (documents de prix, de transport, annexes...) avec ou sans les documents financiers.
-
- ❖ L'article 3 définit les intervenants dans la remise documentaire :
 - **Le tiré** : Est celui à qui la présentation doit être faite selon l'ordre d'encaissement (l'acheteur).
 - **Le tireur** : La partie confiant une opération d'encaissement à une banque (le vendeur).
 - **La banque remettante** : La banque à laquelle le tireur a confié l'opération d'encaissement (banque du vendeur).

- **La banque chargée de l'encaissement** : Toute banque, autre que la banque remettante, intervenant dans l'opération d'encaissement (banque correspondant et /ou banque de l'acheteur).
- **La banque présentatrice** : banque chargée de l'encaissement qui effectue la présentation à la tire (banque de l'acheteur).

4.2. Les formes de la remise documentaire :

L'opération d'une remise documentaire peut se dénouer suivant ces modes de règlement :

4.2.1. Remise documentaire contre paiement (à vue) :

C'est un mode de règlement immédiat (cash) à vue des documents se rapportant à des transactions commerciales entre l'importateur et son fournisseur, sans engagement pour la banque.

4.2.2. Remise contre acceptable :

Dans ce cas, les documents sont accompagnés d'une traite dont les termes seront définis par le vendeur ; la banque chargée de l'encaissement ne doit donner les documents à l'acheteur que contre acceptation des termes de cette traite, la banque envoie la traite acceptée, dans la plus part du temps, à la banque remettante, cette dernière va la restituer pour paiement 10 jours avant échéance

NB : La traite est une forme de crédit autorise par le vendeur, son acceptation pourra lui servir à faire une saisie arrêt sur les biens algériens en cas de non-paiement à terme convenu.

4.2.3. Remise contre engagement :

Il arrive que la banque remettante n'envoie pas la traite, elle va exiger une lettre d'engagement signée par l'acheteur où il s'engage à rembourser le vendeur à échéance en absence d'une traite.

La banque chargée de l'encaissement doit acheminer les fonds à la banque remettante à charger pour elle de payer le vendeur.

4.2.4. Remise contre acceptation et aval :

Dans ce cas, l'exportateur exige à ce que la traite soit avalisée par le banquier intermédiaire pour se prévenir contre le risque de non-paiement de son client à l'échéance.

NB : la remise documentaire est plus onéreuse en terme de commission que le virement bancaire car les banques ont plus de responsabilités.

4.3. Traitement pratique d'une remise documentaire à l'importation :

La remise documentaire à l'importation est un ordre d'encaissement remis par le correspondant (banque remettante) accompagnée des documents remis par l'exportateur ; à savoir les documents de transport, liste de colisage, facture commerciale, EUR1 (dédouanement à l'export) ou EX1 ...etc. Elle peut être à vue ou par acceptation.

4.3.1. Remise documentaire à vue :

- ❖ A la réception de l'ordre d'encaissement, certaines vérifications s'imposent au banquier, notamment :
 - L'importateur est un client de l'agence et qu'il détient un compte commercial.
 - L'opération a fait l'objet d'une domiciliation préalable.
 - Les documents sont reçus par canal bancaire.
 - Vérifier que les documents reçus correspondent à ceux énumérés sur le bordereau d'envoi du correspondant (article 2 RUE522), et qu'il rassemble.

Remarque :

L'exportateur indique l'ensemble de ses instructions à la banque remettante dans un document intitulé « lettre d'instruction », la banque présentatrice doit suivre scrupuleusement les instructions du donneur d'ordre, car si les banques ne sont pas responsables en cas de non-paiement, leur responsabilité peut être engagée si les instructions n'ont pas été respectées.

La date d'embarquement de la marchandise ne doit pas être antérieure à la domiciliation, et les instructions doivent être nettes et précises ne donnant lieu à aucune interprétation, (article 4 des RUE 522).

- ❖ Enregistrer de la remise sur le répertoire a été opère et ouvrir un dossier IRD (Remise Documentaire à l'Import).
- ❖ Effectuer l'entrée en portefeuille de la remise sur DELTA.

A)- Ouverture d'une remise documentaire sur le DELTA V8

Menu général → étranger → remise documentaire → remise documentaire import → saisie des dossiers → création.

Ecran 1 : saisir le type de remise, le N° de la remise, la devise, information sur le tire (notamment le n° de compte), le nom du fournisseur, son adresse et sa banque.

Ecran 2 : Saisir la banque remettante, les référencés du correspondant ainsi que les caractéristiques de la remise (montant, retenu de garantie, description de l'opération, date d'expédition, lieu d'expédition, destination)

Ecran 3 : Concerne la description des documents (nature des documents par code, nombre d'exemplaires remis, date de remise, N° de courrier)

Ecran 4 : Pour la comptabilisation des « frais à payer à l'étranger »

- ❖ Editer le bordereau d'ouverture DELTA avec la mention dérogation demandée « DER » ;
- ❖ Aviser le client de l'arrivée des documents ;

B)- Règlement de la remise :

Deux cas peuvent se présenter :

1er cas :

Le client accepte de lever les documents conformes.

Le client délivre l'ordre de virement dûment signé et cacheté ainsi que l'avis d'arrivée de la marchandise.

Le bon à exécuter est donnée par un responsable après vérification de la provision et de la signature.

Report cachet de domiciliation sur la facture définitive (si le montant de la facture pro forma est égal à celui de la facture définitive), avec la date de réception des documents. Endosser le

connaissance au client au cas où il est à l'ordre de la BEA.

Les documents sont remis au client une fois.

NB : Le règlement des documents doit être sans retard (Article 16).

❖ Au niveau de l'agence :

- Vérifier que la réservation des fonds a été opérée.
- Valider l'opération par deux responsables habilités (le chef de service et le directeur d'agence);
- Etablir un ordre de transfert (OT) interne pour la DOE ;
- Etablir la formule 4 pour accompagner le transfert.

❖ Au niveau de la DOE :

- Après réception de l'OT interne et la formule 4
 - Achat de devise à la BA ;
 - Ordre de transfert BA pour transfert des fonds ;
 - Ordre au correspondant pour règlement de la banque remettante (selon instructions).
- Retour à l'agence
 - l'avis de débit ;
 - réception de la formule 4 établie et annotée par la DOE et classement dans la fiche de contrôle ;
 - la copie du Swift MT202 adressé par la DOE au correspondant ;
 - conserver le dossier avec l'ensemble des pièces justificatives.

NB : quand il s'agit d'une domiciliation contre acceptation :

Il faudrait s'assurer de l'existence de l'échéance.

S'assurer que l'effet a bien été renvoyé au correspondant sauf dans le cas d'une échéance proche.

Cas particulier : Au cas où l'importateur ne se manifesterait pas dans les délais, les documents doivent être rejetés au correspondant à l'appui d'une lettre de rejet.

2ème cas :

Le client refuse de lever les documents :

- Retour des documents reçus avec motif ;
- Comptabilisation et réclamation des commissions ;
- Classement du dossier sans nécessité de passer par la DOE.

4.3.2. Remise contre acceptation :

La banque chargée de l'encaissement, en plus de l'acceptation de la traite par l'importateur, et parfois sollicitée pour donner son aval sur l'effet de commerce.

A la réception des documents, l'agence avise l'importateur afin qu'il les retire contre acceptation de la traite, comptablement, on passe aux écritures suivantes :

❖ A la réception :

Débit : remise documentaire reçue.

Crédit : Exigible après encaissement correspondant.

❖ Après acceptation :

Débit : Portefeuille encaissement effets libres étrangers S /Algérie.

Crédit : remise documentaire.

❖ A l'échéance :

Débit : compte client.

Crédit : portefeuille encaissement effets libres étrangers S/Algérie.

❖ En suite :

Débit : exigible après encaissement correspondant étrangers.

Crédit : correspondant étrangers

Section 5 : Résultats comparatifs entre le crédit documentaire et la remise documentaire

Les deux cas d'étude du crédoc et de laremdoc que nous avons traitée dans les sections précédentes, nous permettent d'aboutir à quelques résultats comparatifs sur certains critères relatifs à leur déroulement.

5.1. Comparaison du déroulement du crédoc et de la remdoc :

Afin de comparer le déroulement entre le crédocet la remdocnous avons jugé utile de choisir quatre critères qui feront l'objet d'analyse de comparaison du déroulement entre ces deux modes de financement qui sont comme suite : les étapes de domiciliation bancaire, la procédure à suivre pour chaque mode, les documents exigés.

Nous récapitulons ces éléments de comparaison dans le tableau suivant :

Critères	Crédoc	Remise doc	Observation
La domiciliation			
L'ouverture du dossier de domiciliation bancaire	1. attribution d'un numéro de domiciliation. 2. l'ouverture d'une fiche de contrôle 3. la constitution de la commission de domiciliation 4. l'apurement de dossier de domiciliation.	Les mêmes étapes	Les étapes d'une domiciliation bancaire à l'import sont les même pour ces deux modes de financement en ce qui concerne les documents exigés, la commission à payer et l'apurement du dossier de domiciliation.
La procédure de déroulement de l'opération	1. l'ouverture du crédoc 2. l'émission du créoc 3. La réalisation du crédoc	1. constitution de dossier de remdoc 2. réalisation de remdoc	Les étapes d'un Credoc sont différentes de celle d'une remise : le Credoc donne lieu à l'ouverture, l'émission et le règlement. Chaque étape d'entre elles nécessite la réalisation de plusieurs formalités, alors que la remise donne lieu seulement à deux étapes : la constitution du dossier et la réalisation du remdoc d'où il apparaît clairement la complexité du traitement d'un Credoc par rapport à la remise.

			En plus, dans le Credoc, une fois les documents sont expédiés et la banque a vérifié leur conformité le client doit payer. En revanche, dans la remise documentaire que le paiement se fait à vue ou à échéance, le fournisseur encours toujours le risque de non-paiement.
Les documents exigés :			
pour la domiciliation	1. facture pro-forma 2. demande d'ouverture du dossier de domiciliation 3. engagement d'importation 4. carte NIF	Les mêmes documents	Dans l'étape de domiciliation les documents exigés sont les mêmes pour les deux modes de paiements.
Pour l'ouverture du Credoc	1. une facture pro forma Domiciliée. 2. la carte NIF 3. la demande d'ouverture de Credoc 4. blocage de la prévision 110% (dans notre cas)	néant	Cette étape n'existe pas dans la remise documentaire, alors que pour le Credoc c'est une étape très importante qui nécessite certains documents spécifiques.
Les documents exigés du fournisseur	1. Facture commerciale 2. certificat d'origine 3. certificat de conformité 4. connaissance 5. autres documents	Les mêmes documents	Le client exige d'habitude les mêmes documents de sons fournisseur, soit dans une remise ou dans un Credoc, la seule différence : Dans le Credoc le connaissance est à l'ordre de la banque car cette dernière est engagée (afin d'éviter que le client dédouane la marchandise et ne paye pas son fournisseur) Dans une Remdoc le connaissance est à l'ordre de client, la banque n'encoure aucune responsabilité vis-à-vis du fournisseur si le client prend procession de la marchandise et ne le paye pas.

Tableau N° 5: La comparaison entre le CREDOC et la REMDOC

Au final, nous avons pu ressortir de ce tableau les points suivants :

Le Credoc et la remise documentaire ont des points de similitudes aux niveaux des étapes de domiciliation bancaire, ainsi qu'au niveau des documents qu'exige l'importateur de son fournisseur. En revanche, les différences résident dans la complexité de la procédure du crédoc par rapport à la remise, les documents exigés pour l'ouverture d'un crédoc qui n'existe pas dans la remise documentaire.

5.2. Comparaison des commissions du crédit documentaire et remise documentaire :

Vu que les montants de notre cas pratique ne sont pas identiques, et afin d'illustrer la différence des coûts au cours d'une opération d'importations par remise documentaire ou crédit documentaire, nous avons jugé utile de simuler deux cas pratiques l'un avec la remdoc et l'autre avec le crédoc.

A cet effet, le prix de la marchandise que nous avons choisi est le même dans les deux cas, afin que nous puissions déduire la différence des coûts de commissions pratiquées par la banque BEA entre ces deux modes de financement.

Soit le prix de la marchandise est de : 1 000 000,00 DZD, le cours de change est fixé

		Remise doc	Credoc
Montant		1 000 000,00	1 000 000,00
Commission de domiciliation		2 200	2 200
Commission d'ouverture		0	3 000 + 1 500 (SWIFT)
Commission d'engagement	Avec provision	0	(0.25%) 2500
	Sans provision	0	(0.65%) 6500
Commission de règlement et de change		(0.25%) 2 500 + (SWIFT) 1 500	(0.25%) 2 500 + (SWIFT) 1 500
Commissions de transfert		(1%) 10 000	(1%) 10 000
Commission d'acceptation		3000	
Total hors taxe		19 200	30 200
Taxe 17 %		3 264	5 134
Total		22 464	35 334

Tableau N°6 : Calcul des commissions bancaires pour le crédoc et la remdoc.

A partir de ce tableau on peut constater un écart de plus de 10 000 DZD entre les deux moyens de financement, plus le prix de la marchandise augmente plus les frais sont élevés, le crédit documentaire est plus cher que la remise documentaire, cela s'explique par son degré élevé de sécurité.

5.3. Comparaison des différents intervenants et composants pour la remise documentaire et le crédit documentaire :

Ce tableau comparatif nous permet de situer le rôle des différents intervenants dans la procédure du crédit documentaire et de la remise documentaire, ainsi que les risques qui en découlent de ces deux modes de financement.

Intervenants et composants	Remise documentaire	Crédit documentaire
Exportateur	Donneur d'ordre	Bénéficiaire
Importateur	Bénéficiaire de la remise	Donneur d'ordre
Banque de l'exportateur	Banque remettante	Banque notificatrice ou confirmante
Banque de l'importateur	Banque présentatrice	Banque émettrice
Rôle des banquiers	Mandat à l'occasion de la transmission des documents mais pas d'engagement de paiement Consiste à transmettre les documents	Banque notificatrice (confirmante) : engagement irrévocable de paiement
Valeur des documents	documents à l'appréciation de l'importateur	Contrôle de la conformité des documents aux conditions et termes du crédit par les banques. Les documents ont plus de valeur pour l'importateur
Couverture du risque de change	Le risque de change est supporté par l'importateur	Le risque de change est supporté par l'importateur
Couverture du risque de non-paiement	Protection très moyenne	Protection bonne à excellente selon que le crédit est notifié ou confirmé

Tableau N°7 : Les intervenants et les composants du Credoc et le Remdoc

Le rôle du banquier dans la remise documentaire se limite à transmettre les documents mais ne donne pas d'engagement de paiement. Tandis que dans le Crédoc la banque s'engage à payer.

La valeur des documents reste à l'appréciation de l'importateur dans la Remdoc, alors que dans le Credoc la banque contrôle la conformité des documents aux conditions et aux termes du crédit.

Le risque de change est supporté par l'importateur dans les deux cas.

La Couverture du risque de non-paiement procure une protection très moyenne à l'exportateur dans le cas de remdoc, En revanche une Protection bonne à excellente dans le crédoc.

5.4. Synthèse des résultats comparatifs :

L'entreprise, qui exporte ou importe vers le mode extérieur et comme toute entreprise, il doit faire payer par ou à ses clients. De nombreux types de règlements s'offrent à lui. Ils présentent tous des niveaux différents de contrainte et de fiabilité pour l'acheteur et pour elle - mêmes. Ce qui suppose divers critères doit être pris en compte dans le choix des procédures de règlement :

- La rapidité de paiement
- La bonne fin de l'encaissement
- Le coût de l'opération d'encaissement
- La sécurité du moyen de paiement
- La possibilité de refinancement
- La prévision de la date effective

Afin de mieux saisir la comparaison entre la remise documentaire et le crédit documentaire, nous déduisons les résultats obtenus dans le tableau ci-après

++ : Excellent / -- : médiocre /+ : Passable / - : très mauvais

	Sécurité	simplicité	coût	rapidité	formalisme	universalité
Credoc révocable	--	-	+	++	--	-
Credoc irrévocable et notifie	+	--	+	+	--	++
Credoc irrévocable et confirmé	++	-	--	++	--	++
Rem doc D/P	-	+	++	-	+	++
Rem doc D/A	--	-	++	--	+	+

Tableau N° 8 : Synthèse des résultats comparatif

5.5. Avantages et inconvénients du crédit et de la remise documentaire :

5.5.1-Avantages du Credoc :

A- Bonne sécurité :

Le crédit documentaire est le seul et unique montage bancaire qui entraînant l'engagement des banques, arrive à concilier les impératifs contradictoires de sécurité du vendeur et de l'acheteur.

Le vendeur est payé, contre prestations des documents par une banque de son pays et l'acheteur a payé que contre remise des documents représentatifs en quantité et en qualité de sa commande car le contrôle des documents est effectué par un personnel bancaire possèdent les qualités technique pour la vérification de la conformité des documents.

B- Rapidité de paiement :

Quand le crédit est réalisable à vue aux caisses de la banque notificatrice ou si le crédit est confirmé, le vendeur peut se faire payer d'expédition des marchandises ou de la prestation des services si le crédit documentaire réalisable par acceptation ou négociation, le vendeur peut mobiliser les traites créés et alimenter sa trésorerie.

C- Grande précision :

Le crédit documentaire est une technique de grande précision, qui s'appuyant sur les documents, évite toute interprétation.

D- Universalité :

Cette technique est internationale, elle convient aux règlements de marchandise ou de service et présente une grande variété de solution de paiement vu les différents types de Cre doc existants.

5.5.2-Inconvénient du Crédit documentaire :

A- Procédure du complexe :

La multiplicité des types de crédit, des dates butoirs ainsi que les documents utiliser dans ce mode de paiement rendent le maniement de ce dernier particulièrement compliqué pour les commerçants.

B- Formalisme rigoureux :

L'engagement des banques dans le paiement par Credoc rend celles - ci plus rigoureuse dans l'examen des documents et même en cas de modification d'une des clauses du Credoc par l'une des parties (importateur ou exportateur) il faut le consentement de ces banques.

Cette grande sécurité des banques engendre parfois trop de rejet des documents à première présentation et des retards considérables dans l'arrivée des documents à l'importateur et par conséquent un retard dans le dédouanement et la réception de la marchandise.

C- Coût élevé :

De très nombreuses commissions et des minima élevé viennent grever le coût du Cre doc, qui s'avère finalement un instrument onéreux, soit pour le donneur d'ordre s'il prend tous les frais à sa charge, soit pour le donneur d'ordre et le bénéficiaire si la formule très utilisée est appliquée : «toute les commissions et tous frais perçu hors de pays émetteur sont à la charge du bénéficiaire ».

Les commissions d'ouverture et de confirmation sont fonction du montant et de la durée du crédit qui influent nettement sur le coût. Les notifications du crédit provoquent des frais et pour les transactions de faibles il y a les minima.

5.5.3. Avantages d'une remise documentaire :

A - bonne ambiance commerciale :

L'avantage est net sur le plan commercial ; le vendeur fait confiance à l'acheteur puis qu'il décide de commencer par lui envoyer la marchandise.

Ce n'est qu'après l'expédition qu'il prend la précaution d'envoyer les documents par voie bancaire.

B- Souplesse des formalités :

Il suffit pour le vendeur de s'adresser à sa banque habituelle et de faire parvenir les documents, par son biais, à la banque correspondante dans le pays de l'acheteur avec instruction irrévocable de ne remettre les documents que contre le paiement : ou ne peut trouver plus simple.

C- Rapidité d'expédition :

Si la marchandise est déjà prête, elle peut être expédiée immédiatement puisque le vendeur ne demande à son client aucune initiative - telle l'ouverture d'un crédit documentaire ce qui implique une rapidité de la livraison et un gain de temps considérable.

D- simplicité des formalités :

Par rapport à la complexité du Crédoc, la Rem doc est d'une grande simplicité

E- Coûts raisonnables :

Dans la remise documentaire il n'y a aucun engagement de la part des banques ; leur risque financier et commercial s'en trouve considérablement allégé, et cela se ressent dans le taux de leurs commissions.

La Rem doc par rapport aux autres sécurités de paiement, ne coûte pas cher.

5.5.4.-inconvénients de la Rem doc :

A- sécurité modeste :

La remise documentaire n'étant précédée d'aucune lettre, avis ou promesse d'une banque du pays importateur, le risque de non transfert ou de refus d'entrer des marchandises suite aux réglementations douanières demeure total, le vendeur n'a pour lui que la commande de l'acheteur, et aucun engagement bancaire.

Vu l'absence d'un contrôle rigoureux des documents par les banques, l'acheteur peut constater à l'arrivée des documents au niveau de sa banque des anomalies ou erreurs, qui auraient pu être rectifiées dans le pays de l'exportateur et qui auraient fait gagner du temps aux deux contractants.

B- dépendance envers l'acheteur :

La remise documentaire peut être à risque dès lors qu'un climat de confiance ne sera pas instauré ; l'acheteur est en bonne position de négociation car il peut décider de ne pas lever les documents auprès de la banque présentatrice, tant qu'il n'a pas arraché un rabais dans le montant de la commande par exemple.

De plus, si la formule est (documents contre acceptation), l'acheteur après avoir accepté les traites présentées par la banque présentatrice va entrer en possession des marchandises.

Mais « accepter n'est pas payer » : si la traite n'est pas honorée le vendeur supporte le risque commercial de non-paiement.

C- risques logistiques :

Si la marchandise est déjà expédiée et l'acheteur refuse de payer, à cause de sa défaillance commerciale ou toute autre raison et ce sans entrer en possession de la marchandise, dans ce cas le vendeur en supportera les lourds frais de stationnement ; d'entreposage, et n'aura d'autres possibilités que de les faire revenir, à grands coûts, ou de les vendre, sans doute à perte.

5.6. Recommandations :

Afin de remédier aux faiblesses détectées au niveau de la BEA, nous avons pris la liberté d'élaborer des recommandations pratiques que nous présentons ci-dessous en 5 points essentiels :

- Améliorer la rapidité de paiement des opérations commerciales internationales, par le développement du système informatique de la banque.
- Créer un poste qui s'occupe de la réception et l'orientation des clients, pour ne pas perturber les employés lors du travail.
- Établir des brochures gratuites pour mieux informer ses clients.
- Ouvrir des lignes vertes pour plus de communication avec les clients.
- Avoir recours à des équipes plus jeunes et plus dynamiques.
- Former le personnel sur les procédures des opérations.
- Assouplir les procédures internes.
- Suivre en permanence le traitement des réclamations.

Conclusion générale :

Malgré les points négatifs du crédit documentaire, il demeure l'instrument idéal dans les relations entre les importateurs et les exportateurs. En effet, cette technique concilie les deux parties. L'exportateur a l'assurance d'obtenir le règlement des marchandises fournies, s'il respecte les exigences de son client. L'importateur est certain que ce règlement ne se fera que contre la remise des documents prévus, sous la forme qu'il a prescrit.

En Algérie, c'est une pratique bien établie comme l'a démontrée notre étude de cas. L'importateur doit choisir judicieusement les documents qu'il compte solliciter dans son crédit documentaire. L'exportateur lui, veillera à ce que les termes et conditions du crédit documentaire qu'il a reçu soient strictement conformes aux clauses du contrat signé avec l'importateur.

L'évolution du financement par crédit documentaire a révélé des forces en matière de procédures, de maîtrise et de bonne fin pour les contractants et aussi des faiblesses, liées au type de crédit documentaire utilisé et au coût élevé de ce type de financement ainsi la lourdeur administrative qui en découle.

Par ailleurs, La remise documentaire est un moyen de paiement efficace et plus simple que le crédit documentaire dans le cas où il existe une certaine confiance entre les parties contractantes. Dans le cas contraire elle devient un moyen incertain et expose l'exportateur à de grands risques. Le banquier devra alors se prémunir au maximum en engageant sa responsabilité.

En outre, la pratique commerciale nous montre que toutes ces techniques sont utilisées, bien que le choix de la technique à utiliser dépend de l'acheteur, du vendeur, de leurs pays respectifs, et du contexte économique dans lequel la transaction est conclue.

Enfin, le court séjour durant lequel nous avons effectué cette étude, pourrait en biaiser certains points, du fait que certains aspects aient pu échapper à notre connaissance, en vertu de la grande confidentialité dont ont fait preuve certains de nos interlocuteurs.

Nous avons essayé tout au long de ce travail d'éclairer une partie d'un vaste domaine du commerce extérieur, en étudiant profondément le crédit documentaire ainsi que la remise documentaire comme techniques de paiement à l'international.

L'importance des transactions commerciales oblige les deux parties de prendre leurs précautions lors de la négociation du contrat commercial et de se mettre d'accord sur ses conditions. C'est de ce point qu'apparaît la nécessité d'outil d'aide pour gérer les relations commerciales internationales qui fait naître les techniques de paiement dont le crédit documentaire appartient et présente la technique la plus sécurisée.

Le transfert libre est une technique de paiement fondée sur la base d'une confiance totale, tandis que la remise documentaire ne couvre pas les risques sur acheteur (non-paiement) et sur la marchandise (risque sur qualité de la marchandise), ces deux risques sont suffisamment couverts en cas de réalisation de paiement par crédit documentaire.

Dans notre étude théorique nous avons essayé de définir le cadre général du commerce extérieur ainsi que ses procédures, c'est dans le but d'expliquer et évaluer ces dernières. Ainsi nous avons mis l'accent sur l'étude du crédit documentaire et la remise documentaire comme moyens de paiement. Nous sommes arrivé à ces résultats :

- Chacune des techniques de paiement présente des avantages et des inconvénients alors que le crédit documentaire présente la technique la plus sécurisante.
- La remise documentaire est un moyen de règlement plus souple et moins coûteux que celui du crédit documentaire. Elle est basée sur la confiance totale des deux parties contractants.
- La procédure de la remise documentaire est moins complexe par rapport au crédit documentaire.
- Le crédit documentaire couvre le risque d'insolvabilité de l'acheteur ainsi que les risques sur la marchandise.

Dans l'illustration de l'exemple pratique au niveau de la BEA agence «Chérage», nous avons constaté que le crédit documentaire occupe une place très importante dans le financement du commerce extérieur, car il offre d'une part, l'assurance à l'exportateur que le montant de la marchandise commandée sera réglé dans les délais et avec la devise convenue dans le contrat de vente, il offre d'une autre part, la garantie à l'importateur de recevoir la marchandise commandée avant paiement, dans les délais conclus, en tenant compte de la qualité précisée dans le contrat de vente.

Toutefois, il existe certains risques au moment d'effectuer une transaction commerciale avec l'étranger, malgré l'utilisation du crédit documentaire, qui sont liés impérativement à la déstabilisation politique et économique, les catastrophes naturelles ou la faillite des banques intermédiaires agréées qui restent très rares à se réaliser dans la pratique, mais qui demande d'être vigilant pour ne pas se retrouver dans des situations non souhaitables pour l'importateur et l'exportateur.

En guise de recommandations, il est vivement conseillé aux opérateurs d'accorder la plus grande attention à la rédaction des contrats et de solliciter l'expertise des banquiers préalablement à toute transaction même en apparence simple.

Cette coopération étroite avec des banques, doit se traduire, sans aucun doute, par un choix judicieux des paiements et financements possibles les plus avantageux à l'acheteur.

Bibliographie :

Ouvrages :

- AMMOUR.B, "*Le système bancaire algérien*", Ed. DAHLAB.
- BOURI.C, "*La logistique du commerce extérieur en Algérie*", Ed. EDIK, Oran, 2003.
- CHIBANI.R, "*Le vade-mecum de l'import export*", Ed. ENAG, Alger, 1997.
- CHOINEL.A, "*La banque et l'entreprise*", Ed.CFPB.
- Didier Pierre MONOD, "*Moyens et techniques de paiement internationaux*", éditions ESKA, Paris, 2002.
- Ghislain LEGRAND & Hubert MARTINI, "*Gestion des opérations import export*", éditions DUNOD
- HADDAD.S, "*Les incoterms 2000*", Ed. PAGES BLEUES, 2009.
- KHELASSI.R, "*Les applications de l'audit interne, collection des sciences de management*", Ed. HOUMA, Alger, 2010.
- LEGRAND.G & MARTINI.H, "*Gestion des opérations import export*", Ed. DUNOD.
- MONOD D.P, "*Moyens et techniques de paiement internationaux*", Ed. ESKA, Paris, 2002.
- PRISSERT.P, "*Les opérations bancaires avec l'étranger*", Ed.ITB.
- RENARD.J, "*Théorie et pratique de l'audit interne*", Ed. EYROLLES.
- SADEG.A, "*Règlementation de l'activité bancaire*", Ed. ENAG, Alger, 2006.

Textes réglementaires :

- Code de Commerce Algérien.
- Règles et Usances Uniformes relatives aux crédits documentaires 600 (publication 2007).
- Règles Uniformes relatives aux Encaissements 522 (publication 1995).
- Règles Uniformes relatives aux Garanties sur Demande 758 (publication 2010).
- Règlement n° 07-01 du 03 Février 2007, relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et comptes devises
- Normes Internationales pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne de l'IFACI.

Travaux universitaires :

- AIT SALEM Yamina, "*L'impact de la mondialisation sur les importations en Algerie*", mémoire de fin d'études, HEC 26ème promotion, 2013.
- BERRA Fouad, "*Les instruments de couverture du risque de change*", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003.
- BOUCHATAL Sabiha, "*Le commerce international*", mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003.
- DJEZZAR Amel, "*L'étude des techniques de paiement dans le commerce international*", mémoire de fin d'études, ESB 13ème promotion, 2011.
- HAMMOUDI Ryad, "*L'audit interne en milieu bancaire : cas du crédit documentaire*", mémoire de fin d'études ESB 12ème promotion, 2010.
- NAIT ATMANE Si Amar, "*Les opérations du service commerce extérieur*", mémoire de fin d'études, ESB 9ème promotion, 2006.

Autres documents :

- DECALUWE.B, COCKBURN.J & VEZINA.S, *"Etude sur le système d'incitations et de protection effective de la production en Algérie"*, octobre 2001.
- Document douanier servant de justificatif d'origine de la marchandise. Fait bénéficier l'importateur de réductions de droits de douane.
- GRIM.N, *"Le filon du crédoc"*, El WATAN le 19 octobre 2011.
- Guide des opérations de crédit documentaire, publication de la Chambre de Commerce Internationale.
- IFACI : le dispositif de contrôle interne ; cadre de référence, 9 mai 2006.
- Manuel de procédure *"le crédit documentaire"*, Société Inter Bancaire de Formation SIBF.
- Manuels de procédures de la BADR.
- Notes internes de la BADR.
- Séminaire sur : Le traitement des crédits documentaires par Hubert MARTINI, 21 et 22 février 2010.

Cours à l'ESB :

- M. BALLOUTI, *"Les opérations de commerce extérieur"*, cours de 4ème année, ESB.
- Melle BASTANDJI, *"Les garanties bancaires internationales"*, cours de 4ème année, ESB.
- M. MEROUANI, *"Le droit des affaires internationales"*, cours de 4ème année, ESB.
- M. RAFIK, *"Les opérations de commerce extérieur"*, cours de 3ème année, ESB.

Sites internet :

- www.badr-bank.net
- www.eur-export.be
- www.iccwbo.org
- www.ifaci.com
- www.memoireonline.com
- www.ubs.com
- www.wikipédia.fr

Annexes

بنك الجزائر الخارجي



Banque Extérieure d'Algérie

OUVERTURE DE REMISE PORTEFEUILLE IMPORT No 002987
DOSSIER No TRD15000001

N° compte: 0042200611-39

Le 4 Janvier 2015 a 15:18

.....: 00004 CHERAGA
.....: DZD DINAR ALGERIEN

.....: 001 REMDOC IMPORT A VUE
etier ..: B030

S.A.R.L. BRAHIM
ROUTE DU BOULODROME N 06 A
DELY BRAHIM
ALGER
16320 DELY TBRAHIM
ALGERIE

tant: EL BARCO
spondant ..: 1407L-00001 BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO SA
EDIFICIO PAMPA CAMINO ALTO DE
MADRID S/N BAODILLE DEL MONTE

.....: ..
nt: 15.189,11 EUR Tx change ..: 106,9326000
Soit: 1.624.211,02 DZD

etranger : 0,00 EUR Taxe: 0,00 DZD
garantie : 0,00 DZD

de valeur : 04/01/2015

.....: 3.437.998,16
nible ..: 3.437.998,16
isation : 0,00 au
cords ...: VETR

DEROGATION DEMANDEE 920

BILL OF LADING

Bill of Lading Number

BILL OF LADING FOR COMBINED TRANSPORT SHIPMENT OR PORT TO PORT SHIPMENT

730

LL BARCO S.L.
CTRA. ALCORA Nº 2
12200 ONDA
CASTELLON - SPAIN
TEL.964 600147 FAX: 964 605194

Reference:



WHITE LINE SHIPPING

Consignee (Not negotiable unless consigned to order)

DM CERAMICS SARL
ROUTE . DE BOULODROME N06 A.DELY IBRAHIM
ALGER
ALGERIE
TEL:213-661512984

Notify Party (Carrier or his agents not to be responsible for failure to notify (see Clause 22.1))

THE SAME AS THE CONSIGNEE

Vessel and Voyage No.

KARSNES V-24

Port of Loading
VALENCIA, SPAIN

6.Port of Discharge
ALGER, ALGERIE

Received by the Carrier from the Shipper in apparent external good order and condition (unless otherwise noted herein) the total number of Containers or other packages or units indicated in Box 10 below entitled "Number and kind of Packages; Description of Goods" for Carriage subject to all the terms and conditions of this Bill of Lading. (Including all conditions and stipulation written, printed, stamped or otherwise incorporated on the front and back hereof and also the provisions of the carriers' applicable tariff including, but not limited to, those relating to contingencies, freight, demurrage or detention on containers and vehicles and other charges) from the Place of Receipt or the Port of Loading, whichever is applicable, to the Port of Discharge or the Place of Delivery, whichever is applicable on payment of all freight and charges due thereon whether the Carrier is acting as such or bailee. If the acknowledged tally is of Containers, this indicates that the Container has been packed and sealed by the Merchant at his premises without the Carrier being represented and able to check or verify either the tally of Goods or the stowage, which are consequently unknown to him (see Clause 12). The Merchant accepts that, except special arrangement or pursuant to Clause 10 hereof, Containers are not weighed by the Carrier at any time. One of the signed Bills of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the Goods or delivery order. accepting this Bill of Lading, the Merchant expressly accepts and agrees to all its terms and conditions whether written, printed, stamped or otherwise incorporated, notwithstanding the non-signing of this Bill of Lading by the Merchant. Without prejudice to the generality of this reference, attention is drawn to Clauses 12 (Description of Goods), 13 (shipper's/Merchant's responsibility), 19 (Dangerous Goods) and 20 (Perishable Goods) and the terms the Carrier's Applicable Tariff which relate to freight, lien, contingencies, demurrage and other charges. (Terms and Conditions of this B/L printed on reverse can also be read on WHITE LINE SHIPPING's website www.whiteline.ae)

7.Place of Receipt (Applicable only when this document is used as a Combined Transport Bill of Lading)

8.Place of Delivery (Applicable only when this document is used as a Combined Transport Bill of Lading)

PARTICULARS AS DECLARED BY SHIPPER

Marks and Nos; Container Nos;
Seal Nos;

SEAL
UACU 333669/7 040052
CXDU 101125/3 040054

20' DV
20' DV

10.Number and kind of Packages; Description of Goods

2 CONTAINER, SAID TO CONTAIN

=====

21 PALLETS

18 PALLETS

CERAMIC TILES

HS CODE: 690890

FREIGHT PREPAID

SHIPPED ON BOARD 24/12/2014

11.Gross Weight (kg)

23.987,000

24.319,000

12.Measurement (cbm)

- After a free time of 15 (fifteen) days from date of unloading from vessel, receivers are subject to pay the following detentions fees:
From 16th onwards USD 16/20' USD 32/40'
- Cargo must be cleared and empty containers returned within 90 days from vessel's arrival at POD
- SHIPPERS LOAD STOW AND COUNT
- Agents in Algiers : GULF SHIPPING AGENCY (GSA) - 05, RUE ALI BOUZIRI - TEL. 21321 737322 / FAX 21321 737743

COPY

above particulars as declared by Shipper, without responsibility or warranty as to correctness by Carrier (see also Clauses 12 and 13)

Freight payable at
PREPAID

Date of Issue

24/12/14

15.Place of Issue

Valencia

16.Movement

FI/FO

Shipper's Declared Value/Ad Valorem Value (see Clauses 8.2.1, 8.2.2
and 29.3 on the reverse side of this Bill of Lading)

18.Number of Original Bills of Lading

3/THREE

IN WITNESS whereof, the number of original Bills of Lading stated opposite, all of the same tenor and date, have been signed, any one of which being accomplished the others to stand void Signed for and on behalf of the Master by White Line Shipping, or its designated Agent

JURISDICTION: All claims or disputes arising out of the carriage of Goods under this Bill of Lading shall be determined and governed exclusively in accordance with the jurisdiction and choice of law clauses contained in Clauses 28 and 29 on the reverse side of this Bill of Lading.

0202555

124 / 35579434

COPY 7 (EXTRA COPY)

1 Speditore - Expéditeur - Consigner - Expedidor ,		T/0284124		COPIA	
XYLEM WATER SOLUTIONS ITALIA SRL Via Gioacchino Rossini 1/A - 20020 Lainate - MILANO LOGISTIC HUB MONTECCHIO MAGGIORE (VI) ITALY					
2 Destinataro - Destinataire - Consignee - Destinatario		COMUNITÀ EUROPEA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE EUROPEAN COMMUNITY COMUNIDAD EUROPEA CERTIFICATO DI ORIGINE CERTIFICAT D'ORIGINE CERTIFICATE OF ORIGIN CERTIFICADO DE ORIGEN			
EURL TECHNOSERVE 51 ALIOUA FOUJIL, 16800 CHERAGA RP ALGER DZ ALGERIE Algeria		3 Paese d'origine - Pays d'origine - Country of origin - Pais de origen COMMUNAUTE' EUROPEENNE, CHINE, LIECHTENSTEIN, TAIWAN.			
4 Informazioni riguardanti il trasporto (indicazione facoltativa) Informations relatives au transport Transport details - Expedition		5 Osservazioni - Remarques - Remarks - Observaciones FACTURE CE/15500154 du 10/02/2015 L/C N° 004ICD0000715099.			
6 N. d'ordine; marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazione delle merci N° d'ordre; marques, numéros, nombre et nature des colis; désignation des marchandises Item number; marks, numbers, number and kind of packages; description of goods N° de orden; marcas, numeros, nombre y naturaleza de los bultos; designacion de las mercancías		7 Quantità Quantité Quantity Cantidad			
NR. PACKAGES 4 <u>ORIGINE COMMUNAUTE EUROPEENNE</u> 6 CENTRIFUGAL WATER PUMPS 5 CONTROL PANEL 8 PUMP SPARES 4 TANKS CAP.>=50L-THICKN.>=0,5mm <u>ORIGINE CHINE</u> 2 PUMP SPARES <u>ORIGINE LIECHTENSTEIN</u> 2 PUMP SPARES <u>ORIGINE TAIWAN</u> 4 PUMP SPARES MARQUAGE: EURL TECHNOSERVE (ATTN: MR SADEK BELARBI) 51 ALIOUA FOUJIL 16800 CHERAGA RP ALGER ALGERIE DZ - Algeria DZ - DZ		Gross weight kgs. 499,000 Net weight kgs. 480,800			
8 La sottoscritta Autorità certifica che le merci sopra elencate sono originarie del paese menzionato nel riquadro 3 L'Autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans la case N° 3. The undersigned Authority certifies that the goods described above originate in the country shown in box 3 La Autoridad infrascrita certifica que las mercancías designadas son originarias del país indicado en la casilla N° 3					

To **EURL TECHNOSERVE**
51 ALIOUA Foudil
16800 CHERAGA RP ALGER
DZ ALGERIE

Montecchio Maggiore, 10th February 2015

Subject: Your order SB 00314 COM – our order 83826 of 16/12/2014

L/C N° 004ICD0000715099

MANUFACTURER'S CERTIFICATE OF QUALITY AND QUANTITY to your order SB 00314 COM
CERTIFICAT DE QUANTITE' ET QUALITE' à votre commande SB 00314 COM

Description of goods/service:

Code	Description	Q.ty
1005400240	GMD20/10HM02P11T	1
108328400	QCL5/230V 50/60HZ+3EL.QUADR.S.	2
1005400240	GMD20/10HM02P11T	1
108328400	QCL5/230V 50/60HZ+3EL.QUADR.S.	2
FL82111800033	GLV 50-16-253-P 400 50	2
1085314T0	QDR2/15/TS 2,5-4A QEL400 50/60	1
002848104	MICROLAMP A FCL V12 DA ROSSO	1
159260380	GALLEGGIANTE RDN-10 10MT PVC	3
002990012	CATENA CALIBR. 1T 9MT +GR.	2
FL4865500	BASEPLATE DN50	2
FL841487	FIXING KIT DN50	2
FL6700500	UPPER GUIDE RAIL HOLDER DN50	2
101255680	FCEHA 80-125/30/P 400-3 50	2
R02521014	GIUNTO ANTIV.DN80 PN16 ZKB	4
109391550	KIT IDROT 24L/8B +SF1"	4

☐ EX-WORKS ☐ FCA ☐ CFR ☐ DAT ☒ CPT

We Xylem Service Italia Srl (*) hereby declare that the goods were manufactured by using best quality materials, with first class workmanship, brand new and unused.
After all proof-end control measures, they correspond in every respect to the existing rules and regulations.

Certified true and correct

SQA & Finished Goods Quality Manager

(*)

Xylem Service Italia Srl is a limited risk service provider for Xylem Europe GmbH. As of 1st July 2013 Xylem Service Italia, based in Montecchio Maggiore (VI) - Italia, provide support and serve at the direction, policy and guidance set by the Xylem Europe GmbH. The provided services include, but are not limited to, procurement, research and development, engineering, warehouse services, finance support, information technology, human resource, corporate responsibility, trade compliance, warranty and claim support, environmental health and safety and communications.



مستخرج السجل التجاري معدل شخص معنوي

صالح لمدة سنتين من 2014/08/31 إلى 2016/08/31

رقم التسجيل : 12 ب 1006204 - 16/00

تاريخ التسجيل في السجل التجاري : 2014/08/31

الحقوق التي يتعرض لها المخاضع للتقيد في حالة مخالفة أحكام القانون رقم 08-04 المؤرخ في 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بشروط ممارسة الأنشطة التجارية، المعدل والمتمم.

- طبقا لأحكام المواد 31، 32، 33، 34، 35، 36، 37، 38، 39، 40، 41 و 41 مكرر من القانون المذكور أعلاه، يعاقب بغرامة من 5.000 إلى 5.000.000 دج و / أو الحبس من سنة (6) أشهر إلى سنة (1) كل من :
- عارس نشاطا تجاريا قارا أو غير قار دون التسجيل في السجل التجاري ؛
 - عارس نشاط تجاري مستخرج سجل تجاري منتهي الصلاحية ؛
 - يدلي بتصريحات غير صحيحة أو يدلي بمعلومات غير كاملة بهدف التسجيل في السجل التجاري ؛
 - عارس نشاطا تجاريا قارا دون حيازة محل تجاري ؛
 - عارس نشاطا أو مهنة مقننة خاضعة للتسجيل في السجل التجاري دون الرخصة أو الإعتماد المطلوبين ؛
 - عارس تجارة خارجة عن موضوع السجل التجاري ؛
 - لم يشهر البيانات القانونية المنصوص عليها في المواد 11، 12 و 15 من القانون المذكور أعلاه ؛
 - يقلد أو يزور مستخرج السجل التجاري أو الوثائق المرتبطة به ؛
 - لم يعدل بيانات مستخرج السجل التجاري ؛
 - تمنح وكالة لممارسة نشاط تجاري باسم صاحب السجل التجاري باستثناء الزوج، الأصول والفروع من الدرجة الأولى ؛
 - لم يحترم الإلتزام بالمداومة المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 22 من القانون المذكور أعلاه.

ملاحظة :

لا يعفي التسجيل في السجل التجاري التاجر من الإلتزامات التي تقع على عاتقه خلال ممارسة أنشطته، لا سيما عندما تكون هذه النشاطات موضوع تنظيم خاص.

إمضاء الخاضع للتقيد
أو ممثله الشرعي

Pay



التاريخ : 31/08/2014
الرقم التسلسلي : 700011548
شمارون

Carte d'Identification Fiscale

NIF: 00051609697

Sigle: TECHNOSERVE

Raison Sociale: EURL

Date : 2 février 2015

Banque Extérieure d'Algérie
Agence Chéraga Ville 04

04 FEV. 2015

ANTENNE ETRANGER

Eurl. Technoserve

BP. 365

Chéraga, 16002

Alger, Algérie

Tel: + (213) 21 373 046

Fax: + (213) 21 373 054

Email: contact@technoserve.dz

DEMANDE DE DOMICILIATION

Capital Social : Un Million Deux Cent Mille Dinars
Raison Sociale : E.u.r.l TECHNOSERVE
Compte : 04-60-218/36

Cpte N°: 00460218-36
Signature Vérifiée: [Signature]
Position: 4.293.505,07
Opposition: 2574,100
Exécuter

Veuillez nous domicilier le dossier du :

- Fournisseur : r.l.
- Adresse : Via G. Rossini 1/a, 20020, Lainate (MI), Italy
- Facture N°/Contrat N° : FTEPF1110-14 du 10/11/2014
- Origine de la marchandise : Italie, Suède, Chine, Taiwan, Liechtenst.
- Provenance de la marchandise : Italie
- Mode de paiement : Lettre de Crédit Irrévocable
- Marchandise destinée à : la Revente
- INCOTERM : CPT Aéroport d'Oran
- Registre de commerce : 16/00 0969753 B 05
- Carte fiscale N° : 000516096975344
- Identifiant Statistique : 000516500871053

Tarif Douanier	Nom du Produit	Montant en devises	Montant en Dinars
84137052	Groupe de suppression et Accessoires : (GMD20/10HM02P11T)+(QCL5/230V 50/60HZ+3EL.)	2 054,42 €	
84137052	Groupe de Pompe Puisard et accessoires : (GLV 50-16-253-P) + QDR2/15/TS 2,5-4A QEL400 50/60) +) MICROLAMP A FCL V12 DA ROSSO)+(RDN-10 float switch, L = 10m, PVC cable)+(BP50: Baseplate DN50)+(FK50: Fixing kit DN50 for BP50 Baseplate) + (UG50: Upper guide rail holder (stainless steel))	2 083,95 €	
84137052	Pompe verticale et Accessoires : (FCEHA 80- 125/30/P 400-3 50) +(KIT Joint Antivibrations DN80 PN16 ZKB) + KIT IDROT 24L/8B +SF1"	2 989,80 €	
	Frais de Transport	1 130,00 €	
	Total C&F Port d'Oran	8 258,17 €	

ASD

ASD
CHEMIN DE PILON
SAINT MAURICE DE
BEYNOST 01708 MIRIBEL
CEDEX -France
VAT NR. FR70 390 731 701

SARL PROD-PLAST
LOTISSEMENT MAHIEDDINE, AIN TAGOURAIT
TIPAZA / ALGERIE
REGISTRE DE COMMERCE : 11B0524043 00/42
ARTICLE : 42.170.64.84.01
NIF 001142179012055

FACTURE PROFORMA N°65679 DU 19/02/2015

5211241003-MON	Finition Platinium RJ face & rotule	60	1,95 €	117,00 €
5211371003(1)	Finition Microjet Std Chr avec joint	60	1,72 €	103,20 €
3412521002	Ensemble corps Microjet O/O	60	1,51 €	90,60 €
3412521002-D	Ensemble corps Microjet D/D	30	1,51 €	45,30 €
3412521002-G	Ensemble corps Microjet G/G	30	1,51 €	45,30 €
5211371023(1)	Finition Microjet Dorsale Chr avec	60	1,72 €	103,20 €
1177250017	Y cannelé (3xØ25)	30	0,43 €	12,90 €
1227250028	Colliers galva 31.6	200	0,11 €	22,00 €
4027320017	Safety Loop Ø32 court	50	3,88 €	194,00 €
0547201113(3)	Kit 6 mini led avec commande	1	99,00 €	99,00 €
0547661103(3)	Kit 12 mini led avec commande	1	134,50 €	134,50 €
60030	frais de port C& port Alger	1	1 800,00 €	1 800,00 €
MONTANT TOTAL EN EURO				18 139,60 €

CODE DOUANIER : 90.19.10.90. MASSAGE EQUIPEMENT
PAYS D'ORIGINE DE LA MARCHANDISE : France
PORT D'EMBARQUEMENT : FOS SUR MER / France
MATERIEL C & F PORT ALGER

POIDS NET : 1665 kgs - POIDS BRUT : 1815 kgs

PAIEMENT : Par lettre de crédit irrévocable et confirmée à 30 jours date de B/L
Banque ; SOCIETE GENERALE LYON ENTREPRISES
IBAN : FR 76 3003 02281 00020356071 52
ADRESSE SWIFT (code BIC) : SOGEFRPP
Titulaire du compte : AQUA SYSTEM DESIGN

Miribel, 19/02/2015

Véronique TOLLET

ASD
Chemin du Pilon
Saint Maurice de Beynost
Tél : 04 78 55 83 00 - Fax : 04 78 55 89 51

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
AGENCE CHERAGA VILLE 01

16 03 19 2015 10 000 59 €

04 FEV. 2015

ANTENNE ETRANGER

Ministère du commerce

Direction du commerce de la wilaya d'Alger

CERTIFICAT ATTESTANT DU RESPECT

des conditions exigées des sociétés commerciales pour l'exercice
de l'activité d'importation de matières premières, produits
et marchandises destinées à la revente en l'état

n° 3011 du 2014

le directeur du commerce de la wilaya d'Alger

Vu la déclaration du 2014 formulée par :

Nom

prénom :

Né le :

Représentant légal de la société (dénomination ou raison sociale) :

EURL TECHNO SERVE

Sise à : 54 ALIOUA FOUIL - CHERAGA - ALGER.

Registre du commerce n° : 16/03-0969753 B05 Délivrée le 08/05/2014

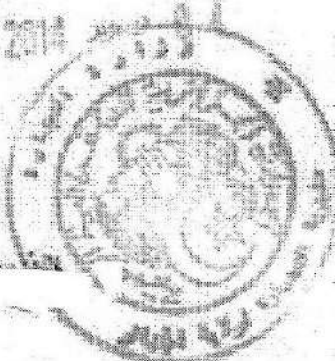
Certifie que la société suscitée a respecté les conditions prévues par les dispositions de l'article 5 du décret exécutif n°13-141 du 29 Jourmada El Oula 1434 correspondant au 10 avril 2013, modifiant et complétant le décret exécutif n°05-458 du 28 Chaoual 1426 correspondant au 30 novembre 2005 fixant les modalités d'exercice des activités d'importation de matières première, produits et marchandises destinés à la revente en l'état.

Le présent certificat est valable pour une durée de validité de : six (06 mois), à compter de sa date de signature.

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
AGENCE CHERAGA VILLE 04

Le 16/03/19 2015
04 FEV. 2015

10 000 30 EUR



MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
DIRECTION DES IMPOTS DE WILAYA
DE
RECETTE DES IMPOTS DE

**ATTESTATION DE LA TAXE DE
DOMICILIATION BANCAIRE SUR
UNE OPERATION D'IMPORTATION**
(Article 2 de la loi de finances complémentaire pour 2005.)
J.O N° 52 du 26/07/2005

Code de la recette : | | | | |

Nom et prénom ou raison sociale : ✓

Statut juridique :

Capital Social : 1

Adresse : 518 Aloua Foudil, Chéraga, 16002, Alg. ✓

Numéro d'Identification Statistique : 101015116510108711015131

Numéro d'immatriculation au registre de commerce : 16/10101 10191619171513181015

Code d'activité : 1410311011/403201

Numéro du compte bancaire de l'importateur : 04-6-218136

Nom, prénom et adresse du gérant : BELARBI SADEK # 51 Aloua Foudil, Chéraga, Chéraga

Numéro d'Identification Statistique du gérant : 1010151161019161917151314141

Indication (s) et position (s) tarifaire (s) des produits importés : Pompes Centrifuges

(84137022 - 84137040)

Valeur en devises et en Dinars en lettres et en chiffres à titre indicatif : Huit Mille Soixante Trois

Euro et Soixante Dix Sept Cents (8075,47€) Huit Cent Quarante Huit Mille Trois Cent

Numéro de la facture ou autre document commercial : FTEPE1110-10 Trente Cinq (888334,71)

Banque de domiciliation : BEA

Désignation de l'agence : Chéraga Code de l'agence : Nilla 4

Bénéficiaire étranger : Xylem Water Solution Italia, Srl

Adresse du bénéficiaire étranger : Via, G. Rossini 1/a - 20020, Lainate (MI) Italy

Visa du Receveur des Impôts
قباض الطرف البشري
مستلم

Visa de la Banque
Banque Extérieure d'Algérie
AGENCE CHERAGA VILLE (04)
11 Le. Benhadadi Said Chéraga
Date et numéro de domiciliation

Signature du représentant légal

Fait à Chéraga, Le 18/01/2015

Quittance de paiement :
Numéro : 10051834
Date : 28 JAN 2015
Mode de paiement :

Exemplaire n° 2 :
Déposé par l'importateur et
conservé par la Banque

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
AGENCE CHERAGA VILLE 04
16/03/19 2015
Le 04.FEV. 2015
10.000,30 EUR
BELARBI SADEK
Gérant



Domiciliation import No 006084
DOSSIER No 160319201511000030EUR

N° compte : 0400460218-36

Le: 4 Fevrier 2015 a 13:44

nce: 00004 CHERAGA
ise: DZD DINAR ALGERIEN
e: 001 DOM IMPORT (DI)
cheteur ..: C778

51 ALIOUA FOUDIL, CHERAGA
ALGER
16800 CHERAGA RP
ALGERIE
Casier No 0

. AUTORITE ..: 000516096975344
eance: 04/02/2016
rement
me de vente : COUT PRET PAYE
e douanier ..: 84137052 ---electropompes d'un diametre

respondant ..: - XYLEM WATER SOLUTIONS ITALIA S
VIA G.ROSSINI 1/A 20020,
LAINATE (MI)

s de provenanc: 415 ITALIE

tant marchandise: 8.258,17 EUR
tant affretement: 0,00 EUR
tant Total: 8.258,17 EUR Tx change: 105,2887000

MISSION DOMIC: 2.200,00 DZD
e: 374,00 DZD
s debiterons votre compte No 0400460218-36 le 04/02/2015
on vos instructions du 04/02/2015 de 2574,00 DZD
e de valeur : 03/02/2015
de: 4.293.505,07
ponible ..: 4.293.505,07
orisation : 0,00 au
accords ..: VETR

DEROGATION DEMANDEE 900



**AGENCE CHERAGA VILLE 04
11, LOT SAID BEN HADDADI CHERAGA**

SECT/DOM

ALGER 06/12/2014

**MONSIEUR LE RECEVEUR DES
DOUANES ALGERIENNES DE
PORT D'ALGER**

**Objet : Documents Douaniers Exempleire Banque (D10)
Domiciliation N° 16.03.19/2014/4/10/00057EUR
EUR 15 189,11 /**

Monsieur,

Dans le cadre du règlement n°03-07 du 31/05/2007 et afin de nous permettre de procéder à l'apurement du dossier de domiciliation citée en objet, nous vous prions de bien vouloir nous transmettre dans les meilleurs délais, les documents douanier (D10) relatif à l'importation reprise en marge et ce, comportant les références suivantes :

DOCUMENTS DOUANIERS N°00272 DU 06/01/2015 EUR 15 189,11

Dans l'attente de vous lire, nous vous présentons, Monsieur, nos salutations les plus Distinguées.

COPIE : DIRECTION GENERAL DES DOUANES.

**Cheraga Ville 04
Agence Chéraga Ville 04**

Formule 4

ENAG - U.A. Algérie

A DONNEUR D'ORDRE		E Cadre Réserve à la Banque d'Algérie		D	
Nom :				Bordereau E N°.....	
Adresse :				N° de la formule.....	
Agissant { pour son compte (1) pour le compte de (1)		Nationalité :		C EXECUTION DE L'O	
Nom : résident (1).		1		1. Date de référence de l'opé	
Adresse : non résident (1)		2		2. Désignation de la devise	
B NATURE DE L'OPERATION et référence au répertoire de codification :		3		3. Cours appliqué	
GROUPE I : Achat de marchandises Pays d'origine des marchandises :		4		4. Contrevaleur en DA.	
a) Importation					
(1) - réglée après expédition				(4) Montant en devises	
(1) - réglée avant expédition (acompte autorisé)				20 531,01	
(1) - Numéro du dossier de domiciliation					
b) Autres (Préciser la nature de l'opération)					
GROUPE II : Autres règlements (sauf annulations de cessions antérieures) Pays de résidence du créancier étranger : Précisions sur la nature de l'opération :				Cachet et numéro d'immatriculation de l'interméd.	
GROUPE III : Annulations de cessions antérieures Pays de résidence du débiteur étranger : (ou de destination des marchandises) Référence à l'opération initiale de cession :				BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE	
(1) Rayer les mentions inutiles				NIG 0702161300022-3	
(1) Destiné à la Banque d'Algérie				IF 000016100000000	



Eurl. Technoserve

51, Alioua Foudil, Amara

BP. 365, Chéraga, 16002

Alger, Algérie

Chéraga, le 29 janvier 2015

Tel: + (213) 21 37 30 46

Fax: + (213) 21 37 30 54

Email: contact@technoserve.dz

OUVERTURE DE CREDIT DOCUMENTAIRE SUR L'ETRANGER

Messieurs,

Nous vous prions d'ouvrir par **Télex** ou **Lettre** (1) Un **Crédit Documentaire** « **Révocable - Irrévocable - Confirmée** (1) auprès de (2) :

BANCA POPOLARE DI VICENZA

Via Trieste, 7

36041 Alte di Mont.Maggiore (Vicenza-Italy)

Ag. 36041 - Alte Ceccato

C/C : 000000002348

IBAN : IT0300572860530061570002348

SWIFT : BPVIT21061

Banque Extérieure d'Algérie
Agence Chéraga Ville 04

04 FEV. 2015

ANTENNE ETRANGER

En faveur de :

Xylem Water Solutions Italia S.r.l.

Via G. Rossini 1/a

20020, Lainate (MI)

Italy

Cpte N°:	00400460218	36.
Signature Vérifiée	[Signature]	
Position	4.2907.931.07	
Opposition	964.250.01	
Exécuter	[Signature]	

Pour un Montant de : **Maximum - Minimum** (1)

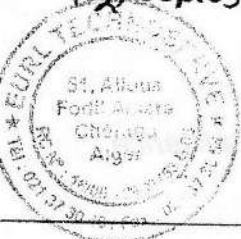
DE Huit Mille Deux Cent Cinquante Huit Euros et Dix Sept Cts (8.258,17€)

Contrat : **CPT AEROPORT D'ORAN**

Utilisable à Vue

Payable à : **VUE** contre remise des documents suivants :

- ◆ **Facture Commerciale en (05) Originaux**
- ◆ **Jeu complet de Lettre de Transport Aérien (LTA) à ordre de BEA.**
Notifier le Donneur d'Ordre
- ◆ **Certificat d'Origine délivré par la chambre de commerce Italienne (Origine : Italie, Suède, Chine, Taiwan, Liechtenstein) (01) Original + (02) copies**
- ◆ **Bordereau de Colisage en (03) Originaux.**
- ◆ **Certificat de conformité ou déclaration de Quantité et Qualité délivré par Xylem (01) Original + (02) copies**



Location: Alliance Message Management
Port type: Message File - Instance Report
Operator: SADKI
Instance Server Instance: init
Time: 2015/03/18 08:09:40

Reprint From MFA-0000-0000000

Instance Type and Transmission

on
mission) of Original sent to SWIFT
Delivery Status: Network Ack
Delivery: Normal
Input Reference: 1536 1503168EXADZALA0040753184561

Message Header

ut: FIN 700 Emission d'un credit docum
BEXADZAL004
BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
(AGENCE CHERAGA VILLE)
CHERAGA VILLE DZ
BEXADZALDOE
BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
(DIRECTION DES OPERATIONS AVEC L'ETRANGER
ALGIERS DZ
CREDOD

Message Text

بنك الجزائر الخارجي



Banque Extérieure d'Algérie

OUVERTURE DE CREDIT DOCUMENTAIRE IMPORT No 001360
DOSSIER No ICD15000019

N° compte : 0042200722-94

Le : 16 Mars 2015 à 10:38

...: 00004 CHERAGA
...: DZD DINAR ALGERIEN

...: 001 CREDOC A VUE TOTAL PRO
...: C778

S.A.R.L. PROD PLAST
BP 14 HAT MAHIEDDINE
AIN TAGOURAITE
TIPAZA
42000 TIPAZA RP
ALGERIE

...: AQUA SYSTEM DESIGN

...: 00000-00005 CORRESPONDANT A INDIQUER PAR LA DOE
ALGER

...: FR763003022810002035607152

...: 18.139,60 EUR Tx change : 103.125400
...: Soit : 1.870.653,

OUVERTURE: 3.000,00 DZD
DFT OUV: 1.500,00 DZD
GAGT PR: 9.353,47 DZD

...: 0,00 EUR Taxe : 2.355,09
...: 2.057.718,86 DZD Soit : 110 %

...: 0042200722-94 le 16/03/2015

...: instructions du 16/03/2015 de 2.073.927,42 DZD

...: valeur : 15/03/2015 Validite : 20/06/2015

...: 4.002.426,00

SARL PROD-PLAST

Hay Mahieddine Ain-Tagourait.

W. TIPAZA.

Tipaza le 20/03/2015

Cpte N°	004 2200 722
Signature Vérifiée	<i>[Signature]</i>
Position	2708.495
Opposition	3.510.00
Exécuter	

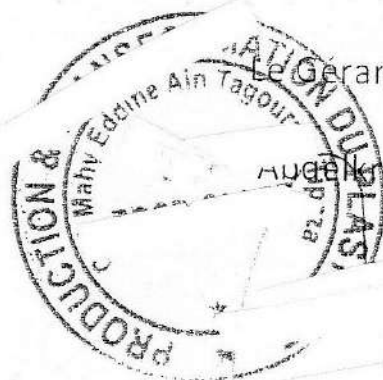
Monsieur le Directeur de Banque Extérieure
D'Algerie, agence 004 Chéraga.
ALGER.

Objet : Demande de modification LC.

Monsieur,

J'ai l'honneur de venir très respectueusement vous demander de bien vouloir procéder à l'annulation au champs 46A -certificat de contrôle de qualité délivré par un organisme de contrôle dument habilité- porté sur le SWIFT du 18/03/2015 au profit de ASD et le remplacer par une attestation de garantie d'une année pour tous les produits fournit établie par le bénéficiaire portant un cachet humide.

Veuillez agréer Monsieur le Directeur l'expression de ma considération.



Le Gerant :

Augustin ZENIR

Hay Mahieddine Ain-Tagourait
W. TIPAZA

Monsieur le Directeur de l'agence
BEA DE Cheraga.

Objet : Levée de réserve
Sur LC No 004ICD0001915099
Montant en Euros : 18.139,60

Monsieur,

Suite au message que nous avons reçu par notre fournisseur ASD(copie ci-jointe), nous demandant de procéder à la levée de réserve concernant l'importation des équipements de massage suivant LC citée en objet, du au changement de port d'embarcation mentionné port FOS SUR MER celons cette LC au lieu de port de Marseille. Cette embarquement est prévu pour le vendredi 10/04/2015.

Veuillez noter que cette réserve doit être mentionnée sur le bordereau d'envoi du correspondant et que nous acceptons de lever cette réserve et vous autorisant à effectuer le paiement des réceptions des documents.

Veuillez agréer Monsieur le Directeur l'expression de ma considération.





AGENCE CHERAGA VILLE 004

ANTENNE ETRANGER

CHERAGA VILLE , LE 22 FEVRIER 2015

BON DE CESSION BANCAIRE

OBJET // LETTRE DE TRANSPORT AERIEN N° 124-35579434
EXPEDITEUR / XYLEM WATER SOLUTIONS ITALIA S.R.L
VIA G.ROSSINI 1/A 20020, LAINATE (MI) ITALY IT

MONTANT EUR 8.258,17

FACTURE N° CE 15500154 DU 10/02/2015

02 GROUPES DE SURPRESSION ET ACCESSOIRES
02 GROUPES DE POMPE PUISARD ET ACCESSOIRES
02 POMPES VERTICALES ET ACCESSOIRES

DOMICILIATION NR 160319201511000030EUR DU 22/02/2015

Nous vous prions de bien vouloir délivrer à notre relation la marchandise citée en marge
Voyageant à notre nom.

EURL TECHNOSERVE
51, ALIOUA FOUJIL, 16800
CHERAGA
ALGER

Nous vous remercions par avance et vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de
nos salutations distinguées.

Reçu le 22-02-2015
Par:

51, ALIOUA FOUJIL, 16800 Chéraga
Alger, RC N° 16/00-0969753 B 05
Tél: 021 37 30 46 / Fax: 021 37 30 54

Banque Extérieure
Agence Chéraga
Alger
021 37 30 46

Table des matières :

Dédicace	
Remerciements	
Liste des tableaux	
Liste des figures	
Liste des abréviations	
Liste des annexes	
Sommaire	
Introduction générale.....	1
Chapitre 1 : Eléments fondamentaux des opérations du commerce international.....	5
Section 1 : Le contrat de commerce international.....	6
1.1. Définition.....	6
1.2 La formation du contrat de commerce international.....	6
1.3. Effets du contrat de commerce international.....	7
1.3.1. Les obligations de l'acheteur.....	7
1.3.2. Les obligations du vendeur.....	7
1.3.3. Transfert de propriété et des risques.....	7
1.4. Eléments constitutifs du contrat de commerce international.....	7
1.4.1. Les données générales introductives.....	7
1.4.2. Les dispositions techniques et commerciales.....	8
1.4.3. Les dispositions financières et bancaires.....	8
1.4.4. Les éléments juridiques (liés à l'exécution du contrat).....	8
Section 2 Les incoterms.....	9
2.1. Définition.....	9
2.2. Historique.....	9
2.3. Structure des incoterms 2000.....	9
2.3.1. Les différents groupes d'incoterms.....	9
2.3.2. Les catégories d'incoterms.....	10
a. Les incoterms vente départ.....	10
b. Les incoterms vente arrivée.....	10
2.3.3. Les incoterms par mode de transport.....	10
2.4. Principales nouveautés des incoterms 2010 par rapport aux incoterms 2000.....	11
Section 3 : Les documents utilisés dans le commerce international.....	15
3.1. Les documents de prix	15
3.1.1. La facture proforma.....	15
3.1.2. La facture commerciale (définitive).....	15
3.1.3. La facture consulaire.....	15
3.1.4. La facture douanière.....	15
3.2. Les documents garantissant le transport.....	16
3.2.1. Le connaissement maritime (Bill of Lading B/L).....	16
3.2.2. Le connaissement de charte partie.....	17
3.2.3. Le connaissement de transport combiné.....	17
3.2.4. La Lettre de Transport Aérien LTA.....	17
3.2.5. La lettre de voiture internationale CMR.....	17

3.2.6. Le Forwarder Certificate of Receipt (FCR).....	17
3.2.7. Le récépissé postal	17
3.3. Les documents d'assurance.....	18
3.3.1. La police au voyage.....	18
3.3.2. La police flottante, ou police d'abonnement.....	18
3.4. Les documents annexes.....	18
3.4.1. Le certificat d'origine.....	18
3.4.2. Le certificat de provenance.....	18
3.4.3. Le certificat du contrôle de qualité (d'inspection).....	18
3.4.4. Le certificat sanitaire ou phytosanitaire.....	19
3.4.5. Le certificat vétérinaire.....	19
3.4.6. Le certificat d'analyse.....	19
3.4.7. Le certificat d'usine.....	19
3.4.8. Le certificat de circulation des marchandises.....	19
3.4.9. Le certificat de poids.....	19
Section 4 : Le réseau de télétransmission interbancaire SWIFT.....	20
4.1. SWIFT, la société.....	20
4.2 SWIFT, le réseau.....	21
4.3 Les messages SWIFT.....	21
Chapitre 2 : Les principales techniques de paiement du commerce international.....	25
Section 1 : La domiciliation bancaire	26
1.1. Domiciliation des importations	26
1.1.1 Traitement de la domiciliation	26
1.2 La domiciliation des exportations	27
1.2.1. Traitement de la domiciliation.....	27
Section 2 : Le crédit documentaire.....	28
2.1 Définition.....	28
2.2 Les intervenants.....	28
2.2.1. Le donneur d'ordre.....	28
2.2.2. La banque émettrice.....	28
2.2.3. La banque notificatrice/confirmatrice.....	28
2.2.4. Le bénéficiaire.....	28
2.3 Types du crédit documentaire.....	28
2.3.1 Le crédit documentaire irrévocable	29
2.3.2. Le crédit documentaire irrévocable et confirmé.....	29
2.4 Modes de réalisation du crédit documentaire	29
2.4.1 Crédoc réalisable par paiement à vue.....	29
2.4.2 Crédoc réalisable par paiement différé.....	30
2.4.3 Crédoc réalisable par acceptation.....	30
2.4.4 Crédoc réalisable par négociation.....	30
2.5 Aspect juridique du crédit documentaire.....	31
2.6 Les crédits documentaires spéciaux.....	31
2.6.1 Le crédoc revolving ou renouvelable.....	31
A. Le crédoc "red clause".....	32

B. Le crédoc "green clause"	32
2.6.3 Le crédit documentaire transférable	32
2.6.4 Le crédoc "back to back" ou le crédoc ado.....	33
2.7 Caractéristiques du crédit documentaire.....	33
2.7.1 Les dates butoir	33
2.7.2 Le pli cartable.....	33
2.7.3 Les réserves.....	33
2.7.4 Autres caractéristiques.....	33
2.8 Déroulement du crédit documentaire.....	35
Section 3 : La remise documentaire.....	37
3.1 Définition.....	37
3.2 Les intervenants	37
3.2.1. Le tireur.....	37
3.2.2. La banque remettante.....	37
3.2.3. La banque chargée de l'encaissement.....	37
3.2.4. La banque présentatrice	37
3.3. Aspect juridique de la remise documentaire.....	37
3.4 Types de remises documentaires.....	38
3.4.1 La remise simple.....	38
3.4.2 La remise documentaire	38
3.5 Les modes de réalisation d'une remise documentaire.....	38
3.5.1 La remise documentaire contre paiement D/P (Documents against Payment).....	38
3.5.2 La remise documentaire contre acceptation D/A (Documents against Acceptance)	38
3.6 Caractéristiques de la remise documentaire.....	39
3.7 Déroulement d'une remise documentaire.....	40
Section 4 : Le transfert libre.....	42
4.1 Définition.....	42
4.2 Déroulement et mécanisme d'un transfert libre	42
4.3. Avantages et inconvénients	43
4.3.1. Avantages	43
4.3.2. Inconvénients	43
Chapitre 3 : cas pratique	46
Section 1 : Présentation de la Banque Extérieure d'Algérie.....	46
1.1 Présentation de la BEA.....	46
1.1.1. Organisation générale de la BEA.....	46
1.1.2. Présentation de l'agence d'accueil « BEA 04 »	48
1.2 Le service antenne étrangère	49
1.2.1 Rôle et organigramme de l'antenne étranger	50
1.2.2 Relations hiérarchiques et fonctionnelles du service étranger avec les autres structures de la banque.....	52
A. Relation hiérarchique	52
B. Relation fonctionnelle.....	52

1.2.3. Relations de service avec les organismes externes à la banque	52
1.2.4. Les outils du service antenne étrangère.....	53
A. Les documents.....	53
Section 2 : la domiciliation des importations.....	56
2.1. Définition	56
2.2. Les types de domiciliation des opérations d'importations	56
2.1.2. L'importateur résident	56
2.1.2. La banque.....	56
2.3. Conditions préalables à la domiciliation.....	56
2.3.1. S'assurer que l'importateur	57
2.3.2. S'assurer que le produit	57
2.4.L'ouverture du dossier de domiciliation	57
2.4.1. Les documents	57
2.4.2. L'enregistrement de la domiciliation.....	59
2.4.3. Attribution d'un numéro de domiciliation.....	60
2.4.4. Etablissement d'une fiche de contrôle	61
2.4.5. Prélèvement de la commission de domiciliation.....	61
2.5. La gestion du dossier de domiciliation	62
2.5.1. Le contrôle du dossier	62
2.5.2. Le règlement financier.....	62
2.5.3.L'apurement du dossier	62
A)- L'inventaire	63
B)-L'établissement du bilan.....	63
Section 3 : Le traitement crédit documentaire	65
3.1. La phase d'ouverture.....	65
3.2. La phase de gestion	67
3.3. Ouverture d'une lettre de crédit sur le DELTA V8.....	68
3.4. La réalisation	68
3.4.1. Réalisation du contre paiement.....	69
3.4.2. Réalisation par acceptation.....	70
3.5. Apurement.....	70
3.5.1. La lettre de garantie	71
3.5.2. Le bon de cession bancaire.....	71
Section4 : LA REMISE DOCUMENTAIRE.....	72
4.1. Les règles et usances à l'encaissement (RUE 522).....	73
4.2. Les formes de la remise documentaire.....	73
4.2.1.Remise documentaire contre paiement (à vue).....	73
4.2.2. Remise contre acceptable.....	73
4.2.3. Remise contre engagement	73
4.2.4. Remise contre acceptation et aval.....	73
4.3. Traitement pratique d'une remise documentaire à l'importation.....	74
4.3.1. Remise documentaire à vue	74
A)- Ouverture d'une remise documentaire.....	74
B)- Règlement de la remise	75

4.3.2. Remise contre acceptation	77
Section 5 : Résultats comparatifs entre le crédit documentaire et remise documentaire.....	78
5.1. Comparaison du déroulement du CREDOC et de la REMDOC.....	78
5.2. Comparaison des commissions du crédit documentaire et remise documentaire.....	80
5.3. Comparaison des différents intervenants et composants pour la Remdoc et Credoc.....	81
5.4. Synthèse des résultats comparatifs.....	82
5.5. Avantages et inconvénients du crédit et de la remise documentaire.....	82
5.5.1-Avantages du Credoc.....	82
5.5.2-Inconvénient du Crédit documentaire.....	83
5.5.3. Avantages d'une remise documentaire.....	84
5.5.4.-inconvénients de la Rem doc	84
5.6. Recommandations	85
Conclusion générale	86
Bibliographie	
Annexes	