

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE MINISTERE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU FACULTE DES SCIENCES  
ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES  
SCIENCES DE GESTION DEPARTEMENT DES SCIENCES COMMERCIALES

*Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de master en  
Sciences Commerciales*

**Option : Finance et Commerce International**

*Le thème*

**Le financement des importations dans les opérations  
de commerce international cas de crédit  
documentaire au sein de l'entreprise l'électro-  
industrie azazga**

**Réalisé par : Promoteur :**

Mlle.ASSIA DJENADI      Mr. HAMI LOUNES

**Jury de sustenance:**

**President Mr.ABIDI MOHAMMED, professeur, FSECEG,  
UMMTO.**

**Examineur: SADOUD KAMEL, professeur, FSECEG,  
UMMTO.**

**Rapporteur : HAMI LOUNES ,M.A.A ,UMMTO.**

**2021-2022**





## *Remerciement*

*je remercie tout d'abord bon dieu de m'avoir donne la foi et la volonté d'aller jusqu'au bout pour terminer ce modeste travail.*

*C'est avec une grande reconnaissance que je m'adresse mes sincères remerciements a travers ces lignes, aux personnes qui m'ont aides et qui ont contribue a l'accomplissement de mon stage pratique, et au parachevement de mon mémoire fin d'études.*

*Avant tout développement sur cette expérience professionnelle, il apparait opportun de commencer ce rapport de stage par des remerciement a ceux qui ont eu la gentillesse de faire ce stage un moment très profitable*

*Je remercie MR. HAMDI mon promoteur de stage qui ma forme et accompagne tout au long de cette expérience professionnelle avec beaucoup de et de patience pédagogie.*

*Enfin je remercie les employés DENEL, surtout mon encadreur MR. ATOMOMOU TAHAR, pour les conseils qu'ils ont pu ; me prodiguer au cours de ce mois*

*Sans oublier toutes les personnes qui m'ont soutenu, et apporte leur aide de près ou de loin a la conception de ce travail, particulièrement mes parents et mes amis*

## *Dédicace*

*Du profond du mon cœur, je dédie ce travail à tous ceux qui me sont chers,*

*Avant toutes personnes je dédie cette modeste recherche à mes chers parents qui font le maximum pour me soutenir et m'encourager durant toute ma vie ;*

*A mon chère père mon premier encadrant, depuis ma naissance ;*

*A ma trèschère mère : quelle trouve ici hommage de ma gratitude*

*Qui, si grande quelle puisse être, ne sera à la hauteur de ses*

*Sacrifices et ses prières pour moi ;*

*A ma grande mère : quelle trouve ici l'hommage de ma gratitude*

*Qui, si grande quelle puisse être, ne sera à la hauteur de ses*

*Sacrifices et ses prières pour moi ;*

*A mes deux sœurs Lynda et Souhila et à mes deux chers frères amis et Fatahà qui je souhaite beaucoup de réussite et bonheur et succès dans leur avenir ainsi que à ma chère belle Massika*

*A ma chère et adorable copine Chafika qui m'a soutenu et aider à la conception de ce travail.*

*Que dieux le tout puissant vous préserve tous et vous procure sagesse et bonheur*

*Assia djenadi*

## Liste des abréviations

- BEA** : Banque extérieure d'Algérie.
- BL**: Bill of leading.
- BNA**:Banque national Algérie
- CEI** : Communauté Des Etats Indépendants.
- CREDOC** : Crédit documentaire.
- DIN** :Deutsche Institut fürNormung.
- EI** : Electro-Industrie.
- E.N.E.L** : Entreprise Nationale des Industries Électro technique.
- E.P.E** : Entreprise Publique Economique.
- FOB** : Franco à bord.
- ICC** : Chambre de Commerce Internationale.
- ISO** : International Organisation For Standardization.
- LC** : lettre de crédit.
- LCSB** : Lettre de crédit stand-by.
- PME** : Petites et moyennes entreprises.
- POVAL** : Entreprise de Production et Commercialisation de Pompes et Vannes.
- QMI** : Quebecor Média.
- RUU** : Règles et un Usances Uniformes.
- S.P.A** : Société Par Action.
- SWIFT**: For Worldwide Interbank Financial Telecommunications'.
- LTA** : Lettre de Transport Aérien

## **Sommaire**

**Introduction générale**.....

....01

**Chapitre I** : aperçu sur le commerce extérieur

**Introduction du chapitre I**.....

**Section 1** : aperçu sur le commerce extérieur

**Section 2** : procédure d'importation

**Section 3** : passation de la commande a la réglementation

**Conclusion du chapitre**.....

**Chapitre II** : les instruments de paiement et les risques lie au commerce international

**Introduction du chapitre II**.....

**Section 1** : les instruments et les techniques de paiement

**Section 2** : domiciliation bancaire

**Section 3** : risques liées au paiement des transactions international

**Conclusion du chapitre**.....

**Chapitre III** : réalisation d'une opération d'importation par le crédit documentaire au sein de l'entreprise

**Introduction du chapitre III**.....

**Section 1** : présentation de l'organisme d'accueil

**Section 2** : généralité sur le crédit documentaire

**Section 3** : le cas pratique de crédit documentaire

**Conclusion du chapitre**

**Conclusion générale**

**Bibliographie**

**Annexe**

# **Introduction générale**

### Introduction générale

Le développement des échanges internationaux suscite dans une tendance historique longue : On assiste ainsi à une forte croissance du commerce international au XIX<sup>ème</sup> siècle du fait de la révolution industrielle, de la relative stabilité monétaire et des progrès importants dans les moyens de communication (chemin de fer et navires à vapeur). Au XX<sup>ème</sup> siècle, hormis une période de repli dans l'entre-deux-guerres, la croissance du commerce international est supérieure à celle de la production, exprimée par le PIB. Ce mouvement d'ouverture internationale s'est accéléré notablement depuis ces cinquante dernières années.

Les échanges internationaux se sont d'abord développés sous l'impulsion d'organisations internationales favorables au libre-échange, issues pour la plupart des accords de Bretton Woods (1944). C'est à ce moment, en effet, que sont créés le Fonds Monétaire International (FMI) et la Banque Mondiale. Mais c'est surtout le GATT (Général Agreement on Tariffs and Trade) qui impose à partir de 1947 les règles du jeu en matière de commerce international ; il laisse la place à l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) en 1995. Les principes du GATT et de l'OMC sont relativement simples : il s'agit de développer la croissance mondiale grâce à une réduction des entraves au commerce et à une meilleure coopération internationale, mettant chaque chose sur son pied d'équité.

A une époque où le commerce extérieur est l'un des impératifs vitaux pour la santé économique d'une nation, les acteurs de la scène internationale (exportateurs, importateurs, banques) se trouvent quotidiennement confrontés à des problèmes que créent les frontières parmi eux, il en est un qui constitue la charnière de toutes opérations internationales ; les transactions et l'échange monétaire avec les divers facteurs de réglementation.

Toutefois, les banques, grâce à leurs réseaux d'agences et de correspondants, sont en mesure de fournir à leurs clients toutes les précisions nécessaires sur les entreprises étrangères.

De nos jours l'activité des entreprises et des banques est de plus en plus orientée vers des échanges internationaux. Vu le nouvel ordre économique mondial (la Mondialisation). En effet, le développement des échanges internationaux, a eu comme conséquence la mise en développement le renforcement de ce dernier, car ces moyens de transaction constituent les paramètres déterminants et indispensables à tout échange commercial.

En raison de la concurrence qui ne cesse de s'accroître dans le commerce international, les exportateurs sont contraints, pour décrocher des marchés, d'offrir des conditions attrayantes à leurs clients, tant sur la qualité des produits, le niveau des prix, les délais de livraison, ainsi que sur les délais de paiement et autres avantages commerciaux. Dans ce cadre, les conditions de paiement qui constituent un des facteurs déterminants pour la concrétisation du contrat de vente internationale, doivent, au préalable, faire l'objet d'un examen approfondi afin de dégager des solutions de financement adoptées.

C'est pourquoi des banques ont mis à la disposition de leurs différentes techniques de financement parmi ces techniques de financement du commerce extérieur qui sont multiples, nous trouvons le crédit documentaire qui est un mécanisme qui répond généralement au désir du vendeur et à l'acheteur.

Le souci principal pour le vendeur lors du choix du mode de paiement et d'assurer la sécurité du paiement sans négliger l'attractivité commerciale de son offre. De son côté l'acheteur veut être assuré sur la capacité de son fournisseur à satisfaire ses obligations (en terme de conformité de la commande et des délais de livraison) le choix de l'instrument et de la technique de paiement constitue donc un élément de négociation entre le vendeur et l'acheteur.

### **Problématique de la recherche :**

C'est pourquoi que je suis intéressée par l'étude de paiement en particulier le crédit documentaire la problématique et la suivantes

Quelles sont les techniques de paiement dans le commerce extérieur qui suivent l'entreprise afin de réaliser une opération d'importation et particulièrement l'E-I d' AZAZGA ?

Dans le but de délimiter mon champ de travail et de la rendre plus précis, quelques questions sont prises en considération pour qu'elles puissent être vérifiées ultérieurement.

- Quelles sont les modes de financement pour les importations ?
  - Quelles sont les documents utilisés dans le commerce international ?
  - Comment se déroulent les opérations de crédit documentaire au sein de la société électro industries D'AZAZGA ?
  -

### **Choix de sujet**

La principale motivation qui m'a incité à opter pour ce thème est le fait que je suis motivée par souci de connaître les techniques de paiement des importations au niveau de l'entreprise publique industrielle prenant l'exemple l'entreprise d'électro-industrie d'AZAGA.

Le choix de l'entreprise d'électro industrie a été motivé par le fait que l'entreprise est une entreprise publique d'une vocation industrielle ; elle est considéré le leader dans la fabrication des groupes électrogènes et transformateurs de distribution sur les marchés national.

### **Subdivision du travail**

Pour cerner ma problématique, J'ai élaborée un plan de travail qui sera structuré en trois chapitres dont deux théorique est un chapitre comportant le cas pratique au sein de L E-I :

- Le premier chapitre : abordera des généralités sur les opérations d'importation ou je présenterai bref aperçu logistique et les procédures d'importation
- Le deuxième chapitre tracera les différents moyen et technique de paiement ainsi que les risques liés aux opérations du commerce extérieur.
- Le troisième chapitre est d'ordre pratique et traiter un dossier de déroulement d'une opération d'importation par le crédit documentaire au niveau de l'entreprise E-I d-AZAZGA.

**Section 01 : Aperçu sur le commerce extérieur**

L'économie mondiale a connu d'importants changements et mutations au fil du temps, Le Commerce s'est transformé d'un échange national en un commerce mondial, dans cette Section On va présenter un aperçu théorique du commerce extérieur.

Le commerce international a traversé plusieurs étapes à travers le temps, dans Cette Section, Je vais d'abord définir le commerce extérieur, puis donner un petit Aperçu de L'historique du Commerce international.

**1-1 Définition du commerce international**

Le commerce international peut se définir comme l'ensemble des transactions D'affaires Qui traversent les frontières nationales, que ces transactions aient trait à des Produits, à des Services, à des capitaux ou à des personnes.

Le commerce international au sens strict correspond à l'ensemble des flux de Marchandises (Biens) entre les espaces économiques, et au sens large, il correspond à L'ensemble de marchandise (biens/services) entre les espaces économiques.

**1-2- Les théories traditionnelles du commerce International**

La théorie du commerce international est la branche de la science économique qui S'intéresse à La modélisation des échanges de biens et de services entre Etats, et plus riches De La théorie Économique, et explicative des échanges internationaux qui tentent D'expliquer Pourquoi les pays S'échangent entre eux.

La spécialisation des pays est déterminée en fonction de leurs avantages exprimés, un Pays se Spécialise dans les biens pour lesquelles il possède un avantage, c'est-à-dire dans Lesquels il est Plus efficace que les autres pays dans la production de ces biens. Les théoriciens distinguent entre deux théories du commerce international, les théories Traditionnelles et les nouvelles théories du commerce international.

**1-2-1- La théorie traditionnelle du commerce international**

Les économistes classiques ont été les premiers à étudier les échanges internationaux, Entre

La fin du XVIII<sup>e</sup> siècle et le début du XIX<sup>e</sup> siècle. Le but des théories classiques est de  
Montrer que

Le développement des échanges internationaux est un facteur de croissance pour Les pays qui  
y Participent.

Les auteurs classiques se résume dans l'expression « **laisser-faire, laissez-passer** ». Chaque  
Économie doit produire les marchandises dont elle a besoin, exporter les Marchandises pour  
Les quelles elle a un avantage en termes de coûts de production et importer Les marchandises  
pour Les quelles elle ne dispose d'aucun avantage.

### **1-2-2-La théorie de l'avantage absolu chez ADAM SMITH 1776**

Selon A.SMITH Chaque pays doit se spécialiser dans les secteurs d'activité pour Lesquels il  
dispose d'un avantage absolu. Il doit exporter ces marchandises vers l'étranger et Importer les  
marchandises pour lesquelles il ne dispose d'aucun avantage absolu.

Il explique l'échange entre les pays par des différences coûts de production, par Comparaison  
des Coûts absolus : un pays importe un bien si sa production nationale est plus Coûteuse que  
son importation<sup>2</sup>.

A ce sujet A.SMITH écrivait : « La maxime de tout chef de famille prudent est de ne Jamais  
essayer de faire chez soi ce qui lui coûterait moins cher à acheter... Ce qui est prudent Dans la  
conduite de chaque famille en particulier ne peut guère être folie dans celle d'un grand  
Empire. Si un pays étranger peut nous fournir une marchandise à meilleur marché que nous ne  
Sommes en l'état de l'établir nous-mêmes, il vaut bien mieux que nous la lui achetions avec

Quelque partie du produit de notre propre industrie, employées dans le genre dans lequel  
nous Avons quelques avantages »<sup>3</sup>.

je conclus que le commerce extérieur selon A.SMITH

<sup>1</sup>C'est face à cette limite et à ce problème que David Ricardo va intervenir par sa Théorie des  
avantages comparatifs, en insistant sur le fait que les deux pays faisant l'échange Peuvent en  
profiter, et même en tirer un gain.

---

<sup>1</sup> RAINELLI (M) « le commerce international » collection repères, édition la découverte, 2003, p 262

**1-2-3-La théorie de l'avantage comparatif chez DAVID RICARDO 1817**

Exposé au XIX siècle par l'économiste classique David Ricardo, le principe des Avantages

Comparatifs vise à démontrer la supériorité du libre-échange sur l'autarcie. David Ricardo pousse plus loin la réflexion amorcée par Adam Smith en proposant le Principe de L'avantage comparatif. Selon ce principe, un pays a intérêt de se spécialiser dans la Production D'un bien pour lequel, il détient le plus grand avantage comparatif ou inversement, D'un bien pour lequel son désavantage comparatif est le plus faible.

L'avantage est dit « comparatif » parce qu'il est envisagé par rapport ou autre pays et surtout par rapport aux autres biens que le pays est susceptible de produire. Cette théorie montre donc que les pays ont intérêt à se spécialiser même s'il ne dispose d'aucun avantage absolu. La spécialisation de chaque pays permet une économie de Facteur travail favorisant les gains de productivité et la hausse du volume de produit

**1-2-4-La théorie de d'HOS (Heckscher, Ohlin et Samuelson) 1919**

Dans les théories précédentes, on n'a retenu que le fondement de l'échange entre deux Nations données, portant sur deux produits, n'est réalisable que si leurs prix relatifs ne sont Pas identiques.

La théorie de H.O.S, en tentant d'expliquer cette divergence des prix relatifs par une Dissemblance de techniques ou de goûts met l'accent sur la différence de dotation de facteurs Entre les deux nations pour interpréter le commerce ; elle prédit que chaque nation Importera le Produit dont la fabrication réclame des facteurs qui lui sont <sup>2</sup>plus rares et plus Coûteux.<sup>4</sup>

**1-2-5-Le paradoxe de W. Leontief**

C'est en 1954 que l'économiste américain (d'origine Russe) Vassili Leontief (1905-1999) va Critiquer la théorie HOS à travers l'étude des exportations des Etats-Unis. C'est par L'analyse de 50 Industries américaines, que Leontief constate que les Etats-Unis, considérés Comme.

---

<sup>1</sup> KARIM HELLAL, « Le financement et le risque du commerce extérieur », master, Université de Bejaia, 2013, P06.

Brahim GUENDOUZI, « relations économiques internationales », Edition el maarifa, 2008, page : 2

<sup>2</sup> 4 Michel Rainelli, « Le commerce international », 9eme édition, Paris : La Découverte, 2003, page 4

Abondant en facteur « capital », importent des biens intensifs en capital et que leurs Exportations sont plus « riches » en facteur « travail » que leur importations.

On se retrouve dans une situation totalement inverse à ce qu'avance la théorie HOS Qui, si elle Était vérifiée, ferait que les États-Unis sont censés exporter des biens intensifs en Capital (Puisqu'elles en sont bien dotés), et importer des biens intensifs en travail (facteur Moins présent À l'E-U).

### **1-2-6-les nouvelles théories du commerce international**

Dans les années 1980, plusieurs auteurs ont émis de nouvelles hypothèses, pour Remédier aux Insuffisances des théories traditionnelles. Le principal auteur de la nouvelle Théorie du commerce International est Paul KRUGMAN. Son analyse montre que la Concurrence internationale n'est pas Pure et parfaite.

Les nouvelles théories du commerce international prolongent les travaux anciens, Réalisés dans Le cadre des théories traditionnelles, dans les années 1960 et 1970, telles que L'analyse de Raymond Vernon et Posner à travers l'approche néo-technologique, qui vise à Introduire le rôle du Progrès technique et de l'innovation dans le commerce international et L'analyse de Linder (1961) Qui explique les flux de commerce international par le rôle de la Demande.

En effet, il y a trois aspects fondamentaux qui ont été introduits par les nouvelles Théories du Commerce international pour expliquer les échanges contemporains. Nous Retrouvons ainsi :

- Le rôle de la technologie ;
- Le rôle de la demande ;
- Le rendement d'échelle croissant

#### **1-2-6-1- l'approche néo factorielle**

L'approche néo factorielle prend en considération la notion du capital humain et Qualification du Travail.

L'énoncé de cette histoire est : « un pays relativement abondant en capital exportera Des bien Intensifs en travail qualifié et un pays relativement peu abondant en capital exportera Des biens Intensifs en travail non qualifié. »

**1-2-6-2- L'approche néo technologique de POSNER et VERNON :**

Cette approche consiste à introduire dans l'analyse du commerce international le rôle du progrès technique et de l'innovation. Il s'agit de dynamiser le modèle ricardien et celui de HOS qui considèrent que la technologie est une donnée constante, d'où la conception de l'approche néo-technologique.

L'écart technologique, entre les pays, explique essentiellement les flux du commerce international. Les pays, qui ont une avancée en matière de technologie, disposent d'un avantage comparatif qui est caractérisé par la spécialisation dans les produits résultant de l'innovation et de la recherche et développement. Paul KRUGMAN a formalisé en 1979 cette approche du commerce international. Son modèle est basé sur l'analyse de deux pays, l'un du nord qui est l'innovateur, l'autre du sud qui est le suiveur et qui tend à imiter. Il s'agit d'un transfert technologique entre le nord et le sud, mais avec un décalage temporel, qui permet au pays du nord de garder un monopole temporaire tout en

investissant le temps pour innover un nouveau produit. La figure suivante illustre le processus d'innovation.

**1-2-6-3- la théorie macroéconomique**

On distingue deux catégories :

**1-2-6-3-1-La théorie de la demande :**

Les analyses traditionnelles sont fondées sur les capacités de productions des pays et sur l'offre. En 1961 Stefan Bureštam LINDER considère que la demande largement négligée joue un rôle essentiel dans l'explication du commerce international. Les pays se spécialisent non plus fonction de leurs dotations en facteurs mais leur demande interne.

Quand celle-ci tend à se saturer, l'entreprise cherche de nouveaux débouchés à l'exportation. Dans cette optique, le marché international n'est rien d'autre que le prolongement du marché national.

---

1

AZAG.S, IBRIR W. »FINANCEMENT, RISQUES ET GARANTIES DANS LE COMMERCE EXTERIEUR  
»,

Université de Bejaia, année 2015-2016, page 05.

HANNACHI Mehdi, HELLAL Karim « Le Financement et le Risque du Commerce Extérieur : Etude comparative entre le crédit documentaire et la remise documentaire » UNIVERSITE

ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA. 1<sup>ère</sup> Promotion 2013, page 07

**1-2-6-3- 2-La théorie du cycle de vie international des produits :**

Dans sa théorie du cycle de vie du produit, Vernon montre que le commerce International S'explique par la dynamique du monopole d'innovation.

Cette approche suggère qu'au début du cycle de vie du produit, toutes les Composantes et tout Le travail associé au produit provient du pays et de la région dans Lesquels il a été inventé.

Lorsque le produit est adopté, et utilisés sur les marchés Mondiaux, la production s'éloigne Progressivement de son point d'origine. Il devient Même un produit importé par le pays d'origine De l'invention.

Vernon (1966) identifie quatre phases dans le cycle de vie d'un produit :

**Première phase, l'innovation :** le produit est intensif en recherche-développement etLa firme innovatrice, qui est la seule à le produire (monopole), l'introduit sur le marché. Les Séries de Fabrications sont limitées. Le prix est élevé. Le bien est essentiellement consommé Par de riches Consommateurs du pays innovateur.

**Deuxième phase, la croissance :** La production intensive en capital se fait en grandeSérie. Le prix de vente diminue. De nouveaux consommateurs achètent le produit, notamment Dans les pays suiveurs (l'Europe et le Japon) et les ventes progressent. Des firmes imitatricesApparaissent dans le pays d'origine du monopole.

AGSOUS DJIDA, LAOUBI ROSA, mémoire, « Les risques et les garanties de financement du commerce International » : Diagnostic et analyse des risques liée au CREDOC par la méthode de la cartographie des Risques, promotion 2013/2014.page 5.

**Troisième phase, maturité :** Le produit se banalise. La production devient intensive En travail

Non qualifié. La consommation du bien devient courante. Les firmes se livrent à une Concurrence

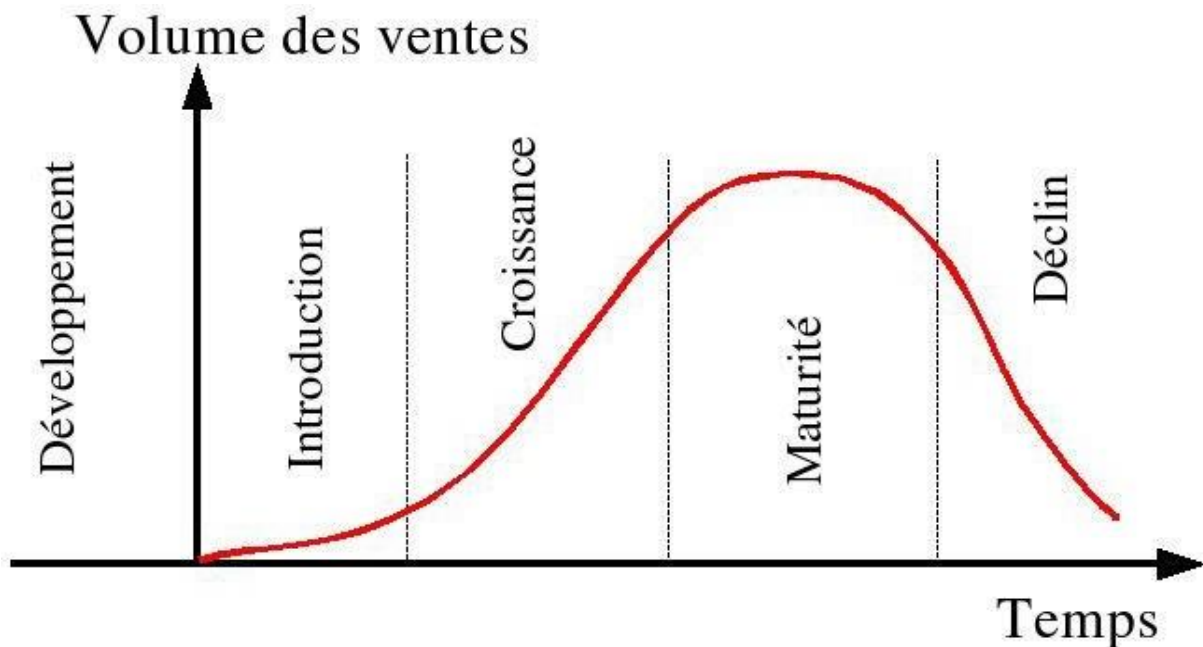
Par les prix. Le pays innovateur importe le produit en provenance des pays Industrialisés suiveurs.

**Quatrième phase, déclin :** De nouveaux produits substitués apparaissent sur le Marché.

L'intensité en travail non qualifié s'accroît. Le marché se trouve en surcapacité. La Production se

Déroule maintenant dans les pays en développement (PED) qui exportent ces Produits vers les pays industrialisés.

**FIGURE N°01 :Le cycle de vie de produit de vernon**



## 2- Les Eléments Fondamentaux des Opérations du Commerce International :

Pour toute opération de commerce extérieur, deux agents importants interviennent (l'importateur Et l'exportateur), et pour le bon déroulement de ces opérations, ces derniers S'engagent à utiliser Plusieurs documents, ainsi qu'à choisir l'incoterms qui est une nécessité Afin de déterminer le Transfert des risques, le passage des responsabilités et les obligations

Entre les parties intervenantes. Une bonne connaissance des éléments fondamentaux des Opérations de commerce extérieur est indispensable pour limiter les risques et faire face aux Eventuels conflits. Par ailleurs la maîtrise de ces éléments permet de mieux conduire les Négociations.

**2-1- Le contrat de commerce international :**

Dans le cadre de commerce avec l'étranger, les exportateurs proposent une offre de Bien et Service. Celle-ci est suivie par une acceptation, sans condition, par l'acheteur. L'acte Juridique qui Concrétise cette opération est le contrat de commerce international.

**2-1-1- Définition du contrat commercial :**

Le mot contrat est « une convention par laquelle plusieurs personnes s'obligent les Unes envers Les autres à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose ».

On comprend par cette définition que le contrat est un accord de volontés qui crée des Données dans les droits nationaux, la classification qu'ils établissent et les effets qu'il Reconnaissent au contrat, lequel doit être Pour qu'un contrat soit valable, il doit réunir les

Conditions de bases suivantes :

- ✓ 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 son 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<sup>1</sup>ue distinguée de notion Voisines.

**2-1-2- l'offre commercial :**

L'accord des deux parties dépend de l'offre commerciale fait par le vendeur, de ses Conditions

Générales de vente et de l'acceptation de l'acheteur.

---

<sup>1</sup> G. LEGRAND et H.Martini, « Le petit export 2009/2010 », 3èmeEdition, Dunod, Paris, 2009, page 24.

Ainsi, le contrat entre en vigueur à la signature des deux parties, généralement après Avoir Rempli certaines conditions préalables (paiement des acomptes, mise en place d'une Garantie de Restitution d'avance...).

### **2-1-3- Effet du contrat du commerce international**

Le contrat de vente crée des obligations spécifiques à la charge des parties et a pour Effet Juridique. Selon les régimes juridiques concernés, de transférer la propriété et les Risques de la Chose vendue du vendeur à l'acheteur. A côté des règles posées, par la Convention de Vienne, il Existe des règles posées par Les Incoterms.

Le contrat du commerce extérieur est soumis à des règles à respecter, pour avoir un Bon Déroulement de la transaction du commerce extérieur.

Dans ce cas il existe deux parties d'obligation du contrat :

#### **A – Obligation du vendeur**

- ◆ La marchandise livrée doit correspondre aux indicateurs prévus dans le contrat.
- ◆ Le vendeur est tenu de remettre la marchandise à la disposition de l'acheteur Assortie des documents (assurance, facture).
- ◆ Les marchandises doivent être libres de tout droit ou prétention d'un tiers.
- ◆ La marchandise doit être livrée dans les délais fixés, au lieu donné.

#### **B – Obligation de l'acheteur**

- ◆ l'acheteur doit satisfaire de paiement des marchandises suivant les conditions Requises.
- ◆ Réceptionné la marchandise ou en prend livraison, « obligation de prise en charge De la marchandise même lorsqu'elle est en quantité ou en qualité insuffisante »<sup>10</sup>

### **2-1-4- transfert de propriété et de risque :**

Nous pouvons distinguer entre :

#### **a) Transfert de propriété :**

Ce transfert intervient, en règle général, une fois que l'acheteur se sera acquitté, auprès

De Sa banque, de la totalité de la somme due.

**b) <sup>1</sup>Transfert de risque :**

Le transfert de risques est généralement associé au transfert de propriété. Cependant, Vu la Complexité des contrats de commerce international, le transfert de propriété ne vaut pas Nécessairement transfert intégral de tous les risques.

Aussi, le recours aux « Incoterms », qui définissent sans ambiguïté le lieu de transfert Des Risques selon le choix des parties et le mode de transport à utiliser, constitue la meilleure Solution.

**2-1-5-Les clauses du contrat de vente international :**

La convention internationale de Vienne de 1980 constitue le cadre de référence des Contrats de Vente internationale de marchandises. Elle définit les conditions de formation des Contrats et les Principales obligations des parties.<sup>11</sup>

Principales clauses du contrat de vente :

- a) **Les clauses commerciales :** Elles décrivent la nature du marché (livraison de Marchandises, Prestation de services...) et les spécifications techniques des biens, et Reprennent l'identification Des parties (dénomination des parties, signatures...).
- b) **Les clauses financières :** Elles reprennent le montant global du marché, le Montant de La part transférable, le prix du contrat et les modalités de paiement.
- c) **Les clauses juridiques :** Elles déterminent toutes les lois et articles qui fixent Les droits et Obligations des parties contractantes et précisent les modalités de règlement Des éventuels Différends.

**2-1-6- Les incoterms :**

Les Incoterms (International commercial terms) sont des termes normalisés qui ont Pour but De répartir les risques, les frais et les tâches associés aux contrats commerciaux Visant la vente de Marchandises et de déterminer le lieu de livraison légal de ces Marchandises. La réglementation applicable est édictée et publiée par la Chambre de

---

<sup>1</sup> 10 LEGRAND (G) et MARTINI (H) : Gestion des opérations Import-export, DUNOD, paris, 2008, page 10.

À cet effet, les Incoterms s'expriment par une abréviation anglophone en trois lettres Suivies de Trois petits points. Les trois petits points définissent le lieu exact où s'applique la Règle Incoterms Négociée, cette précision géographique est très importante.

### 2-1-6-1- Le classement des incoterms selon :

- **La famille** : Il existe quatre (04) familles d'incoterms :

<sup>1</sup>Tableau n°01 : Le classement des incoterms selon la famille

	Famille (F)	Famille (C)	Famille (D)
<b>-XW</b>	<b>-FCA</b>	<b>-CFR</b>	<b>-DAF</b>
	<b>-FAS</b>	<b>-CIF</b>	<b>-DES</b>
	<b>-FOB</b>	<b>-CPT</b>	<b>-DEQ</b>
		<b>-CIP</b>	<b>-DDU</b>
			<b>-DDP</b>

**Source** : LEGRAND.G, ET MARTINI.H, « Le petit export », édition DUNOD, Paris, 2009,p 11.

### 2-1-6-2-Le mode de transport :

- ✓ **Incoterms multimodaux (EXW, FCA, CPT, CIP, , DDU, DDP) :**

Lorsque le contrat couvre un ou plusieurs modes de transports maritimes palettisés ou Conteneurisés ;

- ✓ **Incoterms maritimes (FAS, FOB, CFR, CIF, DES, DEQ) :** lorsqueLes points d'enlèvements et de livraisons sont des ports, ou du vrac ou du transport

---

<sup>1</sup> 11K. Khadîdja, L. Louiza, « Financement du commerce international », université de Bejaia ,2015/2016 page 7.Commerce internationale (cci) à Paris. La dernière réglementation, entrée en vigueur au 1<sup>er</sup>Janvier 2011, s'appelle Incoterms® 2010.

Conventionnel (marchandises non conteneurisées et chargés avec l'aide des plans, de Pipelines...).

Chaque incoterm recouvre une série d'obligations précises pour le vendeur et pour l'acheteur.

### 2-1-6-3- Le type de vente :

- **La vente au départ ou (VD)** : La portion internationale du transport est aux risques et

Périls de l'acheteur, il devra faire le nécessaire auprès de transporteur et de la compagnie

D'assurance. Huit incoterms sont concernés (**EXW, FCA, FAS, FOB, CPT, CIP, CFR, CIF**) ; la famille

(« E », « F », « C »).

- **La vente à l'arrivé ou (VA)** : laisse les risques et périls du transport principal au vendeur.

Les incoterms qui sont concernés (DAF, DES, DDP, DEQ, DDU). La famille « D ».

### 3-1-6-4- Définition de différent incoterms :

#### ✓ **EXW ou EX WORKS (named place) à l'usine**

Tous les frais et les risques sont à la charge de l'importateur. Le vendeur n'a qu'à mettre en disponibilité la marchandise à la date précise et l'acheteur organise et paie le transport et supporte aussi tous les risques encourus jusqu'à ce que la marchandise arrive à la destination finale. L'acheteur aussi doit prendre en charge toutes les formalités et les frais d'exportation et d'importation ainsi que les droits et taxes liées à ces deux opérations. Donc ce terme représente l'obligation minimum pour le vendeur.

#### ✓ **FCA ou FREE CARRIER (named place)/Franco transport :**

Le vendeur prend en charge les frais et les risques jusqu'à la remise de la marchandise au transporteur qui est désigné et payé par l'acheteur. Les formalités et les frais d'exportation ainsi que les droits et taxes liés à cette opération sont à la charge du vendeur tandis que l'acheteur, en plus de son chargeur du transport de la marchandise, effectue les formalités à l'importation et règle tous les droits et taxes liés.

**✓FAS ou FREE ALONG SIDE SHIP / Franco le long du navire:**

Le vendeur supporte les frais et les risques jusqu'à ce que la marchandise soit placée le long du Navire, sur le quai au port d'embarquement convenu, il effectue également, les formalités d'exportation et acquitte les droits et taxes liés à ces derniers

(Formalités). A cet effet, l'acheteur à son tour, supporte le coût de chargement et de

Déchargement de la marchandise, le transport maritime est celui du port de destination

Jusqu'à ses lieux d'activité. Le terme FAS impose au vendeur l'obligation de dédouaner la Marchandise .

**✓FOB (Free on Board)/ Franco bord:**

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise est placée à Bord du Navire au port d'embarquement désigné. Le vendeur dédouane la marchandise à l'exportation.

L'acheteur choisit le navire et paye le fret maritime. Le transfert des frais et des risques se place au passage du bastingage du navire au port d'embarquement.

**✓CFR (Cost and Freight)/coût et fret:**

Le vendeur livre les marchandises à bord du navire où se procurent les Marchandises déjà Livrées. Il y a transfert des risques pour perte des marchandises ou Dommages subis par celles-ci, Au moment où les marchandises sont mises à bord du Navire. Le vendeur doit s'engager par Contrat à payer les frais nécessaires pour assurer l'acheminement des marchandises jusqu'au port

De destination désigner.<sup>1</sup>

**✓CIF (Cost, Insurance and Freight)/ coût, assurance et fret :**

Le vendeur a les mêmes obligations qu'en CFR, toutefois, il doit en plus souscrire une

Assurance au nom de l'acheteur, contre le risque de perte ou de dommage que peut courir la

---

<sup>1</sup> 13AZAG Samia, IBRIR Wassila : « FINANCEMENT, RISQUES ET GARANTIES DANS LE COMMERCE EXTERIEUR ETUDE DE CAS D'UN CREDIT DOCUMENTAIRE » UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA, Promotion 2015-2016, page 20.

Marchandise.

**✓CPT (CarriagePaid) port payées jusqu'à...**

Le vendeur assume les frais du transport maritime jusqu'au port de destination. Le Transfert De risque est établi lorsque les marchandises sont mises à la disposition du premierTransporteur. Ainsi, les frais d'assurance sont à la charge de l'acheteur.

**✓ CIP (Carriage and InsurancePaid) : port payé, assurance**

**Comprises jusqu'à...**

C'est le même principe que CPT, la seule différence c'est que le vendeur doit fournir Une Assurance qui couvre l'acheteur en cas de perte ou de dommage de la marchandise Pendant le transport. Le vendeur dédouane la marchandise à l'exportation.

**✓DAT (DeliveredAt Terminal) : (rendu au terminal, terminal de**

**Destination convenue**

Il remplace le terme DEQ. Le vendeur s'occupe du transport principal, organise et Paye-le Déchargement de la marchandise jusqu'à l'arrivée à la destination ainsi que son Acheminement Jusqu'au terminal convenu. Le transfert de risque se fait dès que laMarchandise sera mise à la Disposition de l'acheteur. Ce dernier assume la charge desFormalités d'importation et les droits et Taxes liées ce terme « Terminal » comprend tout type lieu (terminal aérien, maritime, routier, Entrepôt...).

**✓DAP (DeliveredAt Place) : (rendu au lieu de destination convenu)**

Il remplace les termes suivants : DAF, DES et DDU. Le transport de laMarchandise à la charge Du vendeur jusqu'au point de la livraison convenu ou il assumeTous les frais et les risques liés. L'acheteur, à son tour, s'occupe du déchargement etEffectue les formalités d'importation et paye Les droits et taxes liés à l'opération.

**✓DDP (DeliveredDutyPaid) : (rendu droits acquittés (lieu de Destination convenu)**

À l'inverse du terme EXW à l'usine, ce terme désigne l'obligation maximum duVendeur. Le Vendeur fait tout, y compris le dédouanement à l'import et le paiement des droitsEt taxes Exigibles. Le transfert des frais et risques se fait à la livraison chez l'acheteur, lorsque Les

Marchandises sont prêtes pour le déchargement au lieu de destination convenu. Le déchargement incombe en frais et risques à l'acheteur.

**2-1-6-5-Le rôle des incoterms**

Le rôle d'incoterms 2010 est de définir les obligations du vendeur et de l'acheteur, au cours d'une opération de commerce international. Plus précisément, cela signifie qu'ils définissent à quel moment la marchandise passe de la charge du vendeur à celle de l'acheteur. Par ailleurs, être responsable des biens sous-entend : assumer la logistique, le choix du transport, les frais engendrés (douane, assurance) et tous les risques tels que les détériorations, les pertes ou les vols.

En bref, les incoterms 2010 définissent sans aucune ambiguïté possible, quand et qui doit assumer l'assurance du transport de marchandise.

**Tableau N° 02** : présentation des incoterms selon la répartition des risques entre l'acheteur et le vendeur.

Incoterms	Charge	Emballage	Chargement	Acheminement	Formalités	Passage	Transport	Assurance	Passage	Formalités	Acheminement	Déchargement
	à l'usine, entrepôt départ	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport	à l'aéroport
<b>EXW</b>	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<b>FAS</b>	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A
<b>FCA</b>	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A

<b>F</b>	V	V	V	V	AV	A	A	A	A	A	A
<b>O</b>											
<b>B</b>											
<b>C</b>	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A
<b>F</b>											
<b>R</b>											
<b>C</b>	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A
<b>P</b>											
<b>CI</b>	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A
<b>F</b>											
<b>CI</b>	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A
<b>P</b>											
<b>D</b>	V	V	V	V	V	AV	AV	A	A	A	A
<b>A</b>											
<b>F</b>											
<b>D</b>	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A
<b>ES</b>											
<b>D</b>	V	V	VV	V	V	V	V	V	A	A	A
<b>E</b>											
<b>Q</b>											
<b>D</b>	V	V	V	V	V	V	V	V	A	V	A
<b>D</b>											
<b>U</b>											
<b>D</b>	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
<b>D</b>											
<b>P</b>											

**Source** : Etabli par nous-mêmes à partir de l'ouvrage de : Ghislaine Legrand et Hubert

Martini 2010. Page 106.

A : frais à la charge de l'Acheteur.

V : frais à la charge de Vendeur.

### 3 -Les Documents utilisés dans le commerce international

L'utilisation des documents dans le commerce international est née de la méfiance Entre les Partenaires qui trouve son explication dans :

- Leur méconnaissance réciproque et leur éloignement géographique ;
- Les différences en matière de lois et de législations dans leurs pays Respectifs ;
- Les différences culturelles et linguistiques ;

C'est ainsi que pour dissiper cette méfiance il est d'une importance capitale d'élaborer Avec Soins les documents commerciaux qui doivent clarifier les obligations et les droits des Contractants.

Compte tenu de l'importance de ces documents, il nous a paru utile de présenter les Plus

Fréquents d'entre eux :

#### 3-1- Les documents de prix

Les documents de prix sont établis par le vendeur, ils permettent de préciser la nature, La qualité, le poids et le prix de la marchandise vendue.

Quant aux types de factures, on peut citer :

- **La facture pro forma** : On peut la définir comme un document Préalable à la conclusion d'une transaction de commerce international, qui reprend les Caractéristiques de la marchandise : la qualité, le prix ainsi que les modalités de Paiement. Elle peut servir à l'acheteur de bon de commande, ainsi qu'un justificatif Pour un préfinancement à l'exportation au vendeur. La facture pro forma ne figure pas Parmi les documents d'une opération documentaire.
- **La facture définitive (commerciale)** : L'importateur, après avoir Envoyé un bon de commande ou par l'acceptation de la facture pro forma, recueille la Facture définitive, qui est un réel contrat commercial servant à la concrétisation(Domiciliation) de l'opération liant les deux parties.

Elle contient les éléments suivant :

<sup>1</sup>-Les noms et adresses des co-contractants ;-

-Le pays d'origine, de provenance et de destination des biens ou services ;

-La nature des biens et services ;

-La quantité, la qualité et les spécifications techniques ;

- Le prix de cession des biens et des services dans la monnaie de facturation et de

Paiement du contrat ;

-Les délais de livraison pour les biens et de réalisation pour les services ;

-Les clauses du contrat pour la prise en charge des risques et autres frais accessoires

Les conditions de paiement ;

-Incoterms ;

- **La facture consulaire** : Ce document, doit mentionner la description Détaillée de la marchandise dans la langue nationale du destinataire et suivant le tarif Douanier de ce pays. Il doit également indiquer la valeur, le poids brut et net, et Certifier l'origine de la marchandise, il doit ensuite être légalisé par le consul du pays Importateur.
- **La note de frais** : L'acheteur peut réclamer à son fournisseur une notée frais, car elle donne le détail de tout ce qui a été rajouté au montant de la facture Autre que le coût de la marchandise.

### 3-2-Les documents de transport :

Les documents de transport constituent des éléments fondamentaux qui assurent apprise en charge de la marchandise par le transporteur. Ces documents diffèrent selon le mode De transport utilisé pour l'acheminement de la marchandise en question.

**3-2-1- Le connaissement maritime (bill of lading) / (B/L)** : le Connaissement maritime est le plus ancien des documents de transport. Il est délivré par le Capitaine du navire qui

---

<sup>1</sup> 14 HANNACHI Mehdi, HELLAL Karim « Le Financement et le Risque du Commerce Extérieur : Etude comparative Entre le crédit documentaire et la remise documentaire » UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA. 1<sup>ère</sup> Promotion 2013, page 19.

reconnait avoir pris possession de la marchandise et s'engage à l'acheminer jusqu'au port de débarquement.

« Le connaissement maritime est donc un titre de propriété envers le transport, il est négociable, une originale de ce titre signé par la compagnie sera demandée au port de Destination pour retirer les marchandises embarquées »<sup>15</sup>

Ce document possède la particularité d'être à la fois : un titre de propriété, un contrat de transport et un récépissé d'expédition remis au chargeur.

**3-2-2- La Lettre de Transport Aérien (LTA) :** Le document exigé par Règles et Usances Uniformes

(RUU) est la (LTA) 16 qui est émise par une compagnie d'aviation sous forme nominative. Cependant sa transmission se fait par le biais d'un Bon de Cession Bancaire (BCB) émis par la banque au nom de la compagnie d'aviation représentant l'autorisation à accorder la marchandise à son client.

La LTA n'est pas négociable et ne se transmet pas par endos. Dans le cadre d'un crédit Documentaire, le transitaire exigera une « lettre de cession bancaire » pour délivrer la Marchandise entre les mains du destinataire.<sup>17</sup>

**3-2-3- La Lettre de Voiture Internationale (CIM) :** La lettre de voiture est le document qui atteste la prise en charge des marchandises et l'acceptation de les livrer au destinataire<sup>14</sup>. Cette acceptation est constatée par une indication de réception, qui peut être une signature ou l'opposition sur la lettre de voiture du timbre à date du gage expéditeur. Le transport normal et le transport accéléré chacun leur formulaire. C'est le transporteur qui remplit la plus grande partie du document et l'expéditeur remplit le reste. L'original est remis au destinataire alors qu'une copie est renvoyée à l'expéditeur.

**3-2-4- La Lettre Transport Routier (LTR) :** La Lettre de Transport Routier qui est exigée pour ce mode de transport. Le document de transport routier revêt souvent des formes variées en raison de la diversité des entreprises de transport. La LTR est un document de transport par route, émis par le chargeur qui est généralement le transporteur ; qui s'engage à livrer la marchandise au point de destination convenue. Comme pour la LTA, la LTR atteste d'une part la prise en charge de la marchandise en bon état et d'autre part son expédition effective dès la signature par le transporteur. La LTR n'est pas négociable et ne constitue pas un titre de propriété.

**3-2-5- Le récépissé postal** : Il est utilisé quand la marchandise voyage par voie Postal, ce Document est établi par le service de la poste pour l'exportateur, Il concerne L'expédition des Marchandises n'excédant pas vingt (20) kilogrammes, celui-ci l'envoi par Canal bancaire ou postal à L'importateur pour qu'il puisse récupérer sa marchandise.

**3-2-6- Document de transport combiné FIATA (multimodal)** Ce document Utilisé lorsqu'il s'agit de L'utilisation de plusieurs modes de transport pour acheminer la Marchandise. Il est émis par L'entrepreneur de FIATA en vue d'attester la prise en le bon état De la marchandise pendant L'acheminement.

**4- Les documents d'assurance** : La souscription d'une assurance est nécessaire Pour garantir L'indemnisation de l'acheteur en cas de survenance des risques affectant La marchandise lors du Transport.

La marchandise qui voyage court de nombreux risques de destruction, détérioration, Perte, vol, Etc. Ces accidents doivent être assurés soit au profit du vendeur, soit au profit de L'acheteur selon Que c'est l'un ou l'autre qui court le risque du transport.

On distingue :

**4-1 -La police d'assurance** : Il s'agit d'un contrat établi entre l'assureur et L'assuré, fixant les Obligations de chacun (une police au voyage, une police à alimenter, une Police flottante ou D'abonnement).

- ✓ **Police de voyage** : C'est un contrat qui donne naissance à une police D'assurance assurant Des risques déterminés concernant une affaire bien précise. En Général, elle concerne les petits importateurs.<sup>18</sup>
- ✓ **Une police à alimenter** : couvre plusieurs expéditions de marchandise De même nature pour une durée indéterminée.
- ✓ **Une police flottante ou d'abonnement** : couvre toutes les expéditions D'un même Exportateur, et ce quels que soient les marchandises et les modes de Transport utilisés.

---

<sup>1</sup> 15LEGRAND.G, ET MARTINI.H, « Le petit export », édition DUNOD, Paris, 2009, p 13.

16 Convention de Varsovie 12 octobre 1929<sup>17</sup>Opcit

- ✓ **Une police tierce- chargeur** : souscrite par un transitaire utilisé Transporteur, couvre les marchandises que les chargeurs demandent d'assurer pour Leur compte. C'est un cas de figure très fréquent en transport aérien.

1

#### **4-2- Le certificat d'assurance : Ce document atteste l'existence d'une police**

D'assurance pour les marchandises concernées.

**4-3- Les documents douaniers** : Ces documents concernent les déclarations en Douane, faites sur des imprimés spécifiques, qui sont visés par l'administration douanière que Ce soit à l'import ou à l'export en certifiant que la marchandise a été expédiée dans les Conditions convenues.

##### **a. Note de poids :**

La note de poids ou liste de poids est un document destiné à certifier quantitativement La marchandise expédiée. Il peut être délivré par un peseur privé ou par le vendeur

##### **b. Le certificat d'origine :**

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

##### **c. Certificat de poids :**

Ce document revêt un caractère officiel, et doit, par conséquent être émis par un Organisme officiel ou un peseur juré.

##### **d. Le certificat d'analyse :**

Certificat établi par un expert ou un laboratoire de la composition du produit analyse

Devant rép

ondre aux normes indiquées dans le contrat ou éventuellement dans l'ouverture de

Crédit.

---

<sup>1</sup> [18https://www.glossaire-international.com](https://www.glossaire-international.com).

**e. Le certificat sanitaire :**

Il s'agit d'un document officiel se rapportant à certaines marchandises comestibles, établi et signé soit par un vétérinaire, soit par un organisme sanitaire officiel.

**f. Certificat vétérinaire :**

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

**g. Le certificat phytosanitaire ou physiopathologique :**

Ce document garantit la bonne santé des produits d'origine végétale importés pour la consommation ou la culture dans le domaine agricole. Il est établi par un organisme médical Spécial.

**Section 2 : Procédures d'importation :**

La procédure d'importation répond à une démarche spécifique qui permet de mener à bien ses achats à l'international.

**2.1. Naissance du besoin**

Pour que le bien ou le service acheté réponde aux attentes et objectifs fixés, il est indispensable à l'acheteur de bien définir son besoin avant de passer la commande. Cette étape détermine le bon déroulement de la procédure achat. Les risques encourus si le besoin est mal défini sont nombreux. Les achats réalisés risquent de ne pas répondre aux attentes, des contentieux peuvent surgir et les achats deviennent excessivement coûteux par rapport à leur valeur ajoutée. Lorsqu'on l'entreprise a besoin de compléter les stocks de matières, de composants ou de marchandises, on fait appel à la fonction approvisionnements ; celle-ci a pour rôle de faire des appels de livraison en relation avec les commandes traitées par les achats.

La fonction approvisionnements est l'équivalent de l'administration des ventes, la fonction achat est équivalente à la fonction vente. Nous allons voir que, comme il existe le marketing « vente », il existe aussi le marketing achat.

### 2.1.1. Critères de détermination des besoins

Sur la base du programme de production mensualisé et des nomenclatures « produit », Les besoins sont déterminés par la structure de gestion des stocks.

Le commercial procède alors au calcul des besoins nets, en tenant compte :

<sup>1</sup>24 Denis chevalier. François Duphi, Op. Cit, p146.

- Des stocks des ateliers et des magasins que l'ordonnancement doit communiquer ;
- Des encours de livraison (reliquats de commandes ou de contrat, dossier transit, Encours de réception,...). Les points qui doivent être pris en considération pour une meilleure définition des

Besoins sont :

- Anticiper ses besoins : les achats importants doivent être envisagés dès la prévision Budgétaire ;
- Remettre en cause le besoin ;
- Définir le besoin en termes de fonctions à remplir et de résultats à obtenir ;
- Retenir parmi les solutions existantes celle qui présente la meilleure rentabilité (Rapport entre les gains attendus et la dépense engagée) ;
- Cerner les principales caractéristiques du besoin d'achat : Sa nature (bien matériel, Travaux, prestation intellectuelle), sa complexité (achat standard, ou spécifique), son mode D'exécution (livraison unique, étalée dans le temps), son coût prévisible (faible, élevé) et son Caractère répétitive.

### 2.1.2. Les formes d'expression des besoins

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

#### 2.1.2.1. Les spécifications fermées

Le client précise la demande technique avec des contraintes particulières et impose-Les Fournisseurs, la demande d'achat étant accompagnée d'une offre fournisseur ou d'un Cahier de Charges très contraignant.

---

<sup>1</sup> 23 Code des douanes algérien, p74.

**Exemple :** pour animer une réunion en entreprise, nous aurons besoin de marqueurs Pour écrire sur un paper-board. Ce besoin peut être exprimé de la façon suivante : « il faut des Marqueurs B, référence 1751, de couleur rouge, bleue, verte et noire ».

Pour celui qui va être amené à satisfaire ce besoin, l'acheteur, il y a obligation D'acheter des Marqueurs B, référence 1751...etc.

Cette façon d'exprimer le besoin est rassurante pour le demandeur qui connaît de Façon très Précisée qu'il va obtenir. Elle est souvent souhaitée par le fournisseur qui, dans sa Démarche, Cherche à détecter, chez le prescripteur, les besoins et les motivations.

### **2.1.2.2. Les spécifications ouvertes**

Le client interne ne stipule que le type de produit recherché sans marque ni nom de Fournisseur. Le besoin est exprimé sous forme de spécifications plus larges. Reprenant L'exemple précédent, Dans ce cas on dit : « il faut des marqueurs de couleur rouge, bleue, Verte et noire pour écrire sur Un paper-board ». Dans ce cas, l'acheteur qui doit concrétiser le Besoin va faire jouer la Concurrence entre les fournisseurs. Dans ces deux premiers cas, il S'agit de spécifications Techniques, nous répondons à la question « c'est fait de ».

### **2.1.2.3. Les spécifications fonctionnelles**

Elle consiste à déterminer les fonctionnalités attendues du produit, les contraintes, de Sorte à Faire jouer la concurrence des produits et des fournisseurs. Dans ce cas, nous Répondons à la Question « c'est fait pour ». La spécification fonctionnelle va permettre de dire Par exemple : « je Recherche de quoi écrire quelque chose de lisible pour une population qui Se situe entre cinq et dix Mètres. Quelles sont les solutions possibles ? ». On indique les Fonctionnalités du produit, ce qui Signifie l'ouverture à la concurrence technologique, Probablement à l'apport d'innovation, de Nouvelles solutions, de nouveaux procédés et de Nouveaux fournisseurs. Il est bien évident que Cette démarche de mise en place d'un cahier des charges Fonctionnel est plus difficile et plus Complexe que celles des spécifications techniques.

Élaborer un cahier des charges fonctionnel suppose fatalement un travail en équipe qui Regroupera les achats, le marketing, la technique, la production, les études, etc. pour réfléchir Ensemble sur la façon d'exprimer ce besoin, il s'agit d'une remise en cause.

## **2.2. Choix du produit à importer**

Après la détermination du besoin, l'entreprise importatrice doit donc définir choisir le Produit à acquérir en tenant compte de son domaine d'activité et de réglementation du Commerce extérieur.

### **2.2.1. La nature de bien ou service à importer par l'entreprise**

La nature de bien à importer est déterminée selon la nature de l'activité exercée par L'entreprise, dont on peut distinguer deux catégories d'activité :

#### **2.2.1.1. L'activité industrielle**

Toute entreprise industrielle acquiert soit :

- Des matières premières qui rentrent dans le processus de production ;
- Des équipements de production résultant d'un besoin exceptionnel (nouvelles Machines ou Bien des pièces de rechange pour la maintenance des anciennes Machines).

#### **2.2.1.2. L'activité commerciale**

Confrontée au délai de livraison à part si la demande de ce produit est très élevée et Cela dépend De la nature de clientèle. Pour les produits destinés aux consommateurs finals, Le degré de Contraintes est moins intense par-rapport à ceux vendus à un industriel dans le cas D'un contrat D'approvisionnement.

## **2.2.2. Le cahier des charges**

Les besoins sont exprimés par l'utilisateur dans le cahier des charges rédigé en Langage naturel. La réponse est formalisée dans le dossier d'analyse (ou de spécifications Fonctionnelles). C'est au cours de la phase d'analyse que sont décrits les tests de validation et Qualification, c'est-à-dire les tests qui permettront de montrer que le logiciel construit Répond aux Besoins de l'utilisateur exprimés dans le cahier des charges. C'est également au Cours de cette Phase que doit être rédigée la première version du manuel utilisateur en Tenant compte des Interfaces homme-machine définies dans le dossier de spécifications Fonctionnelles et des besoins Et contraintes exprimées par l'utilisateur. La rédaction du cahier des charges est la première étape de l'expression du besoin. Le Cahier des charges a pour but d'établir une description globale des fonctions d'un nouveau Produit ou des extensions d'un

produit existant, à partir de la spécification d'objectifs. Le Cahier des charges doit être validé pour s'assurer qu'il répond bien aux souhaits de L'utilisateur.

La finalité de l'expression du besoin est établie par un cahier des charges qui consiste à Définir de façon claire un produit ou un service par ses caractéristiques techniques, Physiques et Chimiques. L'avantage est de communiquer la même information à plusieurs Fournisseurs.<sup>25</sup>

### **2.2.2.1. Le plan-type d'un cahier des charges**

C'est le suivant :

- A. Contexte et finalité de l'achat : Fonctions attendues du produit.
- B. Expression du besoin : Nature ; spécifications techniques ; quantité.
- C. Eléments logistiques : Quantités à produire ; mode et rythme de livraison ; Réactivité ; stock de sécurité.
- D. Exigences qualité : Fiabilité du produit ; procédures de contrôle du produit.
- E. Normes applicables : Normes techniques ; normes des matériaux ; normes Environnementales ;
- F. Autres : Assistance technique ; service après-vente et pièces de rechange ; Confidentialité, sécurité, propriété, non-concurrence.

Après que le besoin soit formulé avec les conditions d'achat particulières et propre au Besoin, Vient une recherche de fournisseurs impliquant une prospection de fournisseurs qui Remplissent au Mieux les conditions du besoin déjà reformulées.

### **2.2.2.2. Conditions d'expression des cahiers des charges fonctionnels**

La condition pour que les acheteurs disposent de cahiers de charges fonctionnels est Que le client interne fasse confiance à l'acheteur ce qui présuppose que celui-ci ait garanti Dans un premier temps le respect du délai, de la quantité et de la qualité.

Rappelons qu'il y a deux façons d'acheter, nous sommes ici résolument dans la Deuxième façon : vendre sa prestation à ses clients internes pour que les clients internes Travaillent avec les achats quant à la réalisation de cahiers des charges fonctionnels, pour Qu'on puisse faire jouer la concurrence sur le marché amont, lequel n'est pas, simplement un Marché de fournisseurs, mais d'abord un marché de produits, de technologies.

### 2.3. La recherche des fournisseurs

La compétitivité de l'entreprise passe par une bonne maîtrise de ses achats, car ces derniers représentent le poste le plus important des coûts de revient des produits

Industriels ; l'acheteur doit diversifier ses sources d'approvisionnement et rechercher des Fournisseurs à l'étranger, pour éviter une forte dépendance et obtenir les conditions les plus Avantageuses. La recherche de fournisseurs doit être menée avec le plus grand soin afin de Trouver Le partenaire qui va satisfaire au mieux les intérêts de l'entreprise.

#### 2.3.1. La localisation des sources d'approvisionnement

La première étape consiste à débroussailler le terrain en localisant les sources D'approvisionnement à partir des statistiques douanières. Cette tâche est aisée pour les Entreprises dont les produits sont clairement désignés dans la nomenclature douanière Internationale appelée système harmonisé. Reconnaissons toutefois que cette tâche peut très vite S'avérer fastidieuse lorsque les mots- clés ne sont pas reconnus par la base de données Douanière, Ou lorsque le produit recherché a de multiples positions tarifaires.

La deuxième étape consiste à opérer un premier tri des pays ciblés à partir des critères suivants :

- Savoir-faire reconnu du pays en la matière ;
- Proximité géographique (délais, réapprovisionnement facilités) ;
- Affinités culturelles (réduction des risques de malentendus, facilités Relationnelles) ;
- Contraintes douanières et normatives maîtrisables et globales ;
- Risque politique faible. Les CRDI (Centres Régionaux de Documentation

Internationale) au sein des chambres de commerce et d'industrie Proposent des ouvrages, des Études et des notes de synthèse qui viendront Réconforter les entreprises dans leur choix.

#### 2.3.2. Les outils de recherche des fournisseurs

Plusieurs outils sont utilisés par l'entreprise lors de la recherche de fournisseurs :

---

<sup>1</sup> 25M.SABRI, « Guide de gestion des marchés publics » édition Sahel, Alger, 2000, p 780.

- La consultation des répertoires de fabricants et d'exportateurs étrangers ;
- La consultation des revues professionnelles étrangères
- Effectuer des missions de prospection : Dans ce cas, l'entreprise va effectuer des missions à l'étranger afin de trouver des fournisseurs. Ces visites offrent plusieurs avantages :
  - Pouvoir communiquer directement avec le fournisseur ;
  - Pouvoir visiter les usines des fournisseurs ;
  - Pouvoir inspecter le produit soigneusement et déterminer s'il faut apporter des modifications ;
  - Pouvoir tisser des liens ;
  - Pouvoir se renseigner sur les contrôles à l'exportation qui pourraient nuire à la circulation des marchandises.
  - Assister à des salons et des foires professionnels à l'étranger.
  - Contacter les représentants étrangers au niveau national ; ces représentants ont pour fonction principale de promouvoir les biens et services de leur pays et de faciliter les échanges entre leur pays et le pays où ils se trouvent. Les représentants étrangers constituent une bonne source d'information pour l'entreprise qui souhaite acheter à l'étranger, qui les sollicite afin d'obtenir des répertoires commerciaux et des informations sur les fournisseurs de leur pays.
- **Internet** : l'internet est devenu la solution la plus pratique et la plus économique pour faire sa recherche. Tous les jours, de nouveaux sites se rajoutent sur Internet dans le seul but de faciliter la transmission d'informations de toutes sortes, y compris : les pays, les manufacturiers, les gouvernements et leurs services, les exportateurs, les banques, les transporteurs, les services de courrier, les marchés des valeurs et des denrées, la technologie, la culture, la politique, enfin tout.

Le lancement des consultations est une lettre qui a pour objet d'inviter les candidats

sélectionnés pour présenter une offre, et qui doit leur fournir les informations utiles à cet effet.

La lettre de consultation est envoyée simultanément à tous les candidats sélectionnés. Cette lettre de consultation comporte au moins :

- Les documents de la consultation ;

- L'adresse du service auprès duquel les documents de la consultation peuvent être Immédiatement obtenus sur demande et la date limite pour présenter cette demande, Ou encore les conditions d'accès à ces documents s'ils sont mis à disposition directe Par voie électronique ;
  - La date et l'heure limites de réception des offres ;
  - L'adresse à laquelle elles sont transmises et la mention de l'obligation de les rédiger D'une langue précise ;
- La liste des documents à fournir avec l'offre.

## **2.4. Choix du fournisseur**

Durant les prises de contact avec les fournisseurs étrangers, l'entreprise doit collecter Le Maximum d'informations concernant le produit recherché ainsi les éventuels services au Produit en Demandant des fichiers technique, des catalogues, des facture pro forma, des Echantillons,

des Démonstrations ....

Après la recherche des fournisseurs étrangers et la collecte d'informations possibles ,L'entreprise a l'émission des consultations en utilisant plusieurs moyens afin de choisir et Sélectionner le fournisseur :

### **2.4.1. Les modalités de choix des fournisseurs**

#### **2.4.1.1. Le gré à gré**

C'est la procédure qui permet au service de l'entreprise contractante, d'engager des Négociations avec les entreprises ou fournisseurs de son choix, sans appel d'offre formel et D'attribuer librement le marché au candidat qu'il a retenu.

Le gré à gré peut revêtir la forme du gré à gré simple ou la forme du gré à gré après Consultation.

#### **2.4.1.2. La consultation restreinte (sélective)**

Elle consiste à faire appel à plusieurs fournisseurs habituels, dans le but de négocier Avec chacun D'entre eux, les conditions d'achat envisagées pour en retenir le plus avantageux.

### 2.4.1.3. L'appel d'offre

Un appel d'offre est une demande de renseignements sur un produit, adressé à Plusieurs Fournisseurs afin de sélectionner l'offre la plus intéressante.

L'appel d'offre est provoqué dans le but d'améliorer les conditions d'achat de L'entreprise, il est Utilisé par les pays à économie planifiée et ceux en voie de développements Qui ne peuvent Produire eux même ces prestations, les pays développés l'utilisent dans le but D'obtenir le meilleur Rapport qualité-prix qui est le principal but de l'appel d'offre. Ce dernier Peut être national ou International.

L'acheteur sollicite plusieurs fournisseurs qui se trouvent en pleine concurrence au Niveau international, en leur envoyant un appel d'offre par voie postale ou internet. Le choix de la Présentation de l'appel d'offre est libre, on peut utiliser une lettre, un Imprimé, un fax ou le téléphone en cas où il y a urgence.

L'appel d'offre doit comporter une description détaillée de l'opération à faire en Précisant les caractéristiques, les exigences et les délais de réponse.

### 2.4.2. Exploitation des offres

Afin d'opter pour, l'entreprise importatrice doit sélectionner le fournisseur le plus Avantageux. A ce titre, l'acheteur doit passer à la négociation avec leurs fournisseurs puis Elaborer un tableau comparatif des offres (TCO).

#### 2.4.2.1. Réceptions des offres, ouverture des plis ou négociation

On réceptionne les réponses aux demandes d'offre. Le fournisseur qui répond à la Demande D'offre, envoie une facture pro forma ou-il précisé certaines conditions. Après réception et Enregistrement des soumissions (plis cachetés) et à la date Mentionnée sur le cahier des charges pour l'ouverture des plis, la commission d'ouverture des Plis Procède à l'ouverture de tous les plis réceptionnés dans les délais et établit un procès-verbal D'ouverture des plis qui sera transmis avec tous les plis à la commission d'évaluation Des offres.

#### 2.4.2.2. Négociation

La négociation est l'une des étapes les plus importantes dans la procédure D'importation, car c'est à ce moment que tout va se décider.

### A. Principes de la négociation

L'acheteur et le vendeur vont se rencontrer afin de discuter du contrat éventuel qui évolue entre l'entente et le conflit. Chacune des parties va faire de son mieux pour faire évoluer le résultat en sa faveur. Pour cela, elles devront avoir une bonne maîtrise, faire abstraction des préjugés, savoir quand mettre la pression ou la relâcher, et chacun doit avoir le maximum d'informations en ce qui concerne son partenaire, la marchandise (à acheter), et les prix pratiqués.

Cela leur permettra d'éviter les outils qui pourront se répercuter sur la bonne marche des opérations et de leurs relations futures.

L'acheteur doit avoir un esprit de ruse et d'intrigue, sachant qu'il doit composer avec son ou ses interlocuteurs pour obtenir un compromis acceptable pour les deux partis.

Selon ses objectifs, toute entreprise doit négocier son produit avec les fournisseurs étrangers en tenant compte des priorités à affecter pour le choix d'une meilleure proposition.

D'achat efficace se caractérise par la recherche d'une adéquation de l'offre du vendeur aux besoins de l'acheteur. La négociation permet d'adapter les offres à la demande. Au terme de la négociation, l'acheteur aura à déterminer l'offre présentant le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire la meilleure offre susceptible d'être faite à ce moment en fonction des capacités économiques et techniques des entreprises.

Si cette procédure ne lui permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché tels, notamment, l'objet du marché ou les critères de sélection des candidatures et des offres, elle laisse à l'acheteur la possibilité de déterminer librement par la négociation le contenu des prestations et l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues alors que dans une procédure d'appel d'offres ouvert ou restreint, le cahier des charges est fixé de manière unilatérale et intangible avant le lancement de la consultation.

La négociation est une activité qui met face à face deux ou plusieurs acteurs qui confrontés à des divergences et des interdépendances, volontairement une solution mutuellement acceptable qui leur permet de créer, de maintenir ou de développer une relation. Les points et les éléments, auxquels l'acheteur doit donner une importance particulière autour de la négociation sont :

- **La qualité** : les produits doivent faire l'objet d'une description claire avec critères et Normes de qualité au quels ils doivent satisfaire et indication des références de ces Normes.
- **Le prix** : c'est le paramètre le plus important, mais à lui seul, il ne doit pas être Déterminant,  
Il faut que le prix soit relié, notamment à la qualité et la fiabilité des Produits, aux coûts du financement.<sup>26</sup>

### B. Les phases de la négociation

La négociation est résumée en huit phases<sup>27</sup>, à chacune son importance, et dont le Respect du plan et de la chronologie des phases est primordial.

**Phase 1** : Mise en Situation : Le négociateur instaure un climat de confiance, il Positionne son image et celle de son entreprise.

**Phase 2** : Identification : Le négociateur se fait explorateur et découvre les besoins ,Les attentes, les motivations, les insatisfactions de son interlocuteur.

**Phase 3** : Diagnostic : De cette exploration, le négociateur va récolter des Informations, il va en faire un résumé, une synthèse.

**Phase 4** : Proposition : À partir de ce diagnostic, le négociateur se fait conseiller, il Va suggérer une solution.

**Phase 5** : Argumentation : Le négociateur va s'attacher à démontrer que cette Solution est adaptée,

Pour ce faire, il prouvera les avantages de la proposition.

**Phase 6** : Valorisation : Le négociateur affirme et valide son offre, cette offre est Complète et Globale intégrant tous les paramètres financiers directs et indirects.

**Phase 7** : Conclusion : Le négociateur engage son client et s'engage sur un accord Réciproque et équitable.

**Phase 8** : Consolidation : Le négociateur conforte, s'attache à confirmer ses Engagements et à Laisser ainsi une image positive et professionnelle au moment de prendre Congé. A la réception du PV d'ouverture des plis ainsi que tous les plis (soumission), la Commission

D'évaluation des offres sélectionne les offres ou soumissions conformes au Cahier des charges et Procède à l'évaluation des offres ou soumissions retenues, en Déterminant l'offre la plus Avantageuse (meilleures offres techno-commerciale) et établis un PV d'évaluation des offres qui Sera transmis avec toutes les offres sélectionnées ainsi que le PV de la commission d'ouverture des

Plis au service d'achat :

- Après la réception du PV de la commission d'évaluation des offres : le service Achat rédige et transmet à la commission centrale des marchés un rapport de Présentation détaillant l'opération de la naissance de besoin et son choix du Fournisseur.

- Après étude du dossier, la commission centrale des marchés valide le choix de La commission d'évaluation des offres en établissant et transmettant au service Achats un procès-verbal.

Par ailleurs et dans le cas de la négociation, un TCO définitif est élaboré dans lequel Sont proposés le ou les fournisseurs retenus, avec les arguments ayant motivé le choix sont Définis.

Le tableau comparatif des offres comporte les mentions suivantes :

- Le nom du fournisseur et son pays d'origine ;
- La qualité des offres ;
- Le délai de livraison ;
- Le prix unitaire ;
- Le mode de paiement ;
- La validité de l'offre.

Sur la base de ce TCO, l'acheteur doit sélectionner de manière définitive le ou les Fournisseur(s)

Pour lesquels il passera commande.

Le tableau comparatif des offres est un outil de sélection des meilleures offres. Après l’avis Technique du service technique, l’acheteur passe à l’élaboration du Tableau Comparatif des Offres Pour sélectionner le meilleur fournisseur (selon le prix, la qualité et la quantité).

Après l’établissement du Tableau Comparatif des Offres l’acheteur procède à la L’élaboration D’une fiche de vérification qui sera envoyée pour le chef de service et de laCommission centrale

Des marchés de la direction générale ou la commission des marchés de L’unité.

- Si le montant est inférieur à 40MDA les marchés sont examinés par la Commission des marchés de l’unité ;
- Si le montant est supérieur ou égale 40MDA ils sont examinés par la Commission centrale des marchés de la direction générale.

**Tableau N° 01 : Les différents critères de choix des fournisseurs**

Nature du critère	Critères dévaluation	Intérêt pour l’acheteur
<p><b>A :</b> <b>critères commerciaux</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité des services (délie de Livraison, emballage, transport, Assurance, SAV)</li> <li>- Prix et conditions de paiement</li> <li>Capacité à donner des informations Sur le marché de la matière premier Ou demi-produit et sur les quantités Achetées par concurrents.</li> <li>- Rapidité d’exécution de la Commande</li> <li>- Contrôle qualité rigoureuse (certificat ISO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bénéfice de son image de marque (bonne Matière première)</li> <li>- Economie entraînée par l’allègement de la Logistique et des frais de stockage, (une Bonne logistique une bonne revenue)</li> <li>- Facteurs de compétitivité (devise, durée Du crédit...) Meilleure connaissance des Marchés en amont et de la concurrence.</li> </ul>
<p><b>B :</b> <b>critères techniques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence et développement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilité de gestion et diminution de la</li> </ul>

<p><b>C : critères de gestion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrisé du processus de fabrication sous-traitante</li> <li>- Qualité des techniciens</li> <li>- Service administratif efficace</li> <li>- Organigramme permettant d'être en</li> <li>- Contacte avec un seul responsable</li> <li>- Personnel stable.</li> </ul>	<p>Quantité a commandé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diminution des revenus de marchandises Et amélioration de la qualité en aval.</li> <li>- Utilisation des innovations amont.</li> <li>-amélioration du service après-vente.</li> <li>-facilite de contacte, dédouanement aise</li> <li>- suivie aise (FACILE) de commande et des incidents.</li> <li>-permîtes de la relation (devient durable)</li> </ul>
---------------------------------------	---	---

Source : Saber.k. Audia et M.lalleur, Op.cit., p78.

### Section 03 : Passation de la commande et sa réglementation

La passation de la commande est une étape indispensable à l'importation. Elle se Matérialise par le contrat d'achat international. Après la vérification de la fiche de vérification Par le Chef de service ; l'acheteur procède à l'élaboration de bon de command le même jour.

#### 3.1. Elaboration du bon de commande

Le bon de commande est le moyen de transmettre le besoin au fournisseur, il à la Valeur juridique D'un contrat passé entre les deux parties, d'une part l'acheteur d'autre part le Fournisseur.

Il doit comporter les informations suivantes

- Nom et l'adresse de l'entreprise qui passe la commande ;
- Numéro de commande et date ; nom de l'acheteur
- Nom et l'adresse de fournisseur ;
- Désignation des matières ou des produits commandés ;
- La quantité ;
- Le prix unitaire ;
- La devise ou monnaie d'achat ;

- Le prix total ;
- La date de livraison ;
- Les conditions d'emballage ;
- Les conditions de transport ;
- Les conditions de paiement ;
- Les modes de paiement ;
- La date et signature de l'acheteur ou de la personne habilitée à engager l'entreprise.

### **3.2. Le Contrat d'achat international**

Le contrat d'achat est un contrat commercial qui précise par écrit les engagements de Chacune des parties prenant part à l'échange. Il n'a de valeur juridique que s'il est signé par Toutes Les parties qu'il implique. Du point de vue légal, il n'est pas indispensable à l'échange De Consentement, un achat peut donc tout à fait être réalisé sans qu'aucun contrat d'achat ne Soit Signé.

#### **3.2.1. Les qualités du contrat d'achat international**

Un bon contrat d'achat doit posséder trois qualités :

- La clarté : son contenu doit être sans équivoque ;
- L'exhaustivité : il doit recouvrir l'ensemble des points de l'accord ;
- L'équilibre : il doit refléter la relation gagnant-gagnant et l'équilibre entre les Obligations des deux parties. il est souhaitable d'élaborer un contrat type et de le Faire Valider par un avocat ;

Ce contrat pourra ensuite être décliné pour différents fournisseurs en modifiant les Annexes.

#### **3.2.2. Etapes et clauses du contrat d'achat international**

Les étapes et clauses les plus importantes qui peuvent se retrouver dans le contrat D'achat sont :

- Les parties qui s'engagent : le contrat doit débiter par la présentation des deux

Parties ;

- Préambule ou intention des parties : le préambule précise les intentions des parties ;
- Objet du contrat : cette clause détermine à quelles fins a été rédigé ce contrat, un même contrat peut définir les conditions d'échange de plusieurs articles. Il faut alors énoncer dans cette clause, la liste des objets entrant dans le cadre du contrat ;
- Durée du contrat : les contrats sont généralement établis pour un an ;
- Quantité : le contrat doit mentionner les quantités de marchandises dont il est l'objet ; Le niveau de qualité et le niveau de qualité peut se définir par rapport à une norme ou par rapport au cahier de charges élaboré par l'entreprise acheteuse, il est également possible de fixer un taux de tolérance de la non-qualité et des mesures qui peuvent être prises en cas de constatations ;
- Prix : les prix doivent être exprimés hors taxe, et doivent être fermes et définitifs pendant toute la durée du contrat ;
- Appels de livraisons : il s'agit de décrire les conditions dans lesquelles auront lieu les appels de livraison et les éléments qui doivent être livrés avec la fourniture principale D'une part des documents administratifs et d'autre part les fiches techniques ;
- Emballage et transport ;
- Le transfert de risque et de propriété : le transfert de risque entraîne celui des

Risques ainsi en cas de destruction ou détérioration du produit c'est le propriétaire qui en subit le préjudice ;

- Facturation et règlement : cette clause précise les conditions de facturation et le nombre d'exemplaires de facture qui doivent être émis ainsi que les modes et délai de règlement ;
- Clause résolutoire : cette clause précise les conditions dans lesquelles l'acheteur peut résilier le contrat.

### 3.2.3. Le contrat d'assurance

Le contrat d'assurance fonde l'essentiel des droits et obligations de chaque partie. Il

établit les conditions dans lesquelles le service sera rendu. Il mentionne généralement :

- La prime que le preneur d'assurance s'engage à verser ;
- La prestation que l'assureur rendra ;
- L'événement certain (le risque) ;

- L'intérêt d'assurance (exprimé négativement) : l'assuré ou le bénéficiaire ne doivent Pas avoir d'intérêt à la survenance du risque.

### **3.3. Dédouanement de la marchandise à importer**

Avant d'importer la marchandise, celle-ci doit être dédouanée. Ainsi, muni des Documents Correspondants, l'importateur va se mettre en contact avec le bureau des douanes qui procédera aux de dédouanement.

C'est « l'accomplissement des formalités douanières nécessaires pour mettre des Marchandises à la consommation, pour les exporter ou encore pour les placer sous un autre Régime douanier ». (Définition selon la convention de KYOTO sur la simplification et l'harmonisation des régimes Douaniers).

#### **3.3.1. Formalités antérieures au dédouanement**

On distingue deux opérations distinctes, la conduite en douane et la mise en douane.

##### **3.3.1.1. La conduite en douane**

C'est l'obligation consistant à acheminer la marchandise à importer ou à exporter vers le bureau de douane le plus proche de la frontière douanière. Cette obligation prend naissance dès l'instant même où la marchandise franchit la limite du territoire douanier lors de l'importation. Pour cela, le transporteur doit emprunter la route légale destinée à cet effet. Cette formalité est obligatoire pour toute marchandise même si elle est exemptée de Droits et Taxes. L'objectif de cette opération est de canaliser les flux de marchandises par le canal obligatoire, par un bureau de douane pour éviter le versement frauduleux de Marchandises Importées sur le marché national. C'est le transporteur de la marchandise (capitaine du navire, Commandant de bord de l'avion, conducteur des marchandises) qui est responsable de la conduite en douane lors de l'importation.

##### **3.3.1.2. La mise en douane**

C'est l'opération consistant à placer la marchandise dans une enceinte de surveillance douanière en vue de l'accomplissement des formalités de dédouanement. Cette mise en douane est matérialisée par le dépôt de la déclaration sommaire. Cette opération met fin à la responsabilité du transporteur vis-à-vis des marchandises transportées par mer ou par voie aérienne. Cette responsabilité est transférée à l'exploitant de l'aire de dédouanement. La

Déclaration Sommaire diffère selon le moyen de transport utilisé et comporte les indications Nécessaires à

L'identification des marchandises et du moyen de transport, notamment le Nombre et l'espèce des Colis, leurs marques et numéros, la nature des marchandises, le poids Brut et lieu de chargement.

### **3.3.2. Dédouanement des marchandises**

Le dédouanement de la marchandise à l'import consiste à déposer une déclaration en Détail dans Le bureau de douane compétent pour lui assigner un régime douanier, l'enregistrer, Vérifier la Marchandise et les documents nécessaires. Elle sert aussi au calculer et au Paiement des droits et Taxes en vue de procéder à l'enlèvement des marchandises après Autorisation. Cette procédure est Stipulée par la circulaire de la direction générale des Douanes.

#### **3.3.2.1. Etablissement de la déclaration en détail**

La déclaration en détail est l'acte, par lequel le déclarant indique le régime douanier A assigner Aux marchandises et communique les éléments requis pour l'application des droits Et taxes, et pour Les besoins du contrôle douanier. Le caractère obligatoire de la déclaration En douane est dicté Dans l'article 75 du code douanier et que la franchise des droits et taxes ne Peut pas constituer une Dispense de la souscription d'une déclaration. La déclaration en détail Doit être déposée dans un Bureau de douane dans un délai de 21 jours à compter de la date D'enregistrement du document Par lequel à été autorisé le déchargement des marchandises. Le Dépôt doit avoir lieu pendant les Heures fixées par l'administration des douanes, Conformément aux dispositions de l'article 34 du Code des douanes. La déclaration écrite, Peut être en détail, ou simplifiée, celle-ci est exprimée pour les cas énoncés dans l'article 82 Du CD.

Les opérations douanières dispensées de la souscription d'une déclaration en détail, Doivent Obligatoirement faire l'objet soit d'une déclaration simplifiée, soit d'une déclaration Verbale.

#### **3.3.2.2. Formes de la déclaration**

La forme de la déclaration en détail est unique à toutes les opérations visées par son Champ D'application, et doit être déposée en cinq (5) exemplaires. La formule-cadre de la Déclaration en Détail comporte soixante-neuf (69) cases numérotées de 1 à 69 27. Chacune de

Ces cases comportent un type de renseignement dont la finalité est de permettre aux pouvoirs publics d'avoir une base de données qu'ils utilisent à des fins multiples, en particulier lorsqu'ils négocient avec des partenaires étrangers des accords commerciaux bilatéraux ou multilatéraux. Ces énonciations peuvent être

Classées en cinq catégories :

- Les renseignements relatifs aux personnes, à savoir : l'importateur ou l'exportateur, le fournisseur et le déclarant ;
- Renseignement sur les marchandises, à savoir : le pays de provenance, de destination et le pays d'origine, la désignation des colis et la désignation des marchandises selon l'espèce Tarifaire ;
- Les informations concernant le transport, à savoir : le mode, l'identification du

Moyen de transport ;

- Les indications en vue de liquidation des droits et taxes, à savoir : les positions Tarifaires, les taux, les poids bruts et nets, la quantité et la valeur en douane des marchandises, ainsi que le code de la monnaie ;

Dans cette catégorie sont reprises notamment des informations diverses concernant : Le Numéro statistique, le régime douanier, les documents présentés à l'appui de la déclaration, Le Bureau des douanes concerné, date, signature et cachet du déclarant, destination à donner Aux Marchandises importées, leur mode de financement, nature de la transaction, type de la Relation vendeur/acheteur, n° domiciliation bancaire, le type de manifeste, ainsi que le Régime Fiscal soumis aux marchandises déclaration.

Une fois les droits et taxes acquittés soit au comptant soit par crédit, ou bien consignés ou garantis les services des douanes autorisent l'enlèvement des marchandises. Cette opération doit être réalisée dans les quinze (15) jours qui suivent l'obtention de la Main Levée, sous peine de mise en dépôt de ces marchandises, et leur vente aux enchères

Publiques à la charge du propriétaire. Les administrations publiques, les organismes publics, Les Collectivités territoriales, ou les établissements publics à caractère administratif peuvent Conformément aux dispositions de l'article 110 du code des douanes, à défaut de paiement du Montant des droits et taxes au comptant, procéder à l'enlèvement de leurs marchandises, sous Réserve de présenter aux services des douanes un engagement à payer ces droits et taxes dans Un

Délai n'excédant pas trois mois.

### **Conclusion**

Ce premier chapitre m'a permis de conclure que le système économique International a connu De profonds changements sous l'impulsion de la mondialisation.

En effet, la période de stabilité et de croissance qui a suivi la guerre mondiale a permis la mise En place d'un nouvel ordre économique International basé sur des institutions fortes régissant Les échanges commerciaux entre les pays et les continents.

De plus, avec les progrès opérés dans les transports et les télécommunications, les Echanges Internationaux vont connaître une évolution fulgurante. Les flux de marchandises De toutes sortes, D'informations, de personnes, de capitaux, de services, peuvent se déplacer D'un point à l'autre de La planète en un temps record. Ainsi le commerce international se Développe constamment en Raison de la globalisation des marchés entre les pays.

Le commerce international est soumis à des conditions très différentes de celles qui Existent dans les échanges intérieurs car les relations internationales portent sur des échanges Bâti Sur des modalités particulières de financement, de paiement et de garantie, ce qui Implique L'utilisation de techniques et procédures répondant aux intérêts et besoins des Importateurs et Exportateurs.

## **CHAPITRE II**

Les instruments de paiement et les risques liés  
au commerce international

Les entreprises qui importent ou exportent des marchandises ont recours généralement aux techniques bancaires de paiements internationaux, car se sont considérées comme des moyens de paiement et de financement le plus pratique dans les échanges internationaux, parmi ces techniques le crédit documentaire et la remise documentaire, qui constituent des garanties efficaces pour le vendeur qui veut s'assurer de l'encaissement du produit de ses ventes et Pour l'acheteur qui souhaite s'assurer de la bonne qualité du Bien ou de service acheté avant tout règlement financier, les opérations de commerce international, au Sens large comportent un ensemble de risque, qui peuvent liés aux modes de financement du commerce international et à d'autres paramètres internationaux, afin de se protéger et se procurer une sécurité contre ces risques il appartient à l'importateur et à l'exportateur certaines clauses doivent être reprises dans le contrat.

### **Section 01 : Les instruments de paiement à l'international des importations :**

Dans le cadre des opérations import et export, les transactions commerciales Nécessitent l'utilisation de techniques de paiement et d'instruments de paiement. Les Techniques concernent le mécanisme du paiement. On distingue l'encaissement simple de L'encaissement documentaire.

Ce sont des instruments négociables, ce sont des modes de règlements traditionnels et Peu coûteux qui laisse souvent l'initiative à l'acheteur et qui présente des risques.

Ce chapitre est divisé en trois sections, La première nous permet de connaître les Moyens de paiements du commerce extérieur, La seconde nous donne les différents risques Liés au financement du commerce extérieur et la dernière nous présente les garanties bancaires Internationales pour faire face à ces risques.

#### **1-Les instruments de paiements**

Si les modalités de paiement des importations et des exportations sont très variables, Elles induisent obligatoirement un paiement par l'utilisation d'un support. À l'international, On distingue le paiement par chèque, par virement bancaire (SWIFT), par effet de commerce.

##### **1-1-Les instruments de paiement à vue :**

###### **1-1-1 Le chèque**

Le chèque est un ordre écrit et inconditionnel de paiement à vue, en faveur d'un Bénéficiaire. Actuellement, en France, ce moyen de paiement peut être utilisé tant à L'importation qu'à l'exportation, libellé en euros ou en devises étrangères.

Peu coûteux et très répandu dans le monde, le chèque se caractérise par de nombreux Inconvénients

C'est un écrit par lequel une personne dénommée le tireur donne l'ordre à une autre Personne dénommée le tiré de payer une certaine somme au titulaire ou à un tiers, appelé le Bénéficiaire à concurrence des fonds déposés chez le tiré. Le chèque fait donc intervenir 3 personnes :

- **le tireur** : c'est lui qui établit et signe le chèque ; il doit être capable ;
- **le tiré** : c'est lui qui détient les fonds et paye ; ce peut être une banque, un trésorier Payeur général, le caissier général de la Caisse des Dépôts et Consignations, une caisse de Crédit municipal, etc.
- **le bénéficiaire** : c'est lui qui reçoit le paiement. Le chèque peut être stipulé payable à Une personne dénommée, ou au porteur (si le chèque est non barré). Il peut également être Emis en blanc ; en ce cas il vaut comme chèque au porteur. Le chèque peut être émis au profit Du tireur lui-même.

<sup>14</sup> Chèque de banque apporte une grande sécurité de paiement car est une pièce juridique Qui peut éventuellement faciliter le recours contre le tiré, malgré cela, le recours juridique Parfois long et difficile.

### **1-2-1-Les avantages du chèque :**

-Facilité d'utilisation.

-Commissions faibles sur les chèques de montant.

### **1-3-1-Les inconvénients du chèque :**

-L'émission est laissée à l'initiative de l'acheteur.

-Si le chèque est établi en devises, il y a un risque de change.

-Temps d'encaissement parfois très long.

-les cheques d'entreprise sont souvent interdits lorsqu'il y a une réglementation du Contrôle de change.

- Le compte il peut être non approvisionné.

- L'utilisation du chèque vient de l'évolution de la technologie car actuellement les

Terminaux de paiement électronique ont envahi le marché et payer avec une carte de crédit et

Vite devenu à la mode.

---

<sup>14</sup> Ghislaine Le grandet Hubert Martini, « gestion des opérations import-export », Dunod, Paris, 2008 P128...

- le chèque peut être volé, perdu, voir falsifié.

### **1-2-le virement international**

C'est l'instrument de règlement le plus utilisé. Le débiteur (l'acheteur importateur) Donne l'ordre à son banquier de payer son créancier (l'exportateur) par virement.<sup>3</sup>

Le virement international est le transfert d'une somme d'argent d'un compte à un Autre, opéré par une banque sur ordre de l'importateur (débiteur), au profit de l'exportateur (le Créancier). L'ordre peut être en monnaie nationale ou en devises étrangères.

Le virement présente une facilité d'utilisation dans la mesure où les transmissions sont Rapides, sécurisées et à des coûts réduits. C'est l'un des instruments les plus utilisés pour les Règlements internationaux.

Cependant, quelques limites existent : l'initiative du virement est, en effet, laissée à l'acheteur ; elle ne présente donc pas de garantie de paiement pour le vendeur.

#### **1-2-1-Les moyens de communication du virement international**

Le virement bancaire international a trois principaux moyens de communications qui Sont :

**A. Le courrier :** c'est le plus ancien moyen de transmission, c'est un ordre De virement par voie postale, il en résulte que les délais peuvent être plus ou moins Longs en fonction de l'éloignement et de l'organisation postale du pays concerné.

**Le télex :** il est plus rapide que le courrier, il offre également D'avantage de sécurité mais le support papier reste l'instrument de virement, ce qui Laisse subsister un risque d'erreur<sup>15</sup>

**B. Le SWIFT :** (Society for Worldwide Interbank Financial Télécommunications).c'est un système privé d'échange de message télématique Entre banques adhérents, c'est le réseau le plus rapide, le plus souple, il est plus sûrQue le télex, il est en outre le plus économique.

---

<sup>15</sup> LUC BERNET6ROLLANDE ,5PRINCIPE DE TECHNIQUE BANCAIRE ° ?DUNOD ?PARIS ?P63

**1-2-1-1-Avantages et inconvénients du virement international****A Avantages :**

- La sécurité : grâce à la procédure de contrôle très sophistiquées : Cryptage des messages, accès au système par l'émetteur grâce à une clé codée et Normalisation des messages évitant les risques d'erreurs et d'incompréhension.
- La réduction du coût et la rapidité.
- Pas de risque d'impayé si le virement est fait avant expédition.
- La facilité d'utilisation : fonctionnement 24 heures sur 24, 365 jours par An.

**B -Les inconvénients**

- L'initiative de l'ordre de virement est laissée au débiteur.
- Il peut exister un Risque de change si le virement est libellé en devises.<sup>4</sup>

**1-3- L'effet de commerce**

Pour garantir le paiement à l'échéance, le vendeur peut exiger la remise d'un Document appelé « effet de commerce », qui présente les trois caractéristiques suivantes :

- Il représente une créance d'argent d'un montant déterminé et exigible à court terme ;
- Il ne peut être payé qu'à celui qui détient matériellement le document ;
- Il est négociable, c'est-à-dire qu'il peut se transmettre par endossement : cette qualité constitue sa principale utilité en rendant sa circulation rapide et facile, en distingue la lettre de Change, le billet à ordre, le warrant.<sup>5</sup>

16

**1-3-1- La lettre de change**

La lettre de change ou traite remonte au Moyen Âge ; elle était utilisée par les Banquiers pour permettre à leurs clients commerçants de se procurer des fonds sur une autre Place, et leur éviter ainsi un transport de monnaie onéreux et dangereux.

---

<sup>16</sup> GHIsleine Legrand et hurbet Martini, (gestion des opérations import-export )dunod,paris ,p142

**Définitions**

La lettre de change est un écrit par lequel une personne appelée tireur (le créancier, c'est-à-dire le fournisseur) invite une autre personne appelée tiré (le débiteur, c'est-à-dire le Client) à payer une certaine somme (montant facturé), à une date déterminée (date d'échéance), à une troisième personne appelée bénéficiaire (souvent le tireur ou son Banquier).

La lettre de change met en présence trois personnes : le tireur, le tiré et le bénéficiaire.

Certains nombres de mentions doivent obligatoirement apparaître : la domination de la Lettre de change ; l'ordre de payer une certaine somme (en chiffres et en lettres) ; le nom de Celui qui doit payer (le tiré) ; l'échéance ; le lieu de paiement ; le nom du bénéficiaire ; la date Et le lieu de création ; le nom et la signature du tireur (celui qui émet la lettre de change).<sup>6</sup>

Ce type d'effets comporte des avantages et des inconvénients :

**- Les avantages**

- L'effet est émis à l'initiative du vendeur (le créancier) ;
- Il matérialise une créance qui peut, dans certains cas, être mobilisée (escomptée) auprès d'une banque ;
- Il détermine précisément la date d'échéance ;

**-Les inconvénients**

- La lettre de change ne supprime pas les risques d'impayé, de perte et de Vol

17

18

- Elle est soumise à l'initiative de l'acheteur (le tiré) et son recouvrement Peut être long.

---

<sup>17</sup> BERNET-ROLLANDE (principe de technique bancaire ),dunod ,paris p 246

Idem

<sup>18</sup> Idem

- Risque de change pendant le délai technique d'encaissement si le Montant est libellé en devises

Cependant, ce mode de paiement n'est pas toujours répandu. Il est possible d'écartier le Risque d'impayé en exigeant de son client l'aval bancaire sur lettre de change du banquier du Tire.

Une traite avalisée apporte une forte sécurité de paiement mais ne supprime pas le Risque de non-transfert (sur les pays à risque).

### **1-3-2-Le billet à ordre**

Le billet à ordre est un écrit par lequel une personne appelée souscripteur (le débiteur, c'est-à-dire le client) reconnaît sa dette et s'engage à payer à une autre personne appelée Bénéficiaire (le créancier, c'est-à-dire le fournisseur, ou un tiers désigné par lui) une certaine Somme à une époque déterminée.

Il est à ordre à une structure beaucoup plus simple que la lettre de change, puisqu'il met en cause uniquement deux personnes, le souscripteur de l'effet et le bénéficiaire.

A travers la lettre de change, le créancier adresse à son débiteur l'ordre de payer le Montant dû à une date convenue.

Dans le cas du billet à ordre, c'est le débiteur lui-même qui établit le document par lequel il s'engage de régler sa dette à une date déterminée.

Le billet à ordre possède **des avantages et des inconvénients** comme suit :

Le billet à ordre ressemble à la lettre de change. Il a quasiment les mêmes avantages et Inconvénients que ces derniers (il peut avaliser par une banque, endossé, négocié ...)

La Différence fondamentale entre une lettre de change et un billet à ordre vient du fait que la première est émise par le créancier (l'exportateur), alors que le second est émis par le Débiteur (l'importateur). Le risque encouru par l'exportateur est plus important dans le cas du Billet à ordre. D'ailleurs il est peu utilisé pour des règlements à l'étranger et voit son utilisation Diminuer au fil du temps

### **1-3-3- Le warrant**

Le warrant est un billet à ordre par lequel le souscripteur s'engage à payer une certaine Somme à une certaine échéance. Il se distingue du billet à ordre ordinaire par le fait qu'il constitue, en outre,

Nantissement (garantie) au profit du créancier sur des marchandises déposées dans un magasin Général ou dans des entrepôts dont le stock est contrôlé par des Sociétés de vérification des stocks.

## **02- Les techniques du paiement**

La technique de paiement désigne la procédure suivie pour que le paiement puisse être Réalisé. Il s'agit donc des modalités d'utilisation de l'instrument de paiement, qui résulte de l'accord des parties au contrat.

Parmi les techniques de paiements utilisées dans les transactions internationales on retrouve le paiement par avance et l'encaissement simple qui sont très peu utilisés. Par contre on retrouve les techniques du paiement dites documentaires :

- La remise documentaire ;
- Le crédit documentaire ;
- La lettre de crédit stand-by ;

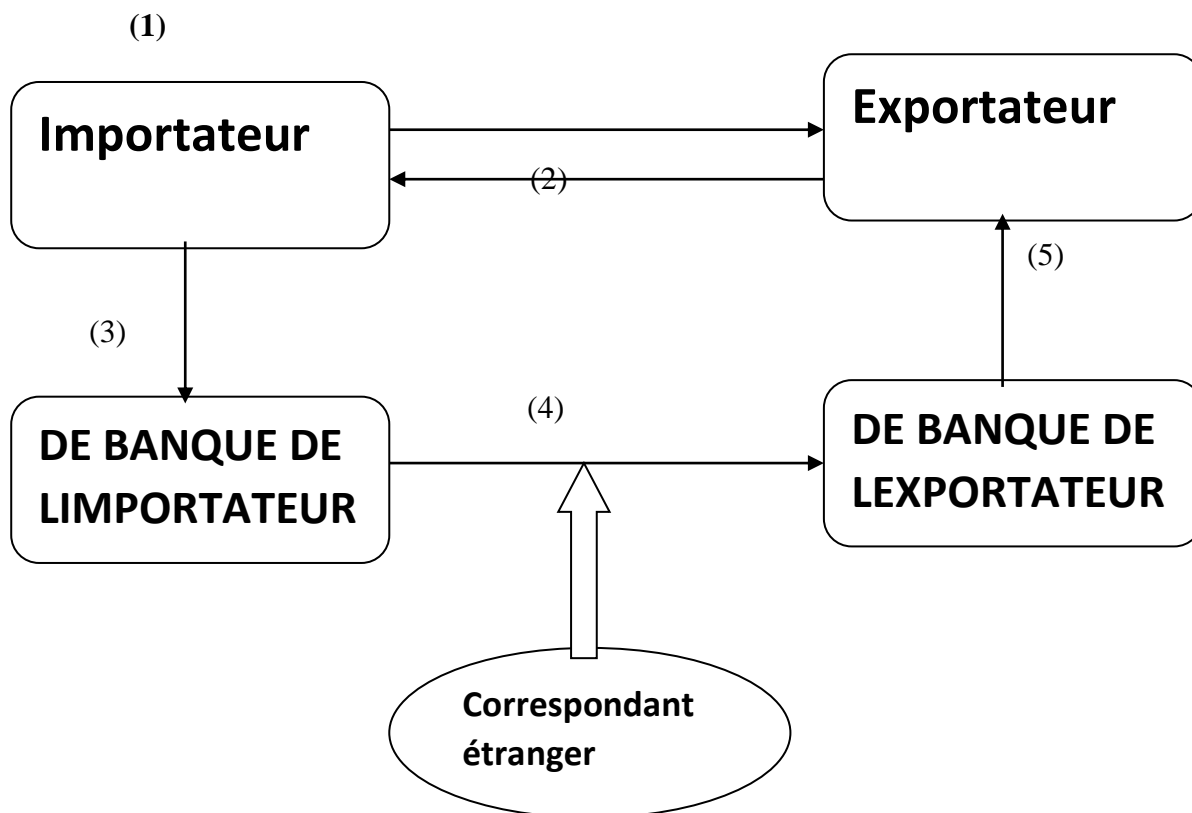
### **a) L'encaissement simple :**

L'encaissement simple est couramment appelé transfert libre. Cette technique de Paiement est à l'initiative de l'acheteur. Elle a l'avantage d'être peu coûteuse et simple d'utilisation, par contre elle n'apporte aucune garantie de paiement. A utiliser donc Prudemment avec des partenaires sûrs et pour des échanges avec des pays sans risque

---

<sup>19</sup> <http://www.credit-documentaire.com>

Figure n°01 : Opération de règlement par transfert libre



(1)-Contrat commercial

(2)-Expédition de la marchandise

(3)-Ordre de paiement

(4)-Transferts des fonds

(5)-Règlement.

b-) L'encaissement documentaire :

L'encaissement documentaire répond aux besoins essentiels des deux parties :

-L'acheteur souhaite recevoir dans les qualités, les quantités et les délais prescrits La marchandise commandée, le vendeur souhaite avoir la garantie d'être payé.

Ces techniques bancaires sont chacune soumises à une codification unique établie Par la Chambre de Commerce Internationale (ICC) et reconnue par les différents pays.

## **2-1- La remise documentaire**

### **2-1-1- définition de la remise documentaire**

La remise documentaire (ou l'encaissement documentaire) est une technique par laquelle un exportateur mandate sa banque pour recueillir, selon ses indications, une somme Due ou l'acceptation d'un effet de commerce par l'acheteur contre remise de documents.

Le vendeur fait établir les documents de transport à l'ordre d'une banque. Cette Banque doit remettre les documents commerciaux et de transport à l'acheteur, contre paiement Ou acceptation d'effets de commerce. La remise documentaire est soumise à des règles et Usances.

« Le terme «encaissement documentaire» peut signifier soit :

Documents commerciaux accompagnés de documents financiers documents Commerciaux non accompagnés de documents financiers ».

Nous entendons par :

**Documents commerciaux** : documents relatifs au prix, au transport.

**Documents financiers** : tous les instruments de paiement, chèques, effets de Commerce.

#### **2.1.1. Les intervenants de la remise documentaire**

- **Donneur d'ordre** : Le vendeur exportateur qui donne mandat à sa Banque.
- **Banque remettante** : C'est la banque de l'exportateur. Elle exécute ses Instructions d'encaissements en remettant les documents à son correspondant dans le Pays de l'acheteur afin de recouvrer la créance.
- **Banque présentatrice** : C'est la banque à l'étranger chargé de L'encaissement, il peut s'agir de la banque correspondant de la banque remettent. Cette Banque effectue la présentation des documents à l'acheteur et reçoit sont règlement.

- **Bénéficiaire** : Destinataire des documents qui devra s'acquitter du Montant du contrat pour lever les documents.

Les documents à remettre dans ces opérations on trouve : les documents de Transport (le connaissement, la lettre de voiture, la lettre de transport aérien et le document de Transport combiné). Le document de transport fait preuve d'un contrat de transport, constitue Un reçu de marchandise et représente le droit sur la marchandise.

D'autres documents sont à transmettre à l'importateur, parmi eux la facture commerciale Et dans certaines circonstances, un certificat d'origine (apporte la preuve de l'origine de la Marchandise) un certificat d'assurance ou un certificat d'inspection (présentant les résultats D'un examen qualitatif et analytique effectué par un organisme indépendant ou une société Spécialisée) peuvent être exigés

## 2.1.2. Avantages et inconvénients de la remise documentaire :

Tableau n° 01 : Les avantages et inconvénients de la remise documentaire.

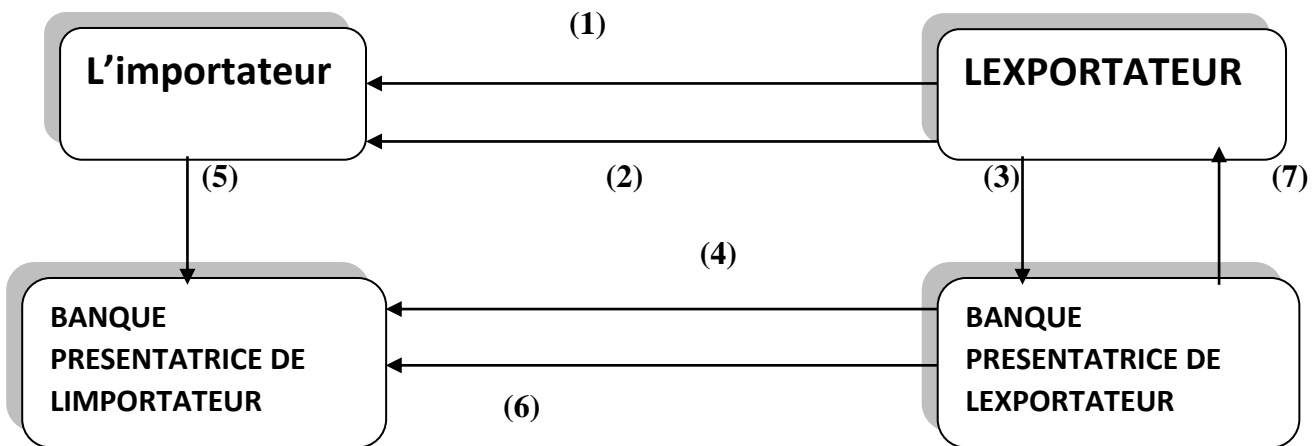
avantages	inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>-simplicité et rapidité</li> <li>-Gestion des documents souple.</li> <li>-Moins cher que le CREDOC.</li> <li>-Expédiée la marchandise avant le règlement.</li> <li>-Le cout bancaire est minime</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de refus des marchandises.</li> <li>-défaillance de l'acheteur avant acceptation des documents.</li> <li>-Risque politique (guerre, crises).</li> <li>-Insuffisance de garantie, pour l'importateur, sur la qualité de la marchandise.</li> <li>-Risque de non-paiement encouru par l'exportateur.</li> </ul>

**Source :** établie par nous-mêmes à partir de l'ouvrage : LERGAND .G, et MARTIN

.H : « Management des opérations du commerce international ». Page 147.

-La procédure de la remise documentaire est dans le schéma suivant :

Figure N°02 : La procédure de la remise documentaire



Source : élaboré par nous-mêmes à partir de l'ouvrage : LERGAND .G, et

MARTIN .H : « Management des opérations du commerce international ». Page 146.

Donc on distingue (07) étapes pour la réalisation d'une remise documentaire sont les

Suivantes :

- **La 01<sup>ère</sup> Etape** : élaboré un contrat commercial entre l'importateur et L'exportateur.
- **La 02<sup>ème</sup> Etape** : l'exportateur va expédier la marchandise pour L'importateur.
- **La 03<sup>ème</sup> Etape** : l'exportateur remet à sa banque (la banque remettante) les documents demandé par l'importateur.
- **La 04<sup>ème</sup> Etape** : la banque remettante transmet les documents a la banque présentatrices de (l'importateur) accompagnés d'un ordre d'encaissement comportant des instructions
- **La 05<sup>ème</sup> Etape** : la banque présentatrice délivré les documents l'importateur dans le respect des instructions qu'elle a reçues (contre le paiement au comptant ou acceptations des effets)
- **La 06<sup>ème</sup> Etape** : la banque présentatrice paie la banque remettante ou Lui remet les effets acceptés par l'importateur. Dans le cas échéant, elle lui retourne les Documents

si l'importateur refuse de payer ou de les accepter dans un délai précis à partir de la date de leurs réceptions ;

- **La 07<sup>ème</sup> Etape :** Enfin, la banque remettante paie l'exportateur ou lui remet les effets acceptés. Sinon, elle lui retourne les documents si l'importateur les refuse ou refuse de payer.

## 2-2 – Le crédit documentaire :

Avec la distance géographique, l'acheteur et le vendeur ne se connaissent pas souvent ainsi que n'y a pas de confiance. Le problème de recouvrement de créances combinées aux risques politiques dans certains pays, poussent l'exportateur à s'intéresser de façon approfondie à la situation financière de leurs clients étrangers.

L'exportateur hésite à entreprendre la fabrication d'un produit s'il n'est pas sûr d'être payé.

De son côté, l'importateur hésite à verser des fonds à l'exportateur, avant d'être sûr que l'expédition est bien conforme aux clauses du contrat. Les banques proposent les

techniques les plus sécurisantes : le crédit documentaire.

Le crédit documentaire, appelé également « lettre de crédit » ou « accreditif », 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 de 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 « c'est une promesse donnée par un banquier de l'importateur à un exportateur étranger, selon laquelle le montant de sa créance lui sera réglé, pourvu qu'il apporte à l'aide des documents énumérés la preuve de l'expédition des marchandises à destination des pays importateurs ».

Le crédit documentaire a pour rôle de satisfaire l'acheteur et le vendeur car c'est un :

- Moyen de transaction : Il permet d'acquiescer des marchandises avec l'intervention <sup>21</sup>

de deux banques.

---

<sup>21</sup> (Article 8 des RUU).

- Élément de confort et sécurité : Il est un moyen de paiement plus sécurisé.
- Instrument de règlement : Il est utilisé pour le paiement des importations.

### **2-1- Les types de crédit documentaire**

Il existe deux sortes de crédits documentaires qui définissent le degré d'engagement des banques et protègent l'exportateur :

- **Le crédit documentaire révocable** : Un crédit documentaire révocable peut être à tout moment annulé par la banque émettrice sans avertissement préalable tant que les Documents ne sont pas présentés (Le banquier peut revenir sur son engagement avant l'expédition des marchandises). Ce type de crédit est très rarement utilisé, car il n'apporte aucune sécurité pour le vendeur.
- **Le crédit documentaire irrévocable (notifié ou non confirmé)** : La banque émettrice est seule engagée au paiement et ne peut modifier ou annuler son engagement sans l'accord de toutes les autres parties (l'acheteur, le vendeur et la banque notificatrice). Ce type de Credoc protège l'exportateur du risque de non-paiement ou risque commercial. Cependant, l'exportateur demeure tributaire de la banque émettrice à l'étranger et doit supporter le risque politique, le risque de non-transfert de fonds (cessation de paiement due à une catastrophe naturelle dans le pays ou à un changement de la politique de change suspendant par conséquent les transferts de devise vers l'étranger, voire d'un coup d'état).
- **Le crédit documentaire irrévocable et confirmé** : Ce crédit assure à l'exportateur un double engagement de paiement, celui de la banque émettrice et celui d'une banque dans le pays de l'exportateur (banque confirmatrice), qui est généralement la banque notificatrice. Cette confirmation est demandée soit par la banque émettrice sur instructions de

L'importateur, soit sollicité par l'exportateur auprès d'une banque de son pays.

Ce crédit est le plus sûr, car il couvre les risques de non-transfert, les risques politiques, tout en réduisant les délais de paiement. Il constitue, cependant, la forme la plus coûteuse pour l'importateur.

### **2-2- Les intervenants dans la procédure du crédit documentaire**

Une opération de crédit documentaire fait généralement intervenir quatre parties :

• **Le donneur d'ordre** : C'est l'acheteur qui a négocié un contrat commercial avec un Fournisseur étranger ; il donne à sa banque des instructions d'ouverture du crédit Documentaire en faveur de son fournisseur, ou il précise, entre autre les documents qu'il Désire et le mode de règlement.

• **La banque émettrice** : C'est la banque de l'acheteur qui, après avoir reçu des Instructions de son client, émet le crédit documentaire, c'est-à-dire procède à son ouverture.

• **La banque notificatrice** : C'est la banque correspondant de la banque émettrice dans Le pays de vendeur. Elle va notifier au vendeur l'ouverture du crédit documentaire en sa Faveur. Cette banque n'est pas forcément la banque habituelle du vendeur.

• **Le bénéficiaire** : C'est le vendeur qui est le «bénéficiaire » de l'engagement

Bancaire d'être payé.

### **2-3- Les avantages et les inconvénients de Credoc**

Nous pouvant résumer les avantages et les inconvénients relatifs au CREDOC dans :

**Tableau n° 02 : les avantages et inconvénients de crédit documentaire**

AVANTAGES	INCONVENIENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir la livraison des marchandises avec la qualité et la quantité demandée et dans le délai prévu.</li> <li>• Une facilité de recouvrement des créances sur l'étranger.</li> <li>• Rapidité de paiement : possibilité d'être payé dès l'expédition des marchandises.</li> <li>• Pour la banque : Une rémunération due à (ouverture de crédit, transfert de fonds et documents).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrument lourd et complexe.</li> <li>• Coût élevé surtout lorsqu'il s'agit d'un montant important.</li> <li>• Risque de non-paiement pour l'exportateur, du à l'insolvabilité de la banque émettrice ou autre risque politique si le crédit n'a pas été confirmé.</li> <li>• Paiement de commission</li> <li>• Instruments onéreux</li> </ul>

**Source :** schéma établie par nous-mêmes à partir de G.LEGRAND et H.MARTINI « Gestion des opérations import-export », Dunod, Paris, 2008

#### **2-4-Les modes de réalisation du crédit documentaire**

Le mode de réalisation du crédit documentaire est l'acte par lequel une banque exécute ses engagements envers le bénéficiaire si les documents sont conformes aux termes et Conditions du crédit. Tout crédit doit clairement indiquer s'il est réalisable par paiement à vue,

Par paiement différé, par acceptation ou par négociation.

- **Réalisation par paiement à vue :**

Le paiement est immédiat, virement au comptant par la banque désignée contre les Documents présentés. C'est le paiement le plus rapide pour l'exportateur. Cette banque peut être la banque émettrice, la banque notificatrice ou toute autre banque remplissant les

Conditions précitées.11

- **Réalisation par paiement différé**

Réalisation par paiement différé Ce monde de réalisation est assez problématique de Trésorerie, du fait qu'il ne peut recourir à l'escompte.

- **Réalisation par acceptation :**

La banque accepte une banque confirmatrice si l'une ou l'autre est désignée.

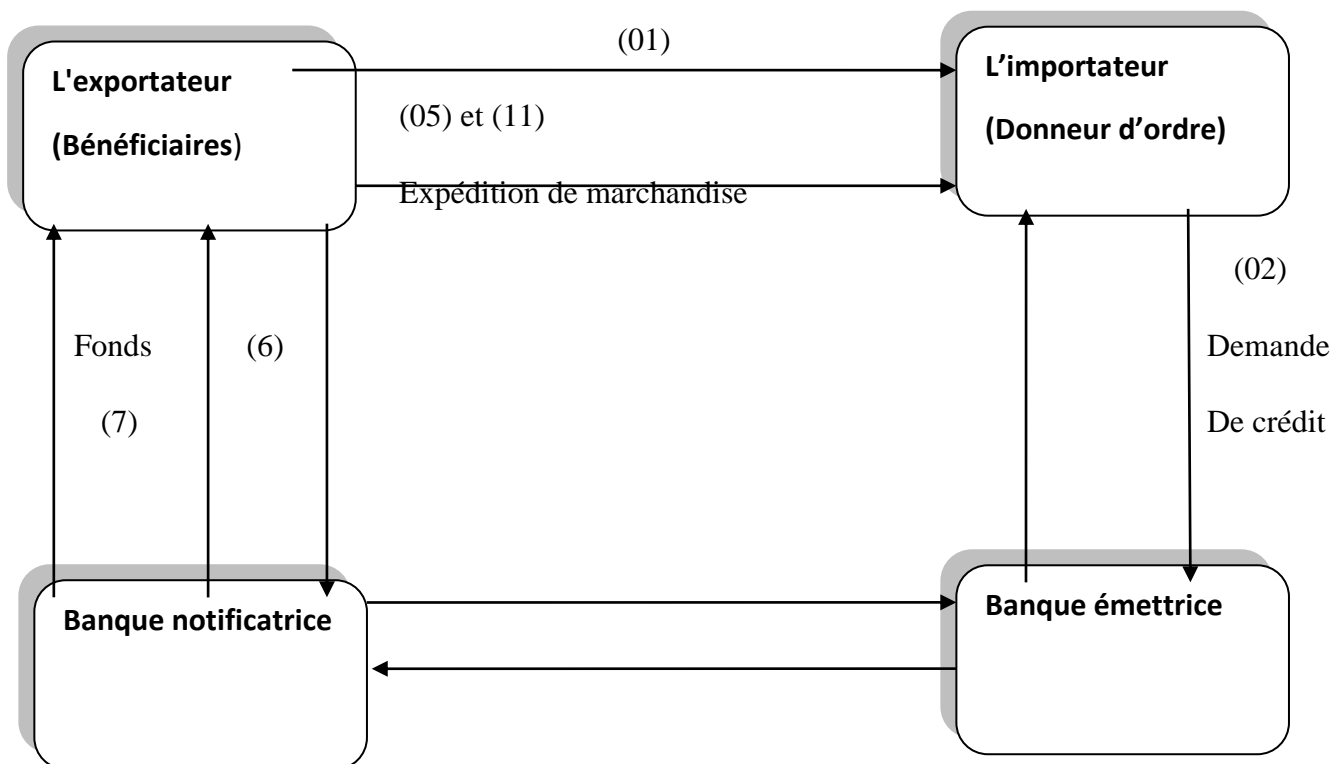
L'exportateur est payé à l'échéance.

- **Réalisation par négociation :**

La banque désignée escompte, contre les documents, une traite tirée sur vendeur est

Réglé immédiatement tandis que l'acheteur ne sera débité qu'à l'échéance.

Figure n° 03 : déroulement d'un Credoc :



<sup>22</sup> 11K. Khadidja, L. Louiza, « Financement du commerce international », université de Bejaia ,2015/2016 page 31



**Source** : schémas établis par nous-mêmes à partir de l'ouvrage Ghislaine Legrand et Hubert

Martini, « gestion des opérations import-export », Dunod, Paris, 2008 page 136.

➤ **Les étapes de déroulement d'une opération d'octroi de crédit Documentaire seront donc expliquées à l'aide de schéma précédent, comme suite :**

(1) L'acheteur et le vendeur concluent un contrat de vente prévoyant le paiement par CREDOC.

(2) L'acheteur demande à sa banque « la banque émettrice » un crédit en faveur du Vendeur.

(3) La banque émettrice demande à une autre banque, située au pays du vendeur, de Notifier le Crédit.

(4) La banque notificatrice ou confirmatrice informe le vendeur de l'émission du crédit.

(5) Dès que le vendeur reçoit le crédit, il peut procéder à l'expédition des Marchandises.

(6) Le vendeur transmet les documents faisant preuve de l'expédition de la Marchandise à la banque notificatrice.

(7) La banque vérifie que les documents sont conformes au crédit. Si les documents Satisfont aux conditions du crédit, la banque paiera le fournisseur.

(8) La banque, s'il ne s'agit pas de la banque émettrice, adresse les documents à la Banque émettrice

(9) La banque émettrice vérifie les documents et s'ils sont conformes aux Conditions de crédit, elle rembourse à la banque confirmatrice qui à effectuer le paiement.

(10) Lorsque les documents ont été vérifiés par la banque émettrice, et se sont avérés Satisfaire aux conditions du crédit, ils sont remis à l'acheteur après paiement du montant Exigible.

(11) L'acheteur adresse le document de transport au transporteur, lequel procédera Alors à la livraison des marchandises.

## **Section 02 : La domiciliation bancaire**

### **2.1. La passation de la commande**

La passation de commande est un acte important car elle engage juridiquement l'entreprise. L'acheteur doit donc être prudent et vigilant d'autant qu'il est confronté à un droit différent du sien. Lorsque l'achat porte sur un bien d'équipement qui nécessite montage, maintenance, formation du personnel... la commande est formalisée par le biais d'un contrat de vente dont les différentes clauses sont négociées par les parties. Dans le cas de composants, de produits consommés au cours du cycle de fabrication ou revendus en l'état, la commande est effectuée par le biais d'un bon de commande transmis au vendeur avec la présentation d'un document dans lequel l'acheteur exprime clairement ses intentions et spécifie ses exigences en y ajoutant ses conditions générales d'achat pour faciliter l'acquisition et le dédouanement des marchandises achetées. Cet acte a le même rôle que celui d'un contrat de vente international dans lequel les deux contractants prennent des engagements sur les différentes étapes de la transaction.

## **2.2. Le contrat de vente international**

On ne peut pas effectuer une transaction commerciale sans la rédaction d'un contrat entre les deux opérateurs (l'importateur et l'exportateur), dont le but est d'engendrer des obligations qui doivent être sérieusement respectées par les deux parties contractantes. Par définition, le contrat est une<sup>23</sup> convention ou un engagement entre deux personnes ou plus à échanger un bien (tangible ou intangible) contre un autre (sauf cas d'un contrat unilatéral dont la contrepartie n'existe).

Le contrat de vente international est encadré par des normes et des articles instaurés par des institutions supranationales et des conventions internationales (telle que la convention de Vienne), comme il peut être régi par une législation interne telle que le code civil ainsi que le code de commerce en Algérie. L'article 351 du code civil stipule que « la vente est un contrat par lequel le vendeur s'oblige à transférer la propriété d'une chose ou tout autre droit patrimonial à l'acheteur qui doit lui payer le prix ».

Les obligations des parties au contrat de vente international : Il existe trois (3)

Obligations majeures :

- En premier lieu le transfert de la marchandise, qui est une obligation qui engage les deux parties, puisque le vendeur doit livrer et l'acheteur doit la prendre (l'enlever).
- En second lieu, la conformité de la marchandise qui incombe uniquement au vendeur

---

<sup>23</sup> 1 Règlement de la Banque d'Algérie n°07-01, relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises, p 4.

(Exportateur).

- Et la troisième obligation concerne l'acheteur qui doit payer le prix de la Marchandise.

### **2.3. La domiciliation bancaire**

La domiciliation bancaire d'un contrat d'importation ou d'exportation de biens ou Services consiste en l'ouverture d'un dossier qui donne lieu à l'attribution d'un numéro de Domiciliation par la banque domiciliataire. 1

Conformément à l'article 29, la domiciliation est préalable à tout Transfert/rapatriement de fonds, engagement et/ou au dédouanement. Ainsi, la modification Introduite par cet article vise à considérer la domiciliation bancaire comme étant une Formalité obligatoire préalable au dédouanement et non plus à l'importation. Aussi la Domiciliation n'est dorénavant exigée que lors du dépôt des déclarations en détail. Les Déclarations de transit de droit commun et simplifiées quel que soit le lieu de destination ne Sont pas concernées. La domiciliation bancaire est également obligatoire pour les Importations de biens et services, réalisées par les associations légalement constituées et Personnes physiques, dans les conditions prévues par l'article 82.

#### **2.3.1. La pré domiciliation**

Étant donné que les transactions avec l'étranger sont soumises à l'obligation d'une Domiciliation préalable à tout transfert/rapatriement de fonds, engagement et/ou au Dédouanement et que tout acte définitif de domiciliation est aussi soumis à la satisfaction Préalable de la procédure de la pré-domiciliation électronique, la BNA a mis à la disposition De sa clientèle un service en ligne leur permettant l'inscription et la transmission de leurs Demandes de domiciliations aux structures de la Banque chargées de ce volet.

#### **2.3.2. La domiciliation :**

La domiciliation consiste en l'ouverture d'un dossier qui donne lieu à l'attribution D'un numéro dedomiciliation par l'intermédiaire agréé domiciliataire de l'opération Commerciale.

Ce dossier doit contenir l'ensemble des documents relatifs à l'opération commerciale. L'opérateur choisit l'intermédiaire agréé auprès duquel il s'engage à effectuer toutes les Procédures et formalités bancaires liées à l'opération.

Sont dispensées de la domiciliation bancaire :

Les importations/exportations dites sans paiements réalisées par les voyageurs pour Leur Usage personnel, conformément aux dispositions des lois de finances ;

- Les importations dites sans paiements réalisées par les nationaux immatriculés auprès Des représentations diplomatiques et consulaires algériennes à l'étranger lors de leur Retour définitif en Algérie, conformément aux dispositions des lois de finances ;
- Les importations dites sans paiements réalisées par les agents diplomatiques et Consulaires et assimilés ainsi que ceux des représentations des entreprises et des Etablissements publics à l'étranger lors de leur retour en Algérie ;
- Les importations/exportations d'une valeur inférieure à la contre-valeur de 100.000

DA en valeur FOB.1

### **2.3.2.1. Document de base servant à l'ouverture du dossier de domiciliation bancaire<sup>24</sup>**

Au sens de l'article 32 du règlement, le document servant de base à la domiciliation Bancaire peut revêtir différente forme telles que contrat, facture pro- forma, bon de Commande, confirmation définitive d'achat, échange de correspondances où sont incluses Toutes les indications nécessaires à l'identification des parties, ainsi que la nature de L'opération commerciale. Le contrat commercial ou tout autre document tenant lieu de Justification du transfert de propriété et/ou de cession d'un bien ou de prestation de

Services entre un résident et un opérateur non-résident doit indiquer conformément à L'article 26 :

- Les noms et adresses des cocontractants ;
- Les pays d'origine, de provenance et de destination des biens et services ;
- La nature des biens et services ;
- La quantité, la qualité et les spécifications techniques ;
- Le prix de cession des biens et services dans la monnaie de facturation et

De paiement du contrat ; - Les délais de livraison pour les biens et de réalisation Pour les services ;

- Les clauses du contrat pour la prise en charge des risques et autres frais accessoires ;

### **2.3.2.2. Les conditions de paiement**

Les conditions de paiement ; Quant aux conditions de paiement, l'article 27, prévoit Que l'ensemble des termes commerciaux (INCOTERM) repris dans les règles et licences de la Chambre

---

<sup>24</sup> Article 33 du Règlement de la Banque d'Algérie n°07-01, relatif à la domiciliation bancaire

de commerce international peut être inscrit dans les contrats commerciaux, sauf Dispositions législatives ou réglementaires contraires.

### **2.3.2.3. Transmission des documents douaniers exemplaires banques**

Aux fins d'apurement des dossiers de domiciliation bancaire, le bureau ayant constaté L'opération de dédouanement à l'importation et/ ou à l'exportation doit transmettre le Document douanier exemplaire banque à la banque domiciliaire. Le service devra attacher Une grande importance à l'effet de transmettre ce document dans les plus brefs délais, du fait Que ce document sert non seulement à l'apurement des dossiers de domiciliation bancaire, Mais aussi au contrôle et au règlement des opérations d'importation de biens tel que prévu par Les dispositions des articles 44, 48, 49 et 52 dudit règlement.<sup>1</sup>

## **2.4. La livraison de la marchandise**

Dans cette obligation, le rôle principal revient au vendeur (exportateur) qui doit mettre A la disposition de l'acheteur (importateur) en lui livrant la marchandise accompagnée des Documents justificatifs. L'acheteur doit prendre et enlever la marchandise si celle-ci ne fait Pas objet d'un litige suite au non-respect de l'une des obligations conclues au contrat par son Vendeur. La livraison des marchandises s'effectue aux conditions signées entre les deux Contractants en ce qui concerne le délai, la date de livraison,

### **2.4.1. La conformité de la marchandise**

Le souci majeur d'un acheteur demeure le souhait d'être satisfait de l'état de sa marchandise

Au moment de sa prise en charge. Il sera de même pour le vendeur qui doit assurer la Conformité des marchandises aux exigences de son client l'acheteur (quantité, qualité, Emballage,...), faute de ne pas être payé ou la perte du marché. Dans le contexte de la Convention de « Vienne du 11 avril 1980 » sur les contrats de vente internationaux, la Conformité de la marchandise à été scindée en deux parties : une conformité juridique et une Autre matérielle.

Dans le droit algérien, cette libre possession de la marchandise a été consolidée par les Dispositions des articles 361 et 371 du code civil qui stipulent respectivement : « le vendeur Est obligé d'accomplir tout ce qui est nécessaire pour opérer le transport du droit vendu à L'acheteur et de s'abstenir de tout ce qui serait rendre ce transfert impossible ou difficile », « le Vendeur garantie que l'acheteur ne sera pas troublé dans la jouissance du bien vendu, ni en Totalité, ni en partie, que le trouble provient de son propre fait ou provient du fait d'un tiers Ayant sur l'objet vendu au moment

de la vente un droit opposable à l'acheteur. Le vendeur est tenu de la garantie, économique le droit du tiers soit postérieur à la vente pourvu qu'il procède Du vendeur lui-même ». <sup>25</sup>

### **2.4.2. Le paiement du prix :**

Cette obligation incombe uniquement l'acheteur ou toute autre personne désignée par l'acheteur avec engagement de cette dernière au moment de la conclusion du contrat, dont cette implication dépend du moyen de paiement contracté au moment, à la date et au lieu désigné pour effectuer le paiement. Tout contrat bien fait doit désigner toutes les conditions et informations relatives au paiement avec une vigilance et exactitude maximale afin d'éviter tout éventuel litige.

## **2 Réception de la marchandise**

L'expédition de marchandises correspond aux derniers instants des produits dans les installations. Ce processus se divise en plusieurs étapes et opérations qu'il est important que l'entreprise suive attentivement les étapes pour qu'il se déroule dans de bonnes conditions.

Dans cette section, nous passerons en revue les différentes phases de ce procédé

### **2.1. La planification des livraisons :**

L'expédition de marchandises est extrêmement liée au reste des opérations de l'entrepôt ; c'est pourquoi, la planification joue un rôle très important, à ne surtout pas négliger. Organiser les expéditions quotidiennes signifie

- Connaître et confirmer les commandes qui seront préparées et expédiées dans la Journée.
- Dresser la liste des commandes à préparer.
- Assigner les commandes aux transporteurs et leur indiquer l'heure à laquelle ils devront venir chercher la marchandise.
- Prévoir l'occupation des quais de chargement.
- Calculer l'espace nécessaire de la zone d'entreposage temporaire et des expéditions.

### **2.2. Réception et contrôle des marchandises :**

Au fur et à mesure des opérations de déchargement, le destinataire (importateur ou désigné de l'importateur) doit procéder à un certain nombre de contrôles : contrôle des scellés, de la qualité du

---

<sup>25</sup> Art 54 et 71 du règlement N°07-01, relatif aux règles applicables aux transactions courantes Avec l'étrangère aux comptes devises

chargement à l'intérieur du moyen de transport, du nombre de colis, De l'état des colis. Si la marchandise est mise d'office en dépôt de douane, l'importateur Pourra constater l'état de cette dernière avec un accord préalable des services de douane en Présence d'un officier douanier.

Cette opération a pour but de rédiger les réserves sur les avaries constatées sur la Marchandise importée et de les signaler au représentant du transport confirmation du constat Par sa signature. La manière ainsi que les délais de rédaction diffère d'un mode de transport à Un autre :

### **2.2.1. Livraison par route**

Les réserves sont mentionnées sur le bon de livraison ou la lettre de voiture et confirmées Ensuite par écrit. Si les dommages ne sont pas apparents, les réserves doivent être formulées Au transporteur dans les 7 jours de la livraison.

### **2.2.2. Livraison par chemin de fer :**

Les avaries constatées doivent être mentionnées sur un procès-verbal établi par le chemin De fer, Ce procès-verbal doit être réclamé par le destinataire dès la livraison en cas de Dommages apparents et dans les 7 jours en cas de dommages non apparents.

### **2.2.3. Livraison maritime :**

Les avaries ou manquant doivent être signalés par écrit dès la livraison en cas de Dommages apparents et dans les trois jours de la livraison en cas de dommages non apparents.

## **2.3. Le contrôle des documents et le conditionnement**

L'expédition de marchandises représente le dernier contact du produit avec l'entrepôt. C'est à ce moment que nous réalisons le contrôle des documents afin d'éviter les erreurs et de Veiller à ce que le client reçoive ce qu'il avait commandé.

Pour ce faire, il est nécessaire de vérifier différents papiers (le bon de réception de la Commande, le bon de prélèvement, le bon de livraison, la feuille de route, le connaissement, Etc.) pour s'assurer que les produits commandés soient bien ceux de la palette ou du colis, et Que toutes les informations concordent avec celles du logiciel de gestion d'entrepôt.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> <https://www.mecalux.fr/blog/expedition-marchandises>,

D'une part, les opérateurs s'assurent que le poids et le volume de la commande respectent les normes des transporteurs pour procéder à son étiquetage. D'autre part, les marchandises sont emballées ou placées dans des cartons ou des palettes, puis elles sont scellées et filmées.

La personnalisation des commandes, comme le font certains sites e-commerce en utilisant des emballages cadeaux, ou l'assemblage de kits ou de packs, très courant pour les produits en promotion, sont d'autres tâches réalisées lors de cette étape de l'expédition de marchandises.

#### **2.4. La gestion de l'assurance transport :**

En cas d'avaries ou de manquants à l'arrivée, un certain nombre d'obligations supplémentaires

présentent sur le réceptionnaire. Celui-ci doit :

- Émettre les réserves dans les conditions définies ci-dessus, et plus généralement

Conserver les possibilités de recours de l'assureur contre les tiers responsables ;

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher l'aggravation des dommages ;
- Prévenir le commissaire d'avaries mentionné sur le document d'assurance (dans les

délais stipulés sur la police d'assurance). Le commissaire d'avaries est chargé de constater les dommages pour l'estimation du préjudice. Ce constat peut être contesté par l'assuré, qui dispose alors d'un délai fixé dans la police initiale afin de réclamer une contre-expertise ; Si l'importateur est l'assuré au moment de la livraison, ce qui est le cas général, il constitue le dossier destiné à l'assureur.

Ce dossier comprendra :

- L'original de la police ou du certificat d'assurance ;
- Le titre de transport mentionnant les réserves, et la copie des lettres de confirmation

Éventuelles ; • le rapport du commissaire d'avaries ;

- Le certificat définitif de perte, le cas échéant ;
- Le montant de sa réclamation, ainsi que les factures justificatives.

**SECTION 3 ; le choix de l'instrument, de la technique de paiement et les risques liés au paiement des transactions internationales**

Le choix de l'instrument et de la technique de paiement est dicté par les soucis de sécuriser le paiement, cette préoccupation s'impose de manière différente selon le contexte de la transaction. Et aussi les risques qui sont vus différemment par l'exportateur et l'importateur

**3-1. Le choix de l'instrument et de la technique de paiement**

Afin de choisir un instrument ou une technique de paiement, cinq facteurs essentiels sont pris en compte par les parties contractantes (l'exportateur et l'importateur) :

**3-1-1. La sécurité pour le vendeur et pour l'acheteur**

Du point de vue de l'exportateur, la sécurité du paiement est le facteur déterminant du choix de l'instrument et de la technique de paiement.

Cependant, la maîtrise des dates et la qualité de l'information transmise à travers les documents apporte à l'acheteur donneur d'ordre un instrument de contrôle de l'ensemble du processus logistique qui accompagne l'opération. L'exportateur dispose de cet argument pour convaincre un acheteur hésitant à accepter un paiement par crédit documentaire, en contrepartie l'exportateur bénéficie des garanties de paiement données par la banque si les documents sont conformes. En remise documentaire quelle que soit la diligence de l'exportateur, l'acheteur qui ne lève pas les documents contrôle l'achèvement du processus logistique et le paiement. La prise de risque est souvent excessive pour l'exportateur.

Avec les techniques de paiement, une partie du processus de paiement est transférée aux banques. La réalisation des transferts de fonds dépend donc également des autorités monétaires et politiques nationales, en cas de risques pays ou bancaires avérés, la demande d'ouverture d'un crédit documentaire irrévocable et confirmé s'impose.

**3-1-2. L'acceptabilité commerciale**

Acheteur et vendeur sont plus ou moins familiarisés avec tel ou tel instrument ou technique de paiement.

Exiger dans une offre commerciale un paiement par crédit documentaire est un signal d'absence de confiance envoyé à l'acheteur potentiel. La notoriété d'un client, la qualité de sa signature, sa reconnaissance internationale, son évaluation par une agence spécialisée...

Rendront commercialement difficilement acceptable la demande de paiement avant expédition ou par crédit documentaire.

### **3-1-3. le coût pour le vendeur et pour l'acheteur**

Le coût des techniques dépend de la lourdeur des traitements administratifs et de la prise de risque des banques intervenantes.

Une technique de paiement coûteuse pour l'acheteur diminue la compétitivité de l'offre commerciale, elle devra être compensée par un avantage en termes de prix d'offre.

### **3-1-4. La fiabilité**

Un processus de traitement fiable du paiement garantit un crédit rapide du compte bancaire du vendeur suivant un délai connu à l'avance. Le délai entre le moment où l'importateur décide de payer et celui où le compte bancaire de l'exportateur est crédité, dépend de facteurs extérieurs à la relation commerciale. L'instrument et la technique de paiement seront donc évalués en fonction de leur sensibilité à certains paramètres d'environnement à savoir les délais postaux, l'organisation du système bancaire, la quantité du traitement des informations qui allongent ou au contraire raccourcissent les délais.

### **3-1-5. les contraintes réglementaire**

Il arrive que les états, pour mieux suivre les opérations commerciales et les flux de devises, imposent ou interdisent l'usage d'un instrument ou d'une technique de paiement. Ces mesures ont en général un caractère temporaire.

## **3-2. les risques liés au paiement d'une transaction internationale**

On réalisant une transaction internationale l'importateur et l'exportateur se confrontent à plusieurs risques, leur prise en considération lors de l'élaboration du contrat permet d'en minimiser les conséquences. Ces risques sont les suivants :

### **3-2-1. Les encourus par l'importateur**

L'importateur est confronté à trois types ; commerciaux, financiers et politiques.

Les risques commerciaux se manifestent soit par une interruption du marché (défaillance du vendeur, règlement judiciaire), le non-respect du contrat commercial (mauvaise qualité de la marchandise, les quantités, livraison partielle les délais d'expédition, l'origine de la marchandise, les

conditions sanitaires, conditions de transport et l'assurance) ou par la fraude (mauvaise qualité internationale, faux documents, fausse déclaration de poids...etc.).

L'importateur est soumis aussi à des risques financiers ; dont le non remboursement des acomptes, modification des unilatérales des conditions de vente, conditions et délais de paiement, augmentation unilatérale du prix de vente, obligation de paiement.

Il encourt également des risques politiques (guerre interne ou externe, rupture des relations économiques, embargo, blocage d'avoir ...etc.).

### **3-2-2. les risques encourus par l'exportateur**

Pour l'exportateur les risques commerciaux se résument, au risque d'interruption du marché et au risque économique.

L'exportateur est également soumis à des risques financiers (défaut de paiement, défaillance du débiteur et défaillance judiciaire).

Il encourt aussi des risques politiques ; à savoir le risque de guerre (interne ou externe, les mises sous séquestres...etc.), et au risque de non-transfert de fonds en devises (cessation de paiement, déficit de la balance de paiement, ruptures des relations économiques ...etc.).

### **Conclusion**

Les différents modes de paiement du commerce international évoqué dans ce chapitre sont considérés comme un soutien financier des banques sur lequel repose les entreprises mais il est tout fois indispensable de vérifier au préalable si le mode de paiement est adéquat et s'il ne comprend pas de risque ; ces risques de plus en plus diversifiés à cause de l'évolution rapide de commerce international, aux opérations de change, où encore aux risques de non-paiement

A cet effet, et afin de se protéger contre tous ces risques il appartient à l'importateur et à l'exportateur de se prémunir contre ces risques par tous les moyens dont ils disposent.

Ainsi, pour plus de sécurité, les banques, qui se placent en intermédiaire de choix entre les deux parties contractantes assurent leurs couvertures puis celles qui accompagnent les opérateurs dans les transactions en mettant en place des techniques de couvertures ou en engageant leur nom à travers les garanties accordées qui permettent de réduire et d'éliminer l'impact de ces risques.

# **Chapitre III**

REALISATION PRATIQUE DE  
TECHNIQUE DOCUMENTAIRE AU  
NIVEAU

## **Section1 : présentation de l'organisme d'accueil électro-industries**

Dans cette section je vais présenter historique de l'entreprise électro-industries dazazga dans laquelle j'ai effectué mon stage, sa localisation ainsi que les procédures suivie pour effectuer leur achats de matières premières.

### **1-1 HISTORIQUE DE L'ENTREPRISE ELECTRO-industries**

L'entreprise ELECTRO-INDUSTRIES est une SPA (société par action) dont le capital est de 4 753 000 000.elle a été crée en janvier 1999 après la cession de entreprise mère ENEL (entreprise nationale des industries électronique).

Son activité de production remonte à 1985, dans les domaines de fabrication de moteurs Électriques, alternateurs, groupes électrogènes ainsi que transformateurs de distribution.

L'électro-industrie est composée des trois unités ; toutes situées sur un même site.la premier est l'unité moteurs électrique, la deuxième est l'unité transformateurs, et enfin l'unité prestations techniques.

La production actuelle de cette entreprise est écoulee sur la marche algérienne et génère un chiffre d'affaire de 1,8 milliards de dinars. Sa capacité de production de transformateurs couvre les besoins du marché national a environ 70%, et les ventes de moteurs représentent environ 30% de sa capacité de production.

Il est signalé qu'électro-industries est le seul fabricant de ses produits en Algérie, et que ces derniers sont conformes aux recommandations CEI et aux normes allemandes DIN/VDE, en plus des 252 normes internes utilisées pour le système documentaire.

En matière de qualité, cette entreprise dispose de ses propres laboratoires d'essai et mesures de ses produits ainsi que pour le contrôle des principaux matériaux utilisés dans sa fabrication. Les différentes valeurs d'essai et de mesure sont consignées sur des procès-verbaux et des cartes de contrôle. L'entreprise a procédé a la mise en place de son système qualité en 2002 et a été certifiées par QMI canada le 24.07.2004, ISO9001.<sup>27</sup>

L'entreprise emploie un effectif de 825 TRAVAILLEURS, dont 18% de cadre, 33% de maîtrise et 49% d'exécution.

---

<sup>27</sup> Documents interne d'électro-Industries

## 1-2 LA LOCALISATION de l'entreprise électro-industries

**Electro-industries** est implantée dans une zone agricole de 39.5 hectares, située sur la route Nationale n°12, distante de 30km du chef-lieu de la wilaya de Tizi-Ouzou et de 08km du chef-lieu de la daïra d'AZAZGGA.

## 1-3 procédure des achats d'électro-industrie

Pour éviter que la société soit mal servie par ses fournisseurs pour cause d'insuffisance, Manque De calte et ou de précision de demandes d'achat ou des documents.

Electro-industries a mis à la disposition de ses employés une procédure des achats qu'ils doivent respectée et elle porte sur :

### ❖ CLASSEMENT DES PRODUITS ET SERVICES ACHETES

#### ➤ SELON LEUR NATURE

- PS : production de produits ou service sous-traitées ou externalises ;
- PI : produits incorpores directement dans les produits /SERVICE ;
- SI : service incorpores directement dans les produits /service ;
- PN : produits non-incorpores directement dans les produits/services ;
- SN : SERVICES NON INCORPORES DIRECTEMENT dans les produits/services.

#### ➤ SELON LEUR CRITICITE PAR RAPPORT A LA QUALITE

- A-ayant une influence directe sur la qualité des produits/services ;
- B- ayant une faible influence sur la qualité des produits/services ;
- C-ayant pas d'influence directe sur la qualité produits/services ;

#### ➤ SELON LES MODALITES DE LEUR DOCUMENTATION

- CdCh : cahier des charges ou spécifications techniques approuves en interne ;
- ReCat : utilisation des références des catalogues ou documents des fournisseurs ;
- DTeDi : données techniques signalées sur la commande.

### ❖ MODALITES DETABLISSEMENT DES DEMANDES D'ACHAT

Les demandes d'achat doivent contenir toutes les informations minimales suivantes, permettant l'établissement de la commande : en terme de qualité, quantités et de délais.

En termes de qualité ceci induit :

- Soit de signaler la référence et l'indice en vigueur des cahiers de charges ou  
Spécifications d'achat internes, lorsque celle-ci existent ;
- Soit de signaler la référence de fournisseur et la date ou expédition du catalogue  
Ou fiche technique fournisseur ;
- A défaut, de rédiger sur la commande d'achat l'ensemble des exigences relative  
Au produit ou services a acheté.

#### ❖ Responsabilités en matière d'achat et approvisionnements

- Etablissement de demandes ou programme d'approvisionnement

Ces responsabilités sont du ressort des directeurs d'unités et incluent, entre autres, Les activités suivantes :

- Transmettre au responsable de l'établissement des commandes, les besoins,  
Tant du point de vue qualitatif, que quantitatifs, qu'en matière de délais ;
- Ceci, soit sur la base de besoins effectués à un programme

D'approvisionnement, ou d'une demande d'achat suite à une surveillance de Niveau de stock ou d'un besoin imprévu.

- Approbation des donnes d'achat

Ces responsabilités sont du ressort des directeurs d'unités et incluent, entre autres, les activités suivantes :

- Etablissement, approbation et mise à jour des cahiers des charges, documents

Ou spécification techniques internes à être citées dans nos commandes d'achat, ou annexes techniques a des contrats d'achat ;

- Codification et mise sou indices (ou dates) de ces documents, afin de

Reconnaître en interne les versions en vigueur ;

- Établissement de listes ou autres moyens pour identifier les éditions en vigueur de ces documents internes

➤ Maitrise documentaire des donné

Ces responsabilités sont du ressort des achats et incluent, les activités suivantes ;

- Diffusion externes (vers les fournisseurs) des documents techniques d'achat, a quoi les Commandes d'achat font référence ;
- Mise à jour en externe (pour les fournisseurs) lors de la révision des documents d'achat.

❖ Mode de passation des contrats ou commandes

Ce mode se fait selon l'unedes procédures suivantes :

➤ En gré à gré sans publicité

Dans les cas :

- D'urgence qui n'a pas pu être prévue et pouvant mettre en péril l'outil de production ou son fonctionnement ;
- De nécessite d'opérations urgentes incompatibles avec les délais d'un appel d'offre à la concurrence ;
- Dun approvisionnement destine à répondre à un besoin impérieux de la clientèle ;

- Dun texte législatif ou réglementaire (instruction ministérielle, loi, décret...)

Attribuent à un opérateur national un droit exclusif ou une priorité.

➤ Gré à gré après consultation

- Quand l'appel d'offre ouvert ou restreint s'avère infructueux après probation ;
- Pour les marches passés directement avec les institutions de souveraineté nationale ;

**REMARQUE :**

Le président directeur général peut décider de recours au gré a gré dans des circonstances justifiées sur la base d'un dossier après avoir informer le conseil d'administration.

➤ Appel offre national et /ou international restreint

L'entreprise électro-industries recoure a ce mode de passation lorsque seuls des candidats en nombre restreint répondant à des conditions particulières (capacités professionnelles, techniques ou financières) définies par l'unité utilisatrice ou la direction contractante peuvent soumissionner.

➤ Appel d'offre national et/ou international ouvert

- Contenu lancement des consultations ou avis d'appel d'offres

✓ Les mentions obligatoires que doit comporter :

-raison social et adresse de l'entreprise ;

-mode d'appel d'offre ouvert ou restreint national ou international ;

-objet de l'opération ;

-documents exigés des candidats ;

-date limite de remise des offres ;

-durée de validité de l'offre ;

-obligation de remise en place de caution s'il y a lieu ;

-présentation sous double pli cacheté avec mention (ne pas ouvrir) et référence de

L'avis d'appel d'offres ;

-modalités de retrait du cahier des charges ;

-le prix du cahier des charges.

✓ L'offre doit faire des charges

-le mode de paiement souhaité ;

-le délai de livraison ;

-le type d'emballage souhaité ;

-le port ou aéroport de débarquement souhaité ;

-le prix FOB ;

-le prix CFR ou CPT aéroport de débarquement ;

- le tarif douanier selon nomenclature de Bruxelles ;

-l'indice IMCO (degré de dangerosité pour les produits) ;

-l'origine de la marchandise.

L'entreprise va lancer les consultations à la même période et accorde le même délai de réponse aux fournisseurs consultés

✓ Documents constitutifs de l'offre :

▪ Offre technique

-spécifications techniques, plan ou catalogue ;

-références professionnelles.

▪ Offre commerciale :

-bordereau des prix pro forma selon les indications du cahier des

charges ;

-lettre de soumission ;

-déclaration à souscrire ;

-certificat de probité ;

-délais ;

-modalités de paiement ;

-l'emballage

-le nom de l'organisme habilité à établir le certificat des marchandises (SGS-

VERITAS- INTERTEC-COTECNA etc....) ;

-le prix de certificat d'inspection.

✓ L'entreprise va faire une évaluation techniques, financières des offres et une actualisation du tableau comparatif.

✓ Après accord envoyer le bon de commande ou contrat au fournisseur qui dit confirmer

➤ Suivi des commandes et contrats à l'importation

• Avant expédition :

Respect du délai : 15a 20 jour avant le délai d'expédition convenu, relancer le fournisseur de confirmer les coordonnées d'expédition suivantes :

-valeur de l'expédition ;

-port/aéroports d'embarquement ;

-nom de bateau ou numéro de vol ;

- Poids brut ;

-poids net ;

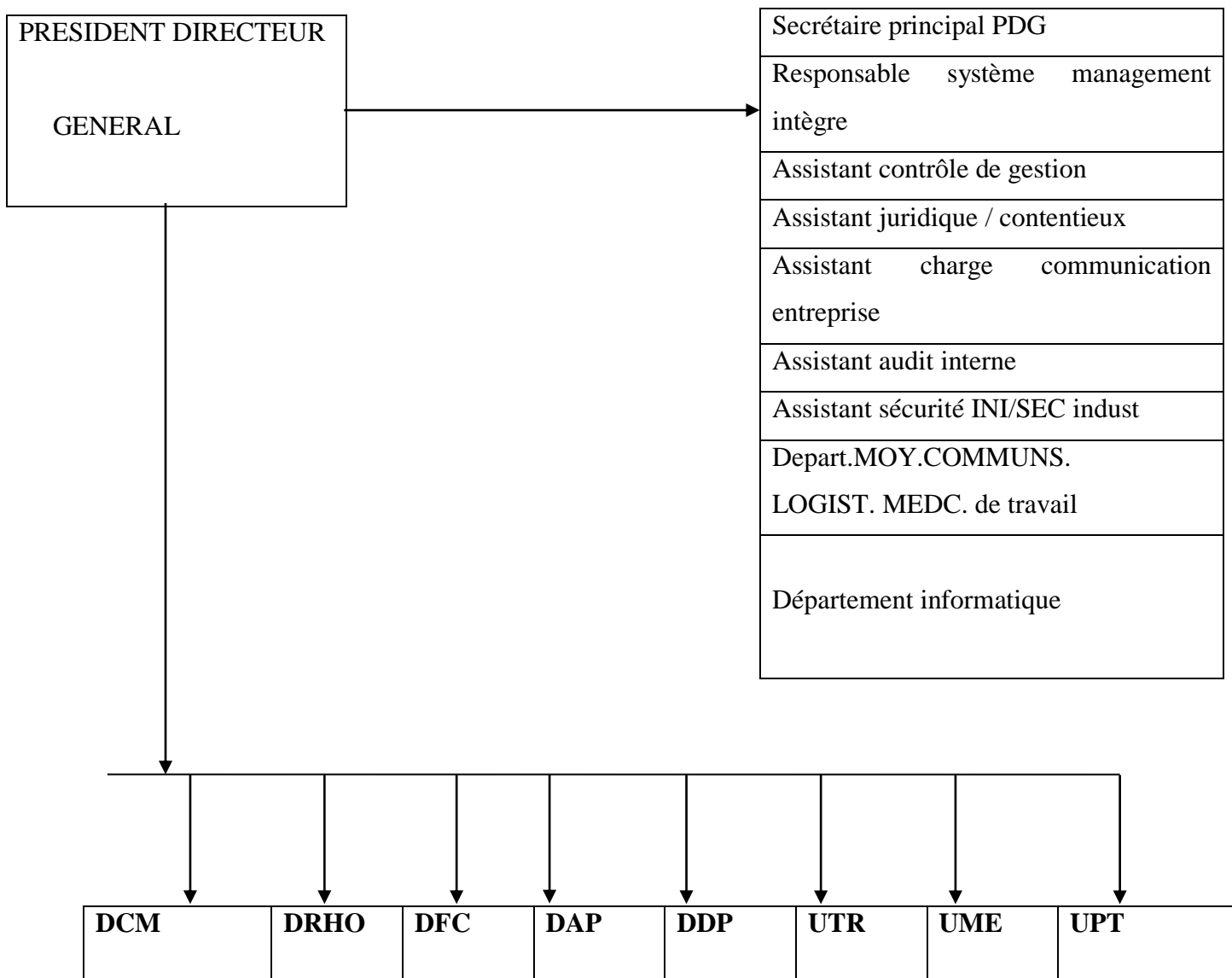
-nombre de colis

• Après expédition :

Les documents d'expédition à demander au fournisseur dans le cadre d'un paiement par lettre de crédit pour entamer les opérations de transit :

- trois(3) originaux de connaissement ou lettre de transport aérien (LTA) ;
- un original d'EUR-1 (uniquement pour les fournisseurs de l'union européenne) ;
- un original de certificat d'origine ;
- Certificat d'inspection établi par organisme agréé.
- six(6) factures originales ;
- Certificat de conformité selon modèle en cour ;
- trois(3) listes de colisage ;
- Un EUR 1 pour les produits d'origine européenne

**ORGANIGRAMME D'ENTREPRISE électro-industries**



28

**DCM** : direction commercial et marketing

**DRHO** : direction des ressources humaines et organisation

**DFC** : direction finance et comptabilité

**DAP** : direction Achat /approvisionnement

**DDP** : direction DeV industriel /partenariat

**UTR** : unité transformateur

<sup>28</sup> Source : documents interne d'électro-industries

**UME** : unité moteurs électriques

**UPT** : unité prestation technique

## **SECTION2 PRESENTATION GENERAL SUR LE CREDIT DOCUMENTAIRE**

Dans le cadre du commerce international les montants et l'éloignement des partenaires ont Nécessite de création d'un instrument de paiement spécifique appelé (crédit documentaire) Lettre de crédit (LC) ou plus familièrement (Credoc), tout en conciliant intérêt du vendeur par le Fait d'être paye et celui de l'acheteur de recevoir dans le délai, la qualité et les quantités Contractuelles de la marchandise commandée. Il permet d'apporter la sécurité de paiement Recherchée par le vendeur et au même temps la sécurité de livraison pour l'acheteur.

La difficulté réside dans les positions diamétralement qui oppose de l'acheteur au vendeur .la situation idéale pour le premier est (je reçois la marchandise, je paie) alors que pour le second C'est (vous payez, envoie la marchandise).Ainsi l'acheteur ne transmet aucun fonds au vendeur Tant qu'il n'a pas reçu les documents pour prendre possession de la marchandise, et le vendeur Reçoit des qu'il la expédie pour autant que les obligations documentaires aient été respectées.

### **2-1-Origine de crédit documentaire :**

Le crédit documentaire n'est pas une technique de paiement récent .elle est apparue pour la Première fois au début des années cinquante en Europe occidentale et elle était utilisée en Dehors des banques, notamment, dans les ventes maritimes.les banques introduisent cette Technique dans leur activités au début de 20eme siècle lorsqu'une prolifération d'incidents de Non-paiement entre les partenaires commerciaux fut constaté.

Dans la pratique, les banques du monde entier se référant aux règles et usances uniforme Relatives aux crédits documentaires faisant références pour l'ensemble des parties (banques, Importateurs et exportateurs) en matière d'ouverture et de réalisation des crédits Documentaires.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup><http://fr.Wikipedia.org/wiki/lettre> de cr°

Pour histoire, il y a lieu de noter que les premières règles et usances relatives aux crédits

Documentaires ont été publiées par la chambre de commerce internationale en 1933 sous la Brochure n°82. La deuxième brochure sous le n°151 a été publiée en 1951, la 3<sup>em</sup> brochure n°222 en 1962, la 4<sup>eme</sup> brochure sous le n°290 en 1974, la 5<sup>eme</sup> brochure sous le n°400 en 1983, la 6<sup>eme</sup> brochure sous le n°500 en 1993. les R.U.U 600 constituent la 7<sup>eme</sup> publication, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2007.

## **2-2-DEFINITION ET INTERVENANTS DE CREDIT DOCUMENTAIRE**

### **2-2-1-Définition ;**

Le crédit documentaire est un écrit d'une banque informant un vendeur, appelé bénéficiaire Que pour le compte de son acheteur, elle lui réglera la marchandise au service convenu a Concurrence d'une certaine somme (montant de crédit) contre remise, avant un certaine date, de Documents détermines.

Le crédit documentaire est une technique imaginée par les banquiers pour introduire la Confiance indispensable dans la réalisation d'une opération commerciale entre deux parties qui, Du fait de la distance, son imparfaitement renseignées lune sur l'autre. Le vendeur acceptera, en Effet, dès dessaisir des marchandises que s'il assure du paiement lors de leur embarquement. L'acheteur n'acceptera que sil la certitude d'une livraison conforme à sa commande

### **2-2-2-les intervenants de crédit documentaire**

#### **1-le donneur d'ordre (acheteur) :**

Il s'agit de l'importateur client de la banque émettrice ou le donneur d'ordre qui demande sa banque Louverture du crédit documentaire en faveur d'un bénéficiaire.

#### **2- la banque émettrice (banque de l'acheteur) :**

Banque de l'importateur qui procède à l'ouverture du crédit documentaire en exécution les instructions de son client.

#### **3- le bénéficiaire (vendeur) :**

Tiers, vendeur, exportateur, fournisseur de marchandises ou de prestation au profit duquel le

Crédit documentaire est ouvert.

**4-la banque notificative (banque du vendeur) :**

Correspondant étranger de la banque émettrice, charge de la notification du crédit au bénéficiaire.

**5-la banque confirmatrice :**

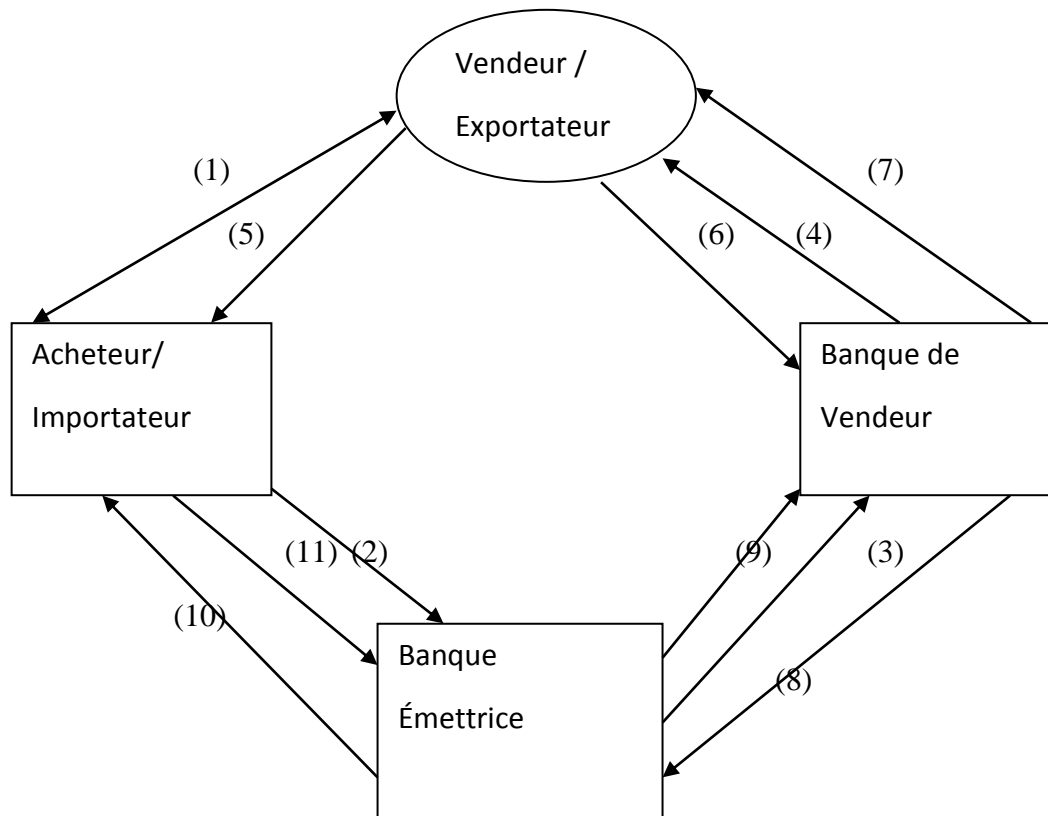
C'est le 5<sup>ème</sup> organe qui intervient dans cette opération, qui peut être la banque notificative si elle ajout éventuellement sa confirmation mais pas exclusivement car une autre banque peut le faire.

**6-la banque de remboursement :**

La banque de remboursement est celle désignée pour recevoir et honorer les demandes de Remboursement qui sont effectuées par les tenses banques autorisées en vertu du crédit.

2-3 LE déroulement de crédit documentaire :

Schéma n°2 : le déroulement de Credoc



Source : WWW.Credit documentaire.com

D'après le schéma ci-dessus on interprète l'opération comme suit :

**Acte1** : Conclusion du contrat entre l'acheteur/importateur et le vendeur/exportateur .lors des négociations, il a été convenu que le mode de paiement serait le crédit documentaire ;

**Acte2** : demande ouverture du crédit documentaire par l'importateur en donnant des instructions d'ouverture a sa banque

**Acte3** ; ouverture du crédit documentaire : la banque émettrice émet le crédit documentaire par l'intermédiaire de sa banque correspondante dans le pays vendeur. La banque émettrice transmet, l plus souvent par SWIFT, les termes du crédit à la banque notificative et /ou confirmatrice ;

**Acte4** : Notification du crédit : la banque notificative notifie l'ouverture du crédit au bénéficiaire en y ajoutant éventuellement sa confirmation .dans ce cas, elle s'engage à payer le vendeur si les documents présentes sont conformes dans les délais impartis (la banque notificative peut refuser d'ajouter sa confirmation, elle doit en prévenir sans délais la banque émettrice le cas échéant) ;

**Acte5** ; expédition des marchandises : en respectant les conditions et la date limite d'expédition

Stipules dans le crédit, l'exportateur procède à l'expédition des marchandises selon le mode de transport et l'incoterm prévu au contrat et motionne dans le crédit ;

**Acte6** : présentation des documents : le bénéficiaire collecte les documents requis par le crédit documentaire et les prentes en respectant les délais impartis aux guichets de la banque notificative et /ou confirmatrice ;

**Acte7** : paiement du bénéficiaire : si les documents présentent l'apparence de conformité avec les termes et conditions du crédit et les délais sont respectés, la banque confirmatrice paie la valeur des documents (dans le cas d'un paiement a vue) ;

**Acte8** : transmission des documents a la banque émettrice : la banque notificative et/ou confirmatrice envoie les documents a la banque a la banque émettrice, par courrier rapide en deux lots séparés afin d'éviter les pertes des documents ;

**Acte9** : paiement par banque émettrice : la banque émettrice crédite la banque notificative après étude et accord sur des documents ;

**Acte10** : levée des documents (cote acheteur) : la banque émettrice accepte les documents conformes et les met à la disposition de son client (le donneur d'ordre) ;

### **2-4-avantages et inconvénients du crédit documentaire :**

#### **2-4-1- avantages**

- ✓ C'est une technique bancaire qui facilite le recouvrement des créances sur l'étranger ;
- ✓ C'est une technique bancaire sûre : dès lors qu'il est réputé(irrévocable et confirme), le Credoc offre à l'exportateur une double garantie, l'engagement de la banque émettrice qui couvre le risque pays ;
- ✓ C'est une technique rapide : réalisable a vue aux caisses de banquier de l'exportateur ou possibilité de mobilisation de la traite acceptée si le Credoc est réalisable par acceptation ;
- ✓ C'est une technique souple : le Credoc peut s'adapter à toutes les situations, les modalités de règlement les plus divers sont permises ;
- ✓ Le Credoc peut couvrir aussi les règlements de marchandises que les prestations de service

#### **2-4-2-les inconvénients :**

- ✓ Procédure complexe et très administratives au formalisme rigoureux ;
- ✓ Il est d'une garanties moins pour l'acheteur sachant que le paiement s'effectue sur la base des documents et non de la marchandise

## 2-5- typologie de crédit documentaire :<sup>30</sup>

D'après les RUU 500 éditée par la CCI, les types de crédit se distinguent ainsi :

### 2-5-1- selon les modalités du paiement de crédit documentaire :

#### 1-1-le crédit documentaire réalisable par paiement à vue :

Dans ce type de crédit, le bénéficiaire obtient sur remise et après contrôle des documents.

Opération se fait par la base du donnant-donnant (paiement contre document) généralement la Banque dispose d'un délai de sept jours ouvrés au maximum pour les opérations de vérifications

Pour lever ou refuser le document.

Il peut, néanmoins arriver même pour les crédits à vue que la date de valeur appliquée au

Paiement soit différent de quelques jours. C'est le cas, notamment, lorsque la banque

Distinguée doit se procurer la couverture en une ou plusieurs étapes auprès de banques tierces.

#### 1-2-le crédit documentaire contre acceptation (avec traite à terme) :

Dans ce cas, l'exportateur remet à sa banque un ou plusieurs traites qui peuvent être tirées sur

La banque notificative ou émettrice ou sur l'acheteur voir tout autre tire. La sécurité est aussi

Présentée par la présence des traites qui représentent une contrainte pour le débiteur en cas de

Non-paiement.

L'Échéance de la traite peut être à quatre-vingt-dix jours de la date de la facture ou de la date

D'expédition attestée par le titre de transport.

A la présentation des documents, il n'y a donc pas paiement, mais acceptation d'effet de Change.

Le schéma est semblable à celui d'un crédit documentaire réalisable par paiement différé, mais

Avec création par le bénéficiaire d'un effet de commerce tiré sur les parties requises au crédit Documentaire (banque notificative, confirmatrice ou émettrice)

L'exportateur se voit retourner en effet accepté, soit par la banque notificative/confirmatrice,

---

<sup>30</sup> Chehrit Kamel ; crédit documentaire : édition le grand Alger livre ; Algérie 2007 ; page 16.

Idem ; page 15.

Soit par la banque émettrice.

### **1-3-le crédit documentaire réalisable par paiement diffère :**

Si les documents présentent l'apparence de conformité avec les termes et conditions du crédit de la banque désignée, elle paiera le bénéficiaire à la date, pu à la date d'échéance stipulée dans le crédit documentaire.

Ce crédit ne présente pour le bénéficiaire que très peu de différence par rapport au crédit documentaire (CONTRE ACCEPTATION) si ce n'est qu'il n ya d'acceptation d'effet de change .sur présentation de documents conformes, la banque autorisée (banque émettrice ou confirmant).les paiements diffères sont possible, aussi bien pour les crédits confirmes que non confirmes.

Du point de vue des commissions, le crédit a paiement diffère peut être plus avantageux que le crédit avec traite à terme.

<sup>31</sup>Dans le cas d'un paiement diffère (a x jour moins date de connaissance ou date de facturation) deux possibilités peuvent se présenter :

- ✓ Si le crédit documentaire a été seulement notifié, l'exportateur recevra en échange des documents stipules, une lettre de la banque notificative qui a simplement mentionnée la date prévue pour le règlement sans engagement
- ✓ Si le crédit documentaire a été confirmé l'exportateur recevra une promesse fermée de paiement à L'échéance.
- ✓ L'exportateur ne sera pas paye qua l'expiration du délai et même en cas de besoin de trésorerie. il ne pourra pas escompter sa créance utilisée lorsque la confiance règne entre les deux contractants.
- ✓

### **1-4-le crédit documentaire réalisable par négociation :**

Dans ce type de crédit le vendeur a la possibilité d'escompter une ou plusieurs traites tirées sur son acheteur à la banque émettrice.

Le crédit est utilisé par le bénéficiaire d'une traite (tirée le plus souvent sur la banque émettrice), accompagnée des documents spécifiques, ou contre remise des documents uniquement.

Le crédit documentaire est négociable soit à vue, soit à terme auprès de toute banque dans le pays de l'exportateur (négociation ouverte), soit auprès d'une seule banque toujours dans le pays de l'exportateur (négociation restreinte).

La banque négociatrice peut escompter les documents ou la traite en faisant l'avance à l'exportateur sous d'éducation d'agios.dans le cas de crédit notifiés, cette avance est effectuée sauf à bonne fin ; dans le cas de crédit confirme la négociation ferme et définitive est dite sans recours.

---

<sup>31</sup> [www.memoireonline](http://www.memoireonline)

## 2-selon les formes du crédit documentaire :

**2-1-le crédit documentaire révocable :** ce type de crédit peut être annulé à n'importe quel moment par l'acheteur via sa banque et sans prévenir le bénéficiaire. Le bénéficiaire n'a jamais la garantie d'être payé. Cette forme est donc plus favorable pour l'acheteur que pour le fournisseur. Sous cette forme de crédit documentaire, la banque émettrice est autorisée à amender les termes ou même annuler le crédit documentaire sans l'avis du bénéficiaire.

Le seul engagement de la banque émettrice correspond ici à notifier le crédit documentaire à l'exportateur. Ce type de crédit qui peut être annulé ou amendé à tout moment sans avis préalable à l'exportateur n'offre qu'une garantie de paiement relative et n'est pratiquement plus utilisée.

**2-2-le crédit documentaire irrévocable :** dans le cas du crédit irrévocable, la banque émettrice s'engage de manière ferme à régler l'exportateur à la condition que les documents soient remis par celui-ci avant l'expiration de la validité du crédit et soient conformes aux termes et conditions stipulés dans le crédit documentaire.

Ce type de crédit comprend donc l'engagement ferme de la banque émettrice honoré pour le compte de l'importateur, les documents remis en conformité avec les termes et conditions du crédit.

Il ne peut être annulé ou modifié sans l'accord de toutes les parties.

Il couvre donc le risque commercial (défaillance de l'acheteur), mais pas les risques pays et /ou banque (risque de non transfert ou défaillance de la banque de l'acheteur).

Il existe dans ce cas un engagement pour l'exportateur, deux possibilités peuvent souffrir :

**2-2-1-le crédit documentaire irrévocable non confirmé :** la banque du vendeur ne donne pas sa garantie pour le crédit en cours, ce qui présente un risque supplémentaire pour le vendeur.

**2-2-2- le crédit irrévocable et confirmé par la banque confirmatrice :** le crédit irrévocable et confirmé est la forme la plus sûre, le bénéficiaire reçoit deux engagements de paiement indiquant celui de la banque émettrice et celui de la banque confirmatrice.

## 3-les crédits documentaires spécifiques (les crédits spéciaux) :

Dans cette dernière typologie, je vais évoquer les crédits documentaires spéciaux c'est à dire ceux qui sont utilisés dans des cas bien précis (Dou le terme spécial)

Ainsi il est distingué les formes suivantes :

- Le crédit documentaire avec Red clause
- Le crédit documentaire transférable
- Le crédit documentaire back to back

- Le crédit documentaire revolving<sup>32</sup>

**3-1- le crédit documentaire avec Red clause :** il s'agit d'un crédit comportant une clause spécial autorisant la banque notificative (ou confirmatrice) à effectuer une avance, soit totale, soit partielle au bénéficiaire avant présentation des documents. Cette clause à la demande du donneur d'ordre, la clause précise le montant de l'avance autorisée, qui ne peut être en aucun cas excéder le montant du crédit initial. Ce type de crédit est utilisé lorsque l'exportateur est un agent de l'importateur.

**3-2-le crédit documentaire transférable :** un crédit transférable est un crédit qui stipule spécifiquement qu'il est « transférable ». Un crédit transférable 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 » à la demande du bénéficiaire « le premier bénéficiaire ».

Un crédit peut être partiellement transfère Tapez une équation ici. à plusieurs seconds bénéficiaire à condition que le tirage ou les expéditions soient autorisées. Un crédit transfère signifie un crédit rendu réalisable par la banque transférante au profit d'un second bénéficiaire.

Dans le crédit transfert, le nom du première du bénéficiaire et substitué par la banque transférable

Au nom des seconds bénéficiaires pour les raisons de confidentialité (mais un crédit transférable peu nommément interdire cette pratique)

**3-3-le crédit « back to back » (adossé) :** il faut arriver que pour des raisons commerciales. Voir confidentialité, le donneur d'ordre refuse d'ouvrir un crédit transférable ou que le bénéficiaire ne désire pas faire connaître à son client qu'il va sous-traiter sa commande (majoritairement le cas des négociations en matières premières).

La solution alors consiste pour le vendeur à adosser au premier crédit autant de second crédit qu'il a des sous-traitants. La banque désigne pour réaliser le premier crédit devient alors banque émettrice du ou des crédits que le bénéficiaire du premier crédit entend ouvrir en faveur de ces sous-traitants.

Le premier crédit s'appelle «le crédit de base » t là où les crédits en découlant s'appellent « crédit adossés » ou encore « crédit « contre-crédit »

**3-4Le crédit documentaire revolving :** »c'est un crédit documentaire dont le montant est renouvelable automatiquement tant qu'il soit nécessaire de la modifier expressément. Cette technique permet notamment de faire respecter une cadence de livraisons : tout en assurant au bénéficiaire l'engagement irrévocable de la banque émettrice sur l'ensemble du contrat » Ce type de crédit est utile en cas d'approvisionnement

---

<sup>32</sup> J.M. Bennamar ; technique de commerce international ;édition techni-plus ;1995 ;p126  
Kamal chehrit, les crédits documentaire, édition Grand-livre .p06

## **Conclusion**

Si les techniques non documentaires ne posent pas de problèmes particuliers lors de leur mise en place, il n'est pas de même pour les mécanismes du crédit documentaire. Ce dernier représente, en fait, la marchandise. Ce que l'acheteur paie dans un premier temps, ce sont des documents qui lui permettent de nature commerciale ou officielle (comme la facture, certificat d'origine) ou bien concernant l'assurance et le transport (la police d'assurance, connaissance), l'exportateur, quant à lui ne sera payé par la banque qu'après vérification des documents et non de la marchandise, on détecte d'ores et déjà les difficultés que cette technique de paiement peut susciter à une non-conformité des documents. Cependant, elles fournissent généralement un équilibre entre les obligations de l'acheteur et du vendeur. Ce mode de règlement est préféré surtout lorsqu'il s'agit d'une nouvelle relation, car il offre aux deux parties ou à une transaction un haut degré de sécurité.

## **SECTION 3 ; Réalisation pratique d'un crédit documentaire**

Le crédit documentaire correspond à l'engagement d'une banque de payer l'exportateur contre remise de documents qui prouvent que les marchandises ont été bien expédiées ou que les prestations de service ont été effectuées, l'objet de ces documents est de vendre vraisemblablement. L'exécution correcte des obligations de l'exportateur, ensuite ces documents seront transmis par la banque à l'acheteur contre remboursement pour que ce dernier puisse prendre possession de la marchandise. (Pour aider à la compréhension de la technique des crédits documentaires, je vais étudier un exemple concret, tel qu'il pourrait se présenter dans une entreprise électro-industrielle dazazga).

Après avoir consulté plusieurs offres l'entreprise électro-industrielle a choisi l'offre du fournisseur (ARIMEKS DIS TICARET LTS STI) TURQUIE, paiement par crédit documentaire irrévocable et confirmé, étant l'offre la plus correspondante à ses exigences.

### **3-1-Etablissement du contrat**

Le représentant de l'entreprise électro-industrielle SPA a signé un contrat d'achat de fournitures de carcasses / PIÈCES EN FONTE avec l'entreprise ARIMEKS DIS TICARET LTS STI (TURQUIE), dont le montant est de quatre cent trente-neuf mille huit cent treize euros ( 439813.00 EUROS ) et se répartit comme suit :

---

-95% du montant du contrat soit 417 822,35 euros

-05% du montant de contrat soit 21 990 ,65 euros

La transaction doit se faire selon les termes du contrat de (**l'annexe 01**) et qui sont :

-le montant du contrat : 439 813, 00 euros

-Mode du règlement : le paiement des fournitures du présent contrat effectuera par lettre de crédit irrévocable et confirmée

- 95% du montant du contrat soit 417 822,35 a vue.
- 05% du montant du contrat soit 21 990,65 euros à 06mois après embarquement de la marchandise dernière livraison et sur présentation d'un procès-verbal de réception définitive

-le mode de la passation : selon la procédure de l'appel d'offre national et international ouvert

-les frais sur la lettre du crédit :

- Les frais dus en Algérie sont à la charge du l'acheteur
- Les frais de la modification dus au fait du vendeur sont a sa charge et inversement lorsqu'ils sont du fait de l'acheteur

-assurance des fournitures : elle doit être contractée par l'acheteur et le vendeur devra l'informer par fax /email de l'expédition quatre (04) jours avant la livraison en lui communiquant les informations suivantes :

- Le N° du contrat ; 2018.1.016
- Le poids et la valeur de la fourniture.
- Le nombre et type de colis.
- Le N° de facture.
- Le port d'embarquement : MERSIN.
- Le port de débarquement : BEJAIA.
- Le nom du navire
- La date probable de départ du navire (E.T.S)

- ❖ Si l'acheteur ne communique pas informations dans le délai, il prendra à sa charge tout dommage ne et constate.
- ❖ Durée du contrat : il ya une duréed'uneannée, A compter de la date de sa signature par les deux parties
- ❖ Délais de livraison : devront être livrées en CFR dedébarquement, arrimées et saisie, conformément au planning des expéditions arrêté dans l'annexe
- ❖ Marquage : le marquage des colis doit être conforme aux normes établies dans la profession en indiquant sur chaque colis :
  - Nom et adresse de l'acheteur : Electro-industries SPA BP 17 RN12 AZAZGA 15300 Wilaya de TIZI-OUZOU.
  - N° du contrat.
  - Identification du vendeur
  - Indiction nécessaire pour la manutation.

-Ainsi que les documents qui dévoient être fournis par le fournisseur

- copies des documents à envoyer par fax ou e-mail à l'embarquement des marchandises

- 01 facture commerciale ;
- 01 LTA ;
- 01 liste de colisage ;
- 01EUR vise par les douanes ;
- 01certificat de contrôle qualité
- 01 certificat de conformité de marchandises livrées

-Documents à envoyer par canalbancaire :

- .06 facture originale portant :
  - le montant en lettres et en chiffres ;
  - le N° de téléphone d'électro-industries, fax t adresse ;
  - N° de registre du commerce ;
  - N° d'indentification fiscale ;
  - l'origine des marchandises.
- 03 originaux LTA.
- 01 EUR originale ;

- 03 listes de colisage cachetées et signées ;
- 01 certificat du contrôle qualité
- 01 certificat de conformité des marchandises livrées ;
- 01 certificat de garanties.

En cas de retard de transmission des documents le fournisseur assumera les frais engendrés (amendes, douanes, magasinage)

- Domiciliation bancaire pour le vendeur et pour l'acheteur ;
- Condition de réception des marchandises ;
- Les garanties

Ce contrat en vigueur après la signature des parties prenantes et la mise en place de la lettre de crédit

### **Les phases d'ouverture et de réalisation du Credoc**

Le crédit documentaire est un moyen fiable pour garantir la bonne marche d'une transaction commerciale d'un importateur.

La procédure de l'ouverture du crédit documentaire vient juste après la conclusion du contrat de vente entre l'acheteur et le vendeur. Le service commercial informe alors le service des finances qu'un contrat commercial sous le numéro vient d'être signé avec le fournisseur étranger (ARIMEKS DIS TICARET LTS STI) et l'entreprise en lui envoyant ;

-la demande d'ouverture d'un crédit documentaire

-le contrat commercial avec la facture pro forma

L'ensemble de ces documents servant de base pour effectuer une domiciliation bancaire au préalable.

### **3-2.Demande d'ouverture du crédit documentaire**

L'entreprise électro-industries demande l'ouverture du crédit documentaire auprès de la banque extérieure d'Algérie (BEA, agence De Tizi-Ouzou) après son ouverture elle se présente à l'agence et remplit la demande de l'ouverture de crédit doc et joint un certain nombre de documents sans lesquels l'opération.

### **Domiciliation bancaire**

La demande de la domiciliation bancaire est la deuxième étape à élaborer après l'élaboration du contrat d'achat.

Chaque opération d'achat à l'importation nécessite une domiciliation bancaire qui consiste en une immatriculation de l'importation par le guichet bancaire afin d'assurer son suivi aux plans physique et financier

L'entreprise électro-industries se présente à la BEA munie des documents suivants :

- une demande de domiciliation bancaire (**annexe 02**)
- un engagement à ne pas revendre la marchandise en l'état (**annexe03**)
- la facture pro forma (**annexe 04**)

La banque lui fournit la griffe de domiciliation ;

La banque extérieure d'Algérie							
Agence de Tizi-Ouzou							
15	03	01	2018	2	10	00046	EUR

Explication de la domiciliation bancaire :

- ❖ 15 : deux chiffres qui correspondent au lieu de l'importation géographique de la banque déterminée.
- ❖ 03 : deux chiffres qui correspondent au code agrément banque
- ❖ 01 : deux chiffres qui correspondent au code agrément banque.
- ❖ 2018 : quatre chiffres qui correspondent à l'année.
- ❖ 2 : Un chiffre qui indique la nature du contrat.
- ❖ 00046 : Cinq chiffres qui indiquent le numéro d'ordre chronologique des dossiers ouverts durant un même trimestre
- ❖ EUR : trois chiffres qui indiquent la monnaie de facturation selon la norme ISO.

La banque remet à l'importateur une copie de la facture pro forma et de l'engagement domiciliaire ainsi qu'une copie du prélèvement automatique des commissions. (**annexe05**)

**AVIS DE DEBIT**

Commission de domiciliation : 2200.00

TVA collectée : 418.00

Montant total : 2618.00

**Ouverture de crédit documentaire**

Une fois que la domiciliation bancaire a eu lieu, la direction des finances rédige une demande d'ouverture de crédit documentaire au profit de son fournisseur étranger **ARIMEKS DIS TICARET LTD STI** cette demande d'ouverture reflète toute les informations relatives a l'opération ainsi que les documents exigés par l'entreprise (**annexe06**)

La banque de l'entreprise (BEA) envoie un message SWIFT (society for worldwide Interbank Financial télécommunication) a la banque du fournisseur **ARIMEKS**. Qui notifie à son tour son client qu'un crédit documentaire est ouvert à son profit. (**annexe07**)

La banque notifiative envoie à la banque émettrice (BEA) un SWIFT de confirmation qui récapitule et reflète les mentions du SWIFT d'ouverture et qui sera renvoyé à son tour au service achat importation après l'enregistrement par la direction des finances de comptabilité.

L'ouverture de ce dernier (CREDOC) va engendrer plusieurs commissions à savoir ; une commission d'ouverture, une commission d'ouverture non provisionnée, et des frais de SWIFT d'ouverture que la BEA va débiter du compte de l'électro-industrie

**3-4. Réalisation de crédit documentaire**

**Réception des documents pour vérification**

- ❖ Le bénéficiaire vérifie les documents s'assure que toutes les conditions stipulées dans le crédit documentaire sont conformes et identiques à celles qui ont été négociées.

procède donc à l'expédition de la marchandise, et a l'envoi des documents exigés soit par canal bancaire ou e-mail/fax directement à l'électro-industrie selon les termes du contrat

#### **.Réalisation de la première expédition**

Le fournisseur établit les documents qui doivent accompagner la facture originale qui sont la majorité du temps mentionnés dans la lettre de crédit tous cela par voie de banque :

-COURRIER envoyée par la BEA au siège de l'entreprise pour nous informer de l'arrivée des documents originaux envoyée par la banque du fournisseur (**annexe 11**)

-certificat du contrôle

-BL

- Bord certificat d'origine

- facture commercial (**annexe 13**)

Suite aux vérifications des copies originaux aux seins de service finance, elle informe la banque que les documents sont conforme pour la retraite des documents originaux (**voir l'annexe 12**)

Dès la confirmation du Credoc, la BEA fait une constitution de provision par laquelle elle prélève immédiatement le montant de la transaction du compte **électro-industries** pour son compte au niveau de la banque (**annexe14**)

Ensuite, le fournisseur envoie la marchandise vers le pays de l'importateur. Une fois que la marchandise est livrée, la BEA va faire :

Une restitution partielle (règlement partielle de 95% livraison partielle)

- ❖ Electro-industries après le dédouanement fait un bon d'entrée pour la marchandise, et vérifie la conformité des quantités demandées, et sur ce bon il doit apparaître la signature des différents responsables dans différents étapes on a : le responsable de réception des marchandises, contrôle qualité, magasin

A la réception des bons d'entrée marchandises, le service achat importation établit la demande de paiement pour le règlement du fournisseur (**annexe15**)

- ❖ Cette demande de paiement doit être accompagnée de pièces justificatives conformes, elle sera ensuite envoyée à la BEA afin qu'elle puisse exécuter le transfert des fonds
- ❖ Après le transfert des fonds la BEA envoie un avis de débit à E-I (**ANNEXE 16**)

### **Réalisation de la 2<sup>ème</sup> expédition fine**

A l'arrivée de l'échéance de livraison arrêtée dans le contrat. Le service achat importation procède au rappel du fournisseur pour préparer et procéder au reste de l'expédition des marchandises et envoyer le détail pour assurer les marchandises.

Dans cette dernière opération d'expédition le fournisseur établit tous les documents qui doivent accompagner la facture originale qui sont la majorité du temps mentionnés dans la lettre de crédit tous cela par voie de la banque.

- Courrier envoyée par la BEA au siège de l'entreprise pour nous informer de l'arrivée tous les documents originaux envoyés par la banque du fournisseur pour la réalisation de ce Credoc

Après vérification les photocopies des documents originaux .service achat établissent un engagement sur Credoc pour délivrer les documents originaux, (**annexe17**)

A la récupération des documents originaux ci-dessus :

- Facture commerciale. (**annexe18**)
- BL (bill of lading).(**annexe19**)
- Bord-certificat d'origine. (**annexe20**)
- bon de livraison.
- certificat de conformité. (**annexe21**)

Le service achats importations les transmet au service transit pour accomplissement des finalités de dédouanement.

A l'arrivée de marchandise au quai de port de destination, la société de navigation maritime (transporteur) informe l'**électro-industrie**, l'arrivée de sa marchandise, en lui adressant un avis.

A la réception de l'avis d'arrivée, **ELECTRO-INDUSTRIES**, remet à la compagnie de transport de marchandise, un chèque portant le montant des frais de transport mentionnés sur

l'avis d'arrivée et le connaissement endosse par sa banque, et reçoit en contrepartie le bon de a délivrer.

Electro-industries après le dédouanement fait un bon d'entrée pour la marchandise, et vérifie la conformité des quantités demandées, et sur ce bon il doit apparaître la signature des différents responsables dans différents étapes on a : le responsable de réception des marchandises, contrôle qualité, magasin

Elle procédera ensuite à l'établissement d'une demande de paiement (**annexe22**)

Cette demande paiement doit être accompagnée de pièces justificative conformes ;

Comme le numéro du bon de commande, numéro de la facture et d'être signée par le chef de service, le chef de département, et le contrôle financier et comptable .elle sera ensuite envoyée à la BEA afin qu'elle puisse exécuter le transfert des fonds .

Après le transfert des fonds la BEA envoie un avis de débit à E-I (**annexe23**)

#### **Libération des 5% de la retenue des garanties**

Après l'embarquement de la dernière livraison le directeur d'unité motrice rédige un procès-verbal de réception (**annexe24**)

Elle procédera ensuite à l'établissement de levée de réserves pour libérer le paiement des 5% (**annexe25**)

La BEA envoie un avis de débit à E-I (**ANNEXE26**)

### **Conclusion**

L'objectif principal de l'entreprise ELECTO-INDUSTRIE Azazga est d'augmenter le volume de

Production tous en améliorant la qualité des produits et s'adapter aux variations de la demande que

Ce soit à l'intérieur ou à (l'extérieur du pays afin de contribuer au développement de la croissance

Economique nationale et des exportations hors hydrocarbure.

Et pour cela l'entreprise ELECTRO-INDUSTRIE reste le leader dans la production en Algérie Grâce

Notamment à la qualité des produits dont elle dispose.

...

# **Conclusion générale**

### Conclusion générale

Le commerce extérieur joue un rôle très important dans l'économie d'un pays permettant son Ouverture à l'extérieur à travers les relations commerciales avec l'étranger.

Pour faciliter les opérations de commerces extérieurs les institutions de régulations disposent des Techniques de paiement plus commodes et des règles répondant aux besoins de tous les usages.

C'est aussi grâce à l'intervention de la banque que ces techniques trouvent leurs souplesses qui sont Indispensables aux entreprises importatrices ou exportatrices.

Actuellement, dans les opérations du commerce extérieur, la plupart des entreprises acceptent le Crédit documentaire comme un instrument qui présente l'avantage de la certitude et une garantie Limitant le risque commercial et éventuellement du risque politique.

Il est pour les contractants commerciaux le dénominateur commun de leurs préoccupations, sa Souplesse lui permet de jouer un rôle prépondérant dans le financement de l'importation.

Durant mon étude pratique effectuée au sien d'une entreprise nationale ELECTRO-INDUSTRIE AZAZGA, nous avons essayé de développer nos connaissances théoriques déjà acquises et de Suivre de très près le déroulement d'une opération d'importation réalisée par la technique du crédit Documentaire.

J'ai constaté que les étapes de cette techniques ont étaient traitées avec un soin raisonnable Que ce soit par l'entreprise ou de la part de la banque ce qui convient de dire que la complexité du Crédit documentaire nécessite une volonté de toutes les parties intervenantes et la moindre Négligence peut entrainer des conséquences fâcheuses et transformer une opération commerciale en Une véritable catastrophe financière.

# **Référence bibliographique**

## **Bibliographie**

### **Ouvrage**

- BERNET ® : « Principe de technique bancaire », 25 éditions DUNOD, paris, 2008
- Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « gestion des opérations import-export », Dunod, Paris, 2008
- GUENDOUZI Brahim, « relations économiques internationales », Edition el Maarifa, 2008
- Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « Le petit export 2009/2010 », 3<sup>ème</sup> Edition, Dunod, Paris, 2009.
- FRANCOIS Duphil, François dekeuwer-défossez, 5<sup>°</sup> Edition DALLOZ ,1995
- Idem
- Op.ci
- t K. Khadidja, L. Louiza, « Financement du commerce international », université de Bejaia ,2015

### **Mémoires**

- zibouche taous (le financement des importations dans l'optique des opérations du commerce internationale
- houchi fatima (les operations du commerce extérieur ; environnement internationale financement, pratique de Credoc
- les techniques de financement dans les opérations de commerce extérieur cas de crédit documentaire

### **Article**

Article 8 des RUU

### **Documents**

- documents internes de l'entreprise Electro-industries

### **Sites internet**

- www.memoireonline.com
- www.credit documentaire.com-www.memoire enligne, e.com

## Liste des figures

Figure N°1	Opération de règlement par transfert libre
Figure N°2	La procédure de la remise documentaire
Figure N° 3	Déroulement d'un Credoc
Figure N° 4	Organigramme générale DE LELECTRO-industries

## Liste des tableaux

Tableau 1	Le classement des incoterms selon la famille
Tableau 2	Présentation des incoterms selon la répartition de risque entre l'acheteur et le vendeur
Tableau 3	Le différent critère de choix de fournisseur
Tableau 4	Avantage et inconvénient de la remise documentaire
Tableau 5	Les avantages et les inconvénients de Credoc

# **Table de matière**

## **Table des matières**

Remerciement	
Dédicace	
Liste des abréviations	
Introduction générale.....	1
Chapitre 01 : bref historique sur le commerce extérieur.....	4
Section 01 : Aperçu sur le commerce extérieur.....	4
1-1 Définition du commerce international.....	4
1-2 Les théories traditionnelles de commerce international.....	4
1-2-1- La théorie traditionnelle du commerce international .....	4
1-2-2-La théorie de l'avantage absolu chez ADAM SMITH 1776.....	5
1-2-3-La théorie de l'avantage comparatif chez DAVID RICARDO 1817.....	6
1-2-4-La théorie de d'HOS (Heckscher, Ohlin et Samuelson)1919.....	6
1-2-5-Le paradoxe de W. Leontief.....	6
1-2-6-les nouvelles théories du commerce international.....	7
1-2-6-1- l'approche néo factorielle .....	7.
1-2-6-2- L'approche néo technologique de POSNER et VERNON :.....	8
1-2-6-3- la théorie macroéconomique.....	8
1-2-6-3-1-La théorie de la demande :.....	8
1-2-6-3- 2-La théorie du cycle de vie international des produits :.....	9
2-Les Eléments Fondamentaux des Opérations du Commerce International : .....	10
2-1- Le contrat de commerce international :.....	11
2-1-1- Définition du contrat commercial :.....	11
2-1-2- l'offre commercial :.....	11
2-1-3- Effet du contrat du commerce international.....	12
2-1-4- transfert de propriété et de risque :.....	13
2-1-5-Les clauses du contrat de vente international :.....	13
2-1-6- Les incoterms :.....	13
2-1-6-1- Le classement des incoterms selon :.....	14

2-1-6-2-Le mode de transport .....	14
2-1-6-3- Le type de vente :.....	15
3-1-6-4- Définition de différent incoterms : .....	15
2-1-6-5-Le rôle des incoterms.....	18
3-Les Documents utilisés dans le commerce international.....	20
3-1- Les documents de prix.....	20
3-2-Les documents de transport :.....	21
3-2-1- Le connaissance maritime (bill of lading) / (B/L) : .....	21
3-2-2- La Lettre de Transport Aérien (LTA) :.....	22
3-2-3- La Lettre de Voiture Internationale (CIM) :.....	22
3-2-4-La Lettre Transport Routier (LTR) :.....	22
3-2-5- Le récépissé postal :.....	23
3-2-6- Document de transport combiné FIATA (multimodal).....	23
4- Les documents d'assurance : .....	23
4-1- La police d'assurance :.....	23
4-2- Le certificat d'assurance : .....	24
4-3- Les documents douaniers :.....	24
Section 2 : Procédure d'importation .....	25
2.1. Naissance du besoin .....	26
2.1.1. Critères de détermination des besoins.....	26
2.1.2. Les formes d'expression des besoins .....	26
2.2. Choix du produit à importer.....	28
2.2.1. La nature de bien ou service à importer par l'entreprise ... ..	28
2.2.2. Le cahier des charges.....	28
2.3. La recherche des fournisseurs.....	30
2.3.1. La localisation des sources d'approvisionnement... ..	30
2.3.2. Les outils de recherche des fournisseurs.....	30
2.4. Choix du fournisseur.....	32
2.4.1. Les modalités de choix des fournisseurs .....	32

2.4.1.1. Le gré à gré .....	32
2.4.2. Exploitation des offres .....	33
Section 03 : Passation de la commande et sa réglementation .....	38
3.1. Elaboration du bon de commande .....	38
3.2. Le Contrat d'achat international .....	39
3.2.1. Les qualités du contrat d'achat international.....	39
3.2.2. Etapes et clauses du contrat d'achat international .....	39
3.2.3. Le contrat d'assurance .....	40
3.3. Dédouanement de la marchandise à importer.....	41
3.3.1. Formalités antérieures au dédouanement.....	41
3.3.2. Dédouanement des marchandises.....	42
Conclusion .....	44

**Chapitre 02 : Les instruments de paiement et les types de risque liée au Commerce international.**

Section 01 : Les instruments de paiement à l'international des importations :.....	45
1-Les instruments de paiements.....	45
1-1-Les instruments de paiement a vue :.....	45
1-1-1-Le cheque .....	45
1-2-1-Les avantages du chèque :.....	46
1-3-1-Les inconvénients du chèque :.....	46
1-2-le virement international .....	47
1-2-1-Les moyens de communication du virement international.....	47
1-2-1-1-Avantages et inconvénients du virement international .....	48
1-3- L'effet de commerce.....	48
1-3-1- La lettre de change .....	48
1-3-2-Le billet a ordre.....	50
1-3-3- Le warrant.....	50
02-Les techniques du paiement .....	51
2-1- La remise documentaire .....	52

2-1-1- définition de la remise documentaire .....	52
2.1.1. Les intervenants de la remise documentaire.....	52
2-2 – Le crédit documentaire :.....	57
2-1- Les types de crédit documentaire.....	58
2-2- Les intervenants dans la procédure du crédit documentaire.....	58
2-3- Les avantages et les inconvénients de Credoc.....	60
2-4- Les modes de réalisation du crédit documentaire .....	60
Section 02: Domiciliation bancaire.....	62.
2.1. La passation de la commande.....	63
2.2 Le contrat de vente international.....	63
2.3. La domiciliation bancaire .....	64
2.3.1. La pré domiciliation .....	64
2.4. La livraison de la marchandise.....	66
2.4.1. La conformité de la marchandise.....	66
2.4.2. Le paiement du prix .....	67
3. Réception de la marchandise.....	67.
3.1.. La planification des livraisons :.....	67
3.2. Réception et contrôle des marchandises .....	67
3..2.1. Livraison par route .....	68
3.2.2. Livraison par chemin de fer.....	68
3..2.3. Livraison maritime .....	68
3.3. Le contrôle des documents et le conditionnement.....	68
3.4. La gestion de l'assurance transport .....	69
Section 3 : le choix de l'instrument, de la technique de paiement et les risques liés au paiement des transactions internationale.....	70
3.1. Le choix de l'instrument et de la technique de paiement.....	70
3.1.1. La sécurité Pour le vendeur et pour l'acheteur .....	70
3.1.2. L'acceptabilité commerciale.....	70

3.1.3. Le coût pour le Vendeur et pour l'acheteur.....	71
3.1.4. La fiabilité .....	71
3.1.5. Les contraintes réglementaires.....	71
3.2. Les risques liés au paiement.....	71
3.2.1. Les encourus par l'importateur .....	71
3.2.2. Les risques encourus par l'exportateur.....	72
<b>Chapitre 3</b> réalisations de cas pratique de crédit documentaire.....	<b>73</b>
<b>Section1</b> présentation d'organisme d'accueil ELECTRO-INDuSTRIES.....	<b>73</b>
1.1. Historique de L'E-I.....	73
1.2. La localisation de L E-I.....	74
1.3. Procédure des achats.....	74
1.4. Organigramme de l'E-I.....	81
<b>Section 2</b> : présentation générale sur le Credoc.....	<b>82</b>
2.1. Origine de crédit documentaire .....	82
2.2. Définition et intervenants de crédit documentaire.....	83
3.2. selon les formes de crédit documentaire.....	89
3.2.1. Crédit documentaire révocable.....	89
3.2.2. Crédit documentaire irrévocable.....	89
3.2.3. Crédit documentaire irrévocable et confirmé.....	89
3.3. Crédit spécifique (les crédits spéciaux).....	89
3.3.1. Crédit documentaire avec (Red clause).....	90
3.3.2. Crédit documentaire transférable .....	90
3.3.3. Crédit documentaire back to back .....	90
3.3.4. Crédit documentaire revolving.....	90
Conclusion.....	91
<b>Section 3</b> : réalisation pratique de crédit documentaire .....	<b>91</b>
3.1 Établissement de contact.....	91
3.2 demande de domiciliation bancaire.....	94
3.3. Réalisation du crédit documentaire.....	96

Conclusion

Conclusion générale

Bibliographie

Annexe

## **Résumé**

Le développement de commerce extérieur nécessite de maîtriser les mécanismes et les procédures de financement et de choisir les moyens de paiement des opérations commerciales internationale les plus sécurisées. En effet divers technique de paiement internationaux ont été mises en place.

Entre tous, le crédit documentaire offre dans une large mesure le maximum de garantie et d'assurance aux importateurs et aux exportateurs, mon objectif à travers cette étude est de montrer l'importance de crédit documentaire comme moyen de paiement des importations en Algérie j'ai traite le paiement d'une opération d'importation au niveau de l'entreprise électro-industries azazga .

Mes résultats indiquent l'existence d'une relation positive entre le crédit documentaire et les importations et entre le crédit documentaire et taux de change

## **Mots clés**

Commerce extérieur, crédit documentaire, remise documentaire, importations