

**UNIVERSITE MOULOUD MAMMERIE DE TIZI-OUZOU FACULTE DES SCIENCES
ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET SCIENCE DE GESTION**

DÉPARTEMENT DES SCIENCES COMMERCIALES



**Mémoire de fin de cycle En vue de l'obtention du diplôme de Master en
Sciences Commerciales**

Spécialité : Finance et Commerce International

THÈME

**Le processus d'importation d'une matière première le bande d'acier laminé à
froid**

**Cas : Electro-Industrie (Ex : ENEL)
site industriel de Freha (W.T.O)**

Présenté par :

AFRAOUCENE Dihia

BOU-SAAD Chachenak

Dirigé par :

Mr : ACHIR. Mohamed

Membres de jury :

Président : Mr. OUALIKENE Selim

Professeur. UMMTO

Examinatrice : Mlle. LOUGGAR Roza

MAA. UMMTO

Rapporteur : Mr. ACHIR Mohamed

MCA. UMMTO

Membre Invité Mr. ABIDI Mohamed

2023-2024

Remerciement

D'abord, nous remercions Dieu, de nous avoir donné la force et la Patience pour pouvoir mener ce travail à terme.

*Nous tenons à exprimer toute notre gratitude et notre profond respect à notre encadrant **Mr. Achir Mohamed** pour avoir dirigé ce travail, pour ses encouragements, sa compétence et sa disponibilité.*

*Notre encadreur au sein de l'entreprise ELECTRO
INDUSTRIE **Mr. IBEKOUCHENE***

On désire également exprimer notre profonde gratitude à toute personne qui nous a aidées dans notre stage pratique à l'entreprise ELECTRO INDUSTRIE.

*Nous tenons à remercier les membres du jury le Président **Mr. OUALIKENE Selim** et l'examinatrice **Mlle. LOUGGAR Roza** de nous avoir fait l'honneur d'évaluer ce mémoire.*

Enfin, nous tenons à remercier également toutes personnes (enseignants, étudiants et autres), ayant participé de près ou de loin à l'aboutissement de notre travail

Dédicaces

*Nous dédions ce modeste travail à tous ceux que nous portons
dans nos cœurs*

*A nos chers parents qui nous ont soutenus durant toute cette
période.*

*Vous avez été à nos cotés. Nous sommes très reconnaissants
pour tous vos sacrifices, nous vous souhaitons une
longue vie pleine de bonheur et bonne santé.*

A nos très chères sœurs et frères.

*A nos deux familles **CHACHENAK** et **AFRAOUCENE**.*

Liste des abréviations

BAD : bon à livrer.

BEA : banque extérieure d'Algérie.

BR : bulletin de réception.

CCI : chambre de commerce international.

CCM : commission centrale des marchés.

CEO : commission d'évaluation des offres

CFR : Cost and Freight Coût et fret

CIM : lettre de voiture internationale.

CIF: Cost, Insurance, Freight

CIP: CarriageInsurancePaid

CPT: Carriage paid to Post

CKD: completely knocked down.

CM : commission des marchés.

CMNI : contrat de transport de marchandises en navigation intérieur.

CMR : convention de marchandise par route

CMU : commission des marchés de l'unité

COP : commission d'ouverture des plis

COTIF : convention relative aux transports internationaux ferroviaires.

D / A : remise documentaire contre acceptation

DAT : Carriage Insurance Paid

DAP : Delivered.

DG : directeur général.

D / P : remise documentaire contre remboursement

DSTR : déclaration simplifiée de transit routier

ENEL : Entreprise national des industries électrotechniques

EXW : EX Works A l'usine

FAP : franc d'avaries particulières

FAP sauf : franc d'avaries particulières sauf

FAS : Free Alongside Ship Franco

FB : réfrigérateur blanc

FCA : Free Carrier Franco transporteur

FDI : fiche de contrôle des importations à délai normale

FOB : Free On Board Franco à bord

FDIP : fiche de contrôle des importations à délai spéciale

IOS : international standard organisation

IPS : inspection aux sections

LTA : lettre de transport aérien.

LVI : lettre de voiture internationale

MADT : magasins et aires de dépôt temporaire

PV : procès-verbal

SAA : société algérienne d'assurance

SKD: semi knocked down

SWIFT: society for worldwideinterbankfinancialtelecommunication

UTI : unité de transport multimoda

Liste des figures :

FIGURE 1 : LE FONCTIONNEMENT DU CONTRE REMBOURSEMENT	33
FIGURE 2: LES ETAPES DE CREDIT DOCUMENTAIRE	37
FIGURE 3: LA TECHNIQUE DE LA REMISE DOCUMENTAIRE	41
FIGURE 4: ORGANIGRAMME DE LEPE SPA. ELECTRO INDUSTRIE AZAZGA	72

Liste des tableaux :

TABLEAU 1: Les différents aspects de la gestion des stocks	13
TABLEAU 2 : LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DU GRE A GRE	18
TABLEAU 3: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE LA CONSULTATION RESTREINT	18
TABLEAU 4: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE L'APPEL D'OFFRE	19
TABLEAU 5: APPRECIATION D'UN FOURNISSEUR	20
TABLEAU 6: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DU CHEQUE	26
TABLEAU 7: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE LA LETTRE DE CHARGE	27
TABLEAU 8: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DES VIREMENTS BANCAIRES	29
TABLEAU 9: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE BILLET A ORDRE	30
TABLEAU 10: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE CONTRE REMBOURSEMENT	33
TABLEAU 11: LES AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE CREDIT DOCUMENTAIRE	39
TABLEAU 12: LES AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE TRANSPORT ROUTIER	48
TABLEAU 13: LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE TRANSPORT MARITIME	50
TABLEAU 14: : LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE TRANSPORT AERIEN	51
TABLEAU 15: : LES AVANTAGES ET LES INCONVENIENTS DE TRANSPORT FERROVIAIRE	52
TABLEAU 16: DES REGLES INCOTERMS 2020 MULTIMODALES	56
TABLEAU 17: DES REGLES INCOTERMS 2020 MARITIMES	57
TABLEAU 18: TYPES DE CONSULTATION	76

Sommaire

A. Introduction Générale

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises.

a. Section 01 : L'Approvisionnement et l'achat dans une entreprise et la Gestion des stocks

b. Section 02 : La prospection et la sélection des fournisseurs

Chapitre II : Instruments financiers et logistique d'une opération d'importation

a. Section 01 : Les techniques et les instruments de paiement à l'international

b. Section 02 : La chaîne logistique dans le commerce international

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise Electro-Industries

a. Section 01 : La présentation de l'organisation d'accueils

b. Section 02 : le processus d'importation des bandes d'acier laminé à froid dans Electro-Industries

E. Conclusion générale

Introduction générale

Introduction générale

Le commerce international regroupe l'ensemble des échanges des biens et services entre agents résidants sur des territoires économiques différents. Son origine tient au fait qu'aucun pays ne dispose de toutes les ressources (matières premières) ni de tous les facteurs de production (terre, capital, travail, technologie) sur son propre territoire. Il permet à un pays de consommer plus que ce qu'il produit avec ses propres ressources, et d'élargir ses débouchés afin d'écouler sa production.

Ces deux dernières décennies le commerce mondial a connu une évolution remarquable notamment dans le cadre de la notion de la mondialisation qui a donné un fort souffle à la libre circulation des facteurs de production entre les pays tels que la main d'œuvre, les capitaux et les nouvelles technologies.

Il est à préciser dans ce cadre que selon les statistiques de l'organisation mondiale du commerce, le volume du commerce international représente environs de 25% du PIB mondial, c'est-à-dire 1/4 de production mondiale est vendu hors des frontières nationales.

Cette augmentation des transactions commerciales internationales est due d'une part à la révolution technologique de tous les moyens de transport et de communication et d'autre part en vue de satisfaire les besoins économiques de différent pays pour le bien-être de leurs citoyens.

D'une manière générale, les entreprises économiques quel que soit la nature de leurs activités (prestation des services, réalisation des projets, rêvent en l'état des produits, production...) cherchent à minimiser les couts et à maximiser les profits afin d'arriver à un niveau précis pour pouvoir concurrencer. Les entreprises qui interviennent dans le commerce international et ce pour l'importation et l'exportation de divers marchandises sont tenues de maitriser et d'une manière adéquate l'ensemble des procédures et des opérations logistiques pour effectuer une transaction commerciale international.

C'est pourquoi nous sommes intéressés par l'étude du processus d'importation.

Dans le cadre de notre recherche, nous tenterons de répondre à la question principale suivante :

Quelles sont les procédures que suivent les entreprises afin de réaliser une opération d'importation, et particulièrement L'entreprise Electro Industrie ?

Introduction générale

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

En analysant ce thème et afin de répondre à la problématique, nous allons effectuer une recherche théorique dans la littérature, (ouvrage, internet, mémoires ...), et nous avons effectué un stage pratique au niveau de l'entreprise nationale des industries électro industrie (Ex : ENEL). Dans l'objet principal et d'expliquer le déroulement d'une opération d'importation.

La démarche suivie est scindée en deux chapitres, le premier chapitre est consacré à la gestion des approvisionnements et des importations des entreprises.

Dans le deuxième chapitre on la consacre sur les paiements dans le commerce international, dans lequel on traitera les instruments et les techniques de paiement, ainsi que la gestion du risque. Nous intéresserons à la logistique du commerce international, à savoir, le transport international, l'assurance et les formalités douanières, ainsi que les incoterms puis en parlant sur les choix des approvisionnements sur le marché international.

Enfin, nous conclurons notre travail en essayant de transposer les éléments théoriques des chapitres précédents sur un cas pratique d'une étude qui portera sur une opération d'achat et d'importation des bandes d'acier à l'électro industrie.

Chapitre I

La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

I Section 1 : L'approvisionnement et l'achat dans une entreprise

Introduction :

Les achats représentent, généralement plus de la moitié du chiffre d'affaires des entreprises. La fonction achat devient stratégique et incontournable pour assurer la compétitivité de l'entreprise et réduire ses coûts. L'acheteur doit désormais posséder une vision globale des objectifs de l'entreprise et doit pouvoir répondre aux attentes spécifiques de ses différents départements : commercial, marketing, développement, production, logistique...etc.

Il doit maîtriser l'ensemble des démarches relatives aux achats : définition des besoins, prospection et recherche de fournisseurs, négociation des conditions d'achat et d'approvisionnement en liaison avec les services logistiques, gestion et suivi des commandes et des stocks, paiement des fournisseurs.

I.1 L'approvisionnement et achat dans une entreprise :

L'achat et l'approvisionnement sont deux fonctions complémentaires de l'entreprise, même si elles ont toutes les deux la même finalité, celle de satisfaire les besoins de l'entreprise en matière première consommable, pièces de rechange, équipement...

I.1.1 La fonction d'approvisionnement :

I.1.1.1 Définition de l'approvisionnement

L'approvisionnement a pour but de répondre aux besoins de l'entreprise en matière de produits ou de services nécessaires à son fonctionnement, il consiste à acheter au bon moment et au meilleur ¹prix. Les quantités nécessaires de produits de qualité à des fournisseurs qui respectent les délais. Il comporte donc un élément achat et un élément gestion des stocks.

Cette fonction est d'autant plus importante pour la compétitivité de l'entreprise que le rapport qualité-coût des approvisionnements aura une incidence sur le rapport qualité-coût de la production².

¹ <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2016/05/02approvisionnement.pdf>

² <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/approvisionnement/4783>

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

I.1.1.2 Les objectifs de l'approvisionnement :

I.1.1.3 L'approvisionnement à deux grands objectifs :

- **Les objectifs de coûts :**

À réduire les coûts d'achat et les coups de stockage, les moyens utilisés par le service achat sont variés: pressions sur les fournisseurs pour obtenir les meilleurs prix et délais de paiement importants.

- **Les objectifs de qualité :**

Privilégier la qualité de l'approvisionnement, c'est réduire les malfaçons, les déchets et donc améliorer la qualité finale des produits.

I.1.1.4 Le rôle de la fonction approvisionnement :

La fonction approvisionnement a pour objectif d'organiser, planifier, et contrôler l'ensemble des stocks appartenant à l'entreprise et l'établissement d'un équilibre entre la qualité de service et les coûts de possession de stock.

- **La fonction achat :**

La fonction achat consiste à prospecter les marchés, négocier et sélectionner les produits ou services répondant aux besoins internes ou externes de l'entreprise.

I.1.2 Définition de l'achat :

L'achat est un acte économique entre un acheteur (le client) et (un vendeur) le fournisseur qui consiste à acquérir un service, un produit ou un bien, moyennant contrepartie souvent financière³.

³ <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2016/05/02approvisionnement.pdf>

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

I.1.3 Les différents types d'achat :

Les biens (marchandises, matières et fournitures) et services acquis par l'entreprise, ne se résument pas aux seuls éléments incorporés dans le processus de production.

Ils s'étendent en effet au besoin de fonctionnement des autres services. En fonction de la spécificité des besoins, on peut donc établir la typologie des achats suivants :

- **Les achats de production :**

- Matières premières (consommable, métal)
- Articles manufacturés (composant pièce mécanique pièce plastique...)
- Prestation de sous-traitance

- **Les achats d'investissement**

Liée à la politique d'investissement de l'entreprise (fourniture d'atelier usine machine outils, logo automatisation de production...)

- **Achat de négoce**

Marchandises achetées pour les revendre directement (produit alimentaire, vêtements...) Cette pratique est très utilisée dans les centres d'achat.

- **Les achats généraux**

Liée au fonctionnement de l'ensemble de service de l'entreprise produit d'entretien (fourniture administrative, petit équipement informatique, fourniture du bureau, emballage...) Publicité catalogue et imprimer, annonce et insertion...⁴

- **Les achats de prestations industrielles**

Nettoyage, maintenance, gardiennage, entretien et réparation immobilière sur bien mobilier effectué par les entreprises extérieures

- **Les achats de prestations intellectuelles**

Documentations, formations séminaire, conférences effectuées par des entreprises extérieurs

- **Les achats de prestations logistiques**

⁴ <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2016/05/02approvisionnement.pdf>

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

- Locations immobilières, et locations mobilières
- Locations des véhicules de manutention et de transport
- Transport collectif de personnel, divers voyages et déplacements, missions.

I.2 Expression d'un besoin d'achat à l'international :

Les besoins de l'entreprise doivent être satisfaits de façon à répondre à des obligations qualitatives et quantitatives en prenant en compte les délais et le coût d'achat des marchandises et c'est en fonction de ces paramètres que l'entreprise va choisir le fournisseur.

I.2.1 Définition et la nature des besoins :

I.2.1.1 Définition d'un besoin :

Un besoin est (*un sentiment de manque ou de privation ressenti par un individu ou un groupe, qui le pousse à rechercher un objet ou une action pour le combler et retrouver un état d'équilibre*).

Un besoin c'est l'ensemble des articles qui sont nécessaires de fabriquer de transformer ou d'après positionner pour satisfaire la demande le client et le bon fonctionnement de l'entreprise, Donc les besoins de l'entreprise regroupent les matières premières les produits semi-finis et autres produits nécessaires au processus de production⁵.

I.2.1.2 La nature des besoins :

La nature des besoins exprimés et en différents types :

- **Consommation régulière :**

Ce sont des articles gérés en stock généralement qui entrent dans la constitution du produit fini réalisé par l'entreprise La consultation des besoins se fait à l'aide d'une demande d'achat qui comporte en général les informations suivantes Description détaillée du besoin Numéro du code Quantité souhaitée Délai sous lequel l'utilisateur la mise à disposition.

- **Consommation irrégulière :**

Ce sont également des articles gérés en stock mais leur utilisation et leur consommation et en fonction d'une programmation à aléatoire La constatation des besoins se fait du même que les besoins réguliers.

⁵ Source : un dictionnaire français

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

- **Consommation imprévisible :**

Destinée au dépannage d'équipement ou de travaux particuliers, la demande d'achat est émise par le service utilisateur, ainsi que les références et qualités. Ces articles sont définis aussi par l'utilisateur.

- **Équipement et investissement :**

Ce sont des besoins qui font l'objet de planification à moyen terme. L'expression des besoins se fait par l'utilisateur avec intervention de quelques services notamment, la maintenance afin de permettre au service d'achat la recherche des équipements les mieux adaptés à l'entreprise, à exprimer le besoin suffisamment à l'avance.

- **Les commandes d'urgences :**

Dans la grande majorité des cas, il est nécessaire de prévoir une procédure de commande urgente. Il faut noter que le caractère d'urgence provient de plusieurs causes :

- Tueur du stock mauvaise définition de niveau d'alerte, au du stock de sécurité, oubli de gestionnaire du stock.⁶
- Erreur dans le programme de production.
- Mauvaise prévision des besoins.
- Changement fréquent et inorganisé de nomenclature lorsque ses achats d'urgence deviennent répétitifs il est recommandé d'en c'est les causes et d'y remédier.

I.3 Classification des besoins et des méthodes de son expression :

Dans ce point, nous allons présenter la classification des besoins et les méthodes de son expression.

I.3.1 Classification de besoin :

On distingue deux catégories de besoins.

- **Les besoins indépendants de l'entreprise :**

Il s'agit de besoin dépendant de la volonté de client, souvent ils sont constitués de produits finis, détacher exentéra.... Ils sont exprimés par la commande.

⁶ Mémoire la procédure d'importation promotion 2023

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Donc indépendant de l'entreprise car ils proviennent de l'extérieur (client), et qui alimente le calcul de besoin.

- **Les besoins dépendent de l'entreprise :**

Il s'agit de besoin dépendant de la constitution des produits de processus de fabrication. De commande interne, il s'agit souvent de composants, matière consommable, outillage.

I.3.1.1 Les méthodes d'expression d'un besoin :

Le besoin peut être exprimé pendant plusieurs méthodes de gestion de stock des entreprises selon les moyens dont sont de temps on distingue.

I.3.1.2 Le point de commande ⁷ :

Le point de commande s'appelle également le seuil de commande ou le seuil de réapprovisionnement.

Cette méthode du point de commande est une méthode de réapprovisionnement à date variable et quantité fixe. Elle consiste à définir, dans un concept de flux tiré et de juste à temps, le niveau du stock qui déclenche l'ordre d'achat, de façon à être livré juste au moment de l'utilisation de la dernière pièce.

Cette technique est utilisée essentiellement pour les articles de classe A car elle demande un suivi permanent des stocks.

I.3.1.3 La méthode (quantité fixe, date fixe) :

Cette politique de réapprovisionnement et appliquer généralement à des produits dans la consommation est régulière de faible valeur.

La méthode de réapprovisionnement est aussi connue sous le nom de la méthode calendaire. Il s'agit d'une gestion des stocks avec réapprovisionnement à date et quantitative fixée, Généralement dans le cadre d'un contrat annuel de livraison conclu entre un prestataire et un fournisseur.

⁷ Mémoire la procédure d'importation promotion 2023

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Cette première méthode de gestion du stock est adaptée pour les produits de grande consommation, ceux qui sont utilisés de manière constante et régulière. Elles permettent ainsi de simplifier la logistique tout en faisant des économies d'échelle. Par contre, en cas d'éventuel de rupture du stock, la livraison en urgence sera plus coûteuse.

I.3.1.4 La méthode de réapprovisionnement à la commande (quantité variable, et date variable) :

C'est une méthode de gestion de stock suivante et adaptée aux stocks de projet. Il s'agit de passer des commandes avec des quantités variables à des dates variables également.

Ce type de réapprovisionnement ne s'effectue donc que sur le besoin. La méthode de réapprovisionnement à la commande estime les besoins de l'entreprise à court terme les quantités à commander.⁸

I.4 Le listing des d'achat :

Les besoins d'achat sont exprimés dans un tableau appelée le listing

I.4.1 La préparation de listing d'achat :

Le listing c'est un tableau sur lequel les besoins d'achat sont exprimés en fonction de prévisions qui sont préparées au sein du service concerné.

- Le listing contient les indications suivantes :
- Le code interne des produits à importer.
- Leurs désignations.
- La qualité et l'unité du mesure de chacune d'elles.

Une fois le listing est élaboré par le service de gestion du stock, il est ensuite transmis en magasin pour le contrôle, la correction et repris sur le document.

⁸<https://www.obat.fr/blog/gestion-des-stocks/>

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

I.4.2 La correction du listing d'achat :

Les besoins d'achat sans exprimées dans un tableau qui est appelé listing en fonction de prévisions, au sein de service concerné (maintenance production au magasinage), le listing contient les indications suivantes :

- Le titre, le nom, le type de la marchandise, le nom et l'adresse du fournisseur, le nombre des articles à commander, la désignation des articles, la fréquence, la quantité et la date de livraison.
- Le service concerné prépare le listing et le transmet au magasin central pour sa correction.

I.5 L'élaboration d'un programme d'importation :

Le programme d'importation est la concrétisation des besoins et des exigences souhaités par l'entreprise, les quantités demandées et les délais d'embarquement jusqu'à la réception définitive de la marchandise.⁹

Pour obtenir le programme d'importation, il faut établir un programme d'approvisionnement (les produits et les quantités prévues). On exige une fiche technique détaillée sur les produits demandés accompagné d'un échantillon.

I.6 La Gestion des stocks :

I.6.1 Définition de la gestion des stocks :

Selon PIERRE ZERMATI : « *gérer un stock c'est de faire en sorte qu'il soit constamment apte à répondre aux demandes des clients, des utilisateurs d'articles stockés. Bien gérer un stock doit satisfaire dans des conditions économiques à cette exigence* ».

10

La gestion Il s'agit d'équilibrer les coûts associés à la détention de stocks (coûts de stockage, coûts de rupture de stock, coûts de possession) avec la satisfaction des besoins des clients et la maximisation des ventes.

⁹ Mémoire la procédure d'importation promotion 2023

¹⁰ <https://fr.scribd.com/document/341735930/Zermati-Pierre-La-Pratique-de-La-Gestion-Des-Stocks>

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Le stock est un aspect crucial de la logistique et de la gestion des opérations dans une entreprise. Il s'agit de planifier, d'organiser et de contrôler le flux des marchandises et des produits au sein d'une entreprise, en veillant à ce que les niveaux de stock soient optimisés pour répondre à la demande des clients tout en minimisant les coûts et les risques liés à la gestion des stocks.

En termes plus spécifiques, la gestion des stocks implique la surveillance et le contrôle des quantités de produits disponibles, des délais de réapprovisionnement, des coûts de stockage, des prévisions de la demande, et des cycles d'inventaire.

La gestion des stocks joue un rôle crucial dans la gestion efficace d'une entreprise, quel que soit son secteur d'activité. Cette fonction stratégique consiste à planifier, organiser et contrôler les flux de marchandises ou de matières premières au sein de l'entreprise, afin d'assurer un approvisionnement optimal et de minimiser les coûts liés à la détention des stocks.

I.6.2 Rôle et importance de la gestion des stocks :

Voici quelques éléments clés qui illustrent le rôle et l'importance de la gestion des stocks :

- **Optimisation des coûts :** La gestion des stocks permet de trouver un équilibre entre les coûts liés à la détention des stocks et les coûts de rupture de stock.
- **Amélioration de la productivité :** Une bonne gestion des stocks permet d'optimiser les processus logistiques et d'améliorer la productivité globale de l'entreprise.
- **Satisfaction client :** En ayant les bons produits disponibles au bon moment, l'entreprise peut garantir la satisfaction de ses clients en répondant à leurs besoins de manière rapide et efficace.
- **Réduction des risques :** Une gestion des stocks bien pensée permet de minimiser les risques liés à l'obsolescence des produits, aux fluctuations des prix ou à d'autres facteurs externes.

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Tableau N°1 : Présente les différents aspects de la gestion des stocks en ce qui a trait aux activités à organiser et à synchroniser, les objectifs à atteindre et les contraintes à respecter¹¹ :

Activités	<ul style="list-style-type: none">• Rechercher, organiser et traiter l'information sur les articles en stocks ;• Déterminer les quantités à commander, et quand commander ;• Déterminer les stocks de sécurité ;• Organiser et contrôler l'entreposage.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Minimiser les coûts de maintien en inventaire ;• Minimiser les coûts de pénurie ;• Minimiser les coûts de commande.
Contraintes	<ul style="list-style-type: none">• Prévission de la demande et planification de la production ;• Capacité de production ;• Délais de livraison ;• Personnel disponible ;• Infrastructure en place.

Tableau 1: les différents aspects de la gestion des stocks

Source : élaboré par nous soins

Cette gestion implique différents types d'opérations à savoir :

- Le magasinage avec entrées, stockage, sorties des articles ;
- La tenue d'un fichier consacré à la tenue des stocks ;
- L'imputation dans la comptabilité des entrées /sorties ;
- Le classement des stocks en catégorie.

¹¹Élaboré par nos soins.

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

I.6.3 Missions et difficultés de la gestion des stocks :

Dans la notion de gestion des stocks, le mot gérer à toute son importance et englobe une concordance de missions regroupées comme suit :

a) Prévoir : Cette mission est primordiale pour assurer une gestion efficace et efficiente des ressources d'une entreprise. Voici quelques éléments clés à prendre en compte :

- Prévission de la demande
- Gestion des fournisseurs et Gestion des risques
- Technologie et outils
- Optimisation des coûts

b) Organiser :La gestion des stocks utilise des fonds importants, ce qui nécessite une organisation, celle-ci se traduit par la mise en place d'une structure fonctionnelle de gestion des stocks « service gestion de stock » qui a comme charge :

- La conception des plans de stockage et d'organisation des aires ;
- La mise en place des documents de gestion ;
- L'organisation de la circulation de l'information ;
- La gestion des moyens humains et matériels relatifs au fonctionnement de la structure « gestion des magasins ».

c) Choisir : consiste à optimiser la gestion des stocks en sélectionnant les produits à stocker, en déterminant les quantités à stocker et en prenant en compte tous les aspects liés à la chaîne logistique. C'est un enjeu majeur pour les entreprises qui cherchent à améliorer leur performance opérationnelle et à répondre efficacement aux exigences du marché.

d) Contrôler : consiste à surveiller, vérifier et réguler les opérations liées à la gestion des inventaires afin d'assurer une gestion efficace et transparente des stocks. Cela implique la mise en place de procédures de contrôle strictes, la formation du personnel, l'utilisation de technologies appropriées et une communication fluide entre les différents acteurs impliqués dans la chaîne logistique.

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

- e) **Informer** : Signifie communiquer et éduquer sur les objectifs et les défis liés à la gestion efficace des stocks au sein d'une organisation. Cette démarche vise à sensibiliser les parties prenantes à l'importance de maintenir un niveau optimal de stocks pour répondre à la demande des clients tout en minimisant les coûts et les risques associés.
- f) **Coordonner** : La gestion des stocks joue un rôle fondamental dans l'entreprise en matière de coordination, elle a pour but de coordonner entre les différents départements ou services de l'entreprise (l'achat, l'approvisionnement, la production, les ventes, le marketing, les comptabilités et finances). La gestion des stocks revêt en revanche un certain nombre de difficultés dont les principales sont :
- La difficulté pour une programmation rigoureuse à cause de fluctuation saisonnière, des actions de la publicité et de la concurrence ainsi que de la variation possible de délais de livraison ;
 - Les contraintes relatives au produit industriel spécialisé : nécessitant un service de vente qualifié dont parfois seul le fabricant est en mesure d'assurer ;
 - Le caractère périssable des produits exige un acheminement rapide dans les meilleures conditions de conservation.

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

II Section 02 : La prospection et la sélection des fournisseurs :

Une fois que les besoins de l'entreprise sont déterminés, cette dernière doit entamer la recherche des fournisseurs afin de pouvoir trouver les meilleurs partenaires.

II.1 La recherche des fournisseurs :

La recherche des fournisseurs est une étape cruciale dans la gestion des opérations d'une entreprise. Pour trouver les meilleurs fournisseurs, il est essentiel de suivre un processus structuré et efficace¹².

II.1.1 Les documents de base de recherche des fournisseurs :

C'est sur ces fichiers que l'acheteur se basera pour engager ses commandes.

a) Le fichier produit :

Le fichier produit est un outil stratégique qui permet à l'entreprise de centraliser et d'organiser toutes les informations pertinentes pour sélectionner, évaluer et gérer efficacement ses partenaires commerciaux. Il contribue à améliorer la transparence, la traçabilité et la performance de la chaîne d'approvisionnement.

b) Le fichier fournisseurs :

Le fichier fournisseur constitue une base de données essentielle pour gérer efficacement la relation avec les fournisseurs, assurer la transparence des échanges, garantir la qualité des produits ou services fournis, et optimiser les processus d'approvisionnement. Il permet de centraliser et d'organiser les informations clés nécessaires à la prise de décision et à la gestion des partenariats commerciaux.

II.1.2 Les critères d'évaluation des fournisseurs :

Les différentes méthodes d'évaluation de la performance des fournisseurs sont :

a) Les critères commerciaux

- Qualité des produits ou services ;
- Prix et conditions commerciales ;

¹² L. ADIL, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016 /2017, p06

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

- Délais de livraison ;
- Service client et support technique ;
- Capacité d'adaptation.

b) Les critères techniques :

- Capacités techniques et expertise ;
- Service après-vente ;
- Capacité d'innovation ;
- Performance environnementale.

c) Les critères de gestion :

- Prise de commande rapide et moyen de communication adapté et disponible ;
- Organigramme permettant d'être en contact avec un seul responsable ;
- Un personnel stable.

II.2 Les modes de sélection des fournisseurs :

Il existe trois modes de passation par lesquels le client peut trouver le fournisseur qui peut satisfaire les besoins de l'entreprise.

II.2.1 Le gré à gré :

Le gré à gré fait référence à une forme de négociation ou de transaction qui se déroule de gré à gré, c'est-à-dire de gré à gré entre les parties sans passer par un marché public ou une enchère¹³. Il y a deux formes de gré à gré.

a) Le gré à gré simple :

Le gré à gré simple est une méthode de passation de marchés publics qui permet à une entité publique de conclure un contrat directement avec un prestataire sans recourir à une mise en concurrence formelle.

¹³ M.SABRI, K. AOUDIA, M. LALEM « guide de gestion des marchés publics » Edition sahel, 2002. P7

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

b) Le gré à gré consultation :

Le gré à gré consultation est une modalité de passation de marchés publics qui permet à l'acheteur public de négocier directement avec un ou plusieurs fournisseurs sans passer par une procédure formalisée de mise en concurrence. Cette méthode est encadrée par le Code de la commande publique et offre une certaine souplesse dans le choix du prestataire.

Tableau N°2 : Les avantages et les inconvénients du gré à gré¹⁴.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Gain de temps ;<ul style="list-style-type: none">• Flexibilité ;• Confidentialité ;• Relation de confiance.	<ul style="list-style-type: none">• Manque de transparence ;• Risque de favoritisme ;• Moins bonne qualité/prix ;• Risque de litiges.

Tableau 2 : Les avantages et les inconvénients du gré à gré

Source : rédiger par nous même

II.2.2 La consultation restreinte :

La consultation restreinte est une procédure de passation de marchés publics utilisée pour restreindre le nombre de soumissionnaires invités à présenter une offre.

Elle s'applique généralement dans les cas où le nombre de candidats potentiels est limité ou lorsque la complexité du projet nécessite une sélection préalable des prestataires.

Tableau N°3 : Les avantages et les inconvénients de la consultation restreint¹⁵.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Gain de temps et d'efficacité ;• Confidentialité renforcée ;• Expertise concentrée	<ul style="list-style-type: none">• Manque de diversité des points de vue ;• Risque de favoritisme ou de partialité ;<ul style="list-style-type: none">• Manque de légitimité et de transparence.

Tableau 3: Les avantages et les inconvénients de la consultation restreint

Source : rédiger par nous même

¹⁴ L. ADIL, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016 /2017, p06

¹⁵ L. ADIL, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016/2017, p06

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

II.2.3 L'appel d'offre :

L'appel d'offres est une procédure par laquelle un organisme public ou privé invite des entreprises à soumettre des offres pour la réalisation d'un projet ou la fourniture de biens ou de services.

Cette démarche vise à garantir une concurrence ouverte et transparente pour l'attribution d'un marché¹⁶.

On distingue deux types :

a) Les appels d'offres « ouverts » :

Les appels d'offres "ouverts" sont des procédures de passation de marchés publics utilisées par les organismes publics pour sélectionner des fournisseurs ou des prestataires de services de manière transparente et concurrentielle.

b) Les appels d'offres « restreints » :

Les appels d'offres « restreints » sont une modalité particulière de passation de marchés publics. Contrairement aux appels d'offres ouverts, les appels d'offres restreints sont caractérisés par le fait que seules certaines entreprises préalablement sélectionnées sont invitées à soumissionner.

Tableau N°4 : Les avantages et les inconvénients de l'appel d'offre¹⁷.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Transparence et équité ;• Économies financières ;• Qualité des prestations ;• Choix étendu ;• Cadre légal.	<ul style="list-style-type: none">• Complexité administrative ;• Coûts de participation ;• Risque de favoritisme ;• Baisse de la qualité ;• Délais de mise en œuvre.

Tableau 4: Les avantages et les inconvénients de l'appel d'offre

¹⁶ M.SABRI, k. AOUDIA, op-cit, p 78

¹⁷ L. Adil, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016 :2017, P09

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

Source : rédiger par nous même

II.3 Le processus de sélection des fournisseurs :

Il est composé des étapes suivantes :

II.3.1 La détermination du profil des fournisseurs :

La détermination du profil des fournisseurs est une étape cruciale pour les entreprises qui cherchent à établir des relations solides avec des partenaires fiables et compétents.

Cette démarche consiste à évaluer et à analyser différents critères pour identifier les fournisseurs qui répondent le mieux aux besoins de l'entreprise.

Ceux-ci sont nombreux comme le montre le tableau suivant :

Tableau N°5 : Appréciation d'un fournisseur¹⁸

Critères d'évaluation	Intérêts pour l'acheteur
Les critères commerciaux <ul style="list-style-type: none">• Notoriété du fournisseur ;• Qualité des produits et services (livraison, emballage) ;• Le prix et les conditions du paiement ;• La capacité de communiquer des informations sur le marché	<ul style="list-style-type: none">• Meilleurs termes commerciaux• Fiabilité et performance constante• Relations durables
Les critères techniques <ul style="list-style-type: none">• La rapidité d'exécution de la commande (les services d'expédition efficace) ;• Contrôle de qualité rigoureux, La qualité des techniciens.	<ul style="list-style-type: none">• Facilité de gestion et diminution de la quantité à commander.• Diminution des renvois de marchandise et amélioration de la qualité en aval.• Amélioration du service après-vente.
Les critères de gestion <ul style="list-style-type: none">• Prise de commande rapide et moyen de Communication adapté et disponible ;• Organigramme permettant d'être en contact avec un seul responsable ;• Un personnel stable.	<ul style="list-style-type: none">• Facilité du contrat et dédouanement aisé.• Suivi aisé de la commande et des incidents.• Pérennité de la relation.

Tableau 5: Appréciation d'un fournisseur

Source : rédiger par nous même

¹⁸ J. PAVEAU, F. DUPHIT, « exporter : pratique de commerce international », 24ème édition, Foucher, p 333

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

II.3.2 La sélection des fournisseurs :

La sélection des fournisseurs est une étape cruciale du processus d'approvisionnement d'une entreprise. Elle consiste à choisir les fournisseurs les plus adaptés pour répondre aux besoins de l'entreprise en termes de qualité, de coût, de délai et de performance. Et dans de nombreux cas l'acheteur choisit son ou ses fournisseurs à base des critères de sélection qui sont les suivants¹⁹ :

a) Le délai de livraison :

Le délai de livraison est un élément crucial dans le cadre de la sélection des fournisseurs, car il a un impact direct sur la satisfaction client, la gestion des stocks et la planification de la production.

Dans l'hypothèse où le professionnel n'aurait pas satisfait à l'obligation d'indiquer au consommateur une date ou un délai de livraison, il est contraint de livrer ou d'exécuter le service dans un délai maximal 30 jours à compter de la conclusion du contrat.

b) La qualité :

La qualité est un élément crucial pour toute entreprise soucieuse de garantir la satisfaction de ses clients et la pérennité de ses activités.

c) Le coût d'acquisition :

Le coût d'acquisition est un élément clé à prendre en considération lors du processus d'approvisionnement. Il englobe l'ensemble des dépenses directes et indirectes liées à l'acquisition d'un fournisseur pour une entreprise.

II.3.2.1 Les charges douanières :

Les charges douanières régulant les échanges de marchandises et contribuant à l'économie nationale. Leur complexité et leur impact nécessitent une vigilance particulière de la part des acteurs économiques pour assurer le bon déroulement des transactions internationales.

¹⁹ Cours de prospection, BTS commerce international, ECOMODE, promotion 2022

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

II.3.2.2 Les coûts liés à l'acheminement :

L'entreprise importatrice tient compte des coûts liés à l'acheminement qui intervient dans l'opération de transport.

L'opération de transport de marchandise suscite un ensemble de charge, selon les cas les prix offerts peuvent être des frais de pré acheminement export, de transport principal et d'assurance, de post acheminement et des frais de manutention.

II.3.2.3 Intégration des modalités de paiement :

L'intégration des modalités de paiement est un élément clé du commerce en ligne moderne, visant à offrir aux clients une expérience de paiement fluide, sécurisée et diversifiée.

Cette pratique est essentielle pour répondre aux attentes des consommateurs et maximiser les opportunités de vente en ligne.

II.3.2.4 Les stratégies :

Deux façons de considérer la négociation s'opposent :

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

II.4 La négociation des offres :

Pour réaliser une négociation dans le cadre d'un achat international (importation), il faut que la commande soit formalisée par le biais d'un contrat d'achat associé à un cahier des charges, dont les différentes clauses sont négociées par les parties contractantes (acheteur/vendeur). L'idée est bien de trouver un compromis entre les conditions de vente élaborées par le vendeur²⁰.

²⁰ Madeline NGUYEN-THE, op.cit? p28

Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises

II.4.1 Définition de la négociation :

La négociation est la recherche effective d'un arrangement pour surmonter des divergences entre partenaires indépendant²¹.

Les points et les éléments auxquels l'acheteur doit donner une importance particulière autour de la négociation, sont :

- La qualité.
- Le prix.
- Les modalités de paiement.
- Les délais d'exécution.

II.4.2 Les documents commerciaux utilisés dans la négociation :

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

II.4.2.1 L'offre commerciale internationale :

Elle est rédigée par l'exportateur, elle permet par laquelle un transporteur professionnel s'engage à assurer le déplacement de marchandise selon un code de location déterminé et moyennant un prix spécifique²².

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

- L'expéditeur ou le chargeur qui charge la marchandise dans le moyen de transport ;
- Le transporteur c'est celui qui transport la marchandise ;
- Le destinataire est celui qui reçoit la marchandise qui a été remise par le transporteur.

Conclusion

Dans ce chapitre on a vu l'importance des étapes antérieures à l'achat dans la maîtrise des coûts, à savoir, la notion du besoin, recherche des fournisseurs potentiels, la sélection des fournisseurs potentiels, la sélection des fournisseurs et la négociation qui se conclut par un contrat entre l'acheteur national et fournisseur étranger.

²¹ Cours de prospection, BTS commerce international, ECOMODE, promotion 2022

²² Cours de prospection, BTS commerce international, ECOMODE, promotion 2022

Chapitre II

Les Instruments financiers et logistique d'une opération d'importation

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Introduction :

L'importation de marchandises joue un rôle crucial dans le commerce mondial, nécessitant une gestion rigoureuse des aspects financiers et logistiques pour assurer le succès des opérations. Le chapitre dédié à ces deux dimensions essentielles revêt une importance capitale dans la compréhension des défis et des opportunités liés à ce processus complexe.

En effet, l'aspect financier d'une opération d'importation implique la planification des coûts liés aux droits de douane, aux taxes, aux frais de transport et d'assurance, ainsi qu'à d'autres frais accessoires qui peuvent impacter la rentabilité globale de l'opération. De même, la dimension logistique aborde la gestion des flux de marchandises, la coordination des transporteurs, le choix des modes de transport les plus adaptés, la gestion des entrepôts et des stocks, ainsi que la résolution des problèmes opérationnels pouvant survenir tout au long du processus d'importation.

Dans ce chapitre, nous allons présenter l'ensemble de ces moyens et technique de paiement et les différents modes de transports à l'international.

III Section 01 : Les techniques et les instruments de paiement à l'international :

III.1 Le chèque :

III.1.1 Définition :

Les chèques sont des ordres de paiement écrits par un individu ou une entreprise à une banque pour payer une certaine somme d'argent à un bénéficiaire spécifique²³.

- **Le tireur :** c'est celui qui donne l'ordre au tiré de régler la somme indiquée sur le chèque ;
- **Le bénéficiaire :** c'est la partie qui prend possession des fonds (vendeur).
- **La banque du tireur :** Il s'agit de la banque où le compte du tireur est détenu.

²³ Larsary, Le Commerce International, Edition Dalloz, Belgique, 2005, p 192.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

- **La banque du bénéficiaire** : Il s'agit de la banque où le bénéficiaire dépose le chèque pour encaissement.

III.1.2 1.2 Avantages et les inconvénients du chèque :

Le chèque est négociable, se transmet par le biais de l'endossement. Ce dernier se fait par une signature au verso du chèque (l'endossement en blanc), ou par ordre d'un nouveau bénéficiaire. L'émission d'un chèque fait donc intervenir (4) quatre parties :

Le tableau N°6 : ci-dessus résume les avantages et les inconvénients²⁴.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Facilité d'utilisation : Les chèques sont largement acceptés par les commerçants et les prestataires de services ;• Traçabilité : Les chèques offrent une preuve de paiement et une traçabilité des transactions ;• Différé de paiement : L'émission d'un chèque permet un délai de paiement, offrant une certaine flexibilité aux parties concernées ;• Sécurité : Les chèques sont généralement sécurisés avec des mesures de protection contre la fraude.	<ul style="list-style-type: none">• Délais de traitement : Les chèques peuvent prendre du temps à être compensés ;• Frais bancaires : Les banques peuvent facturer des frais pour l'émission et l'encaissement des chèques ;• Risque de non-paiement : Il existe un risque de chèques sans provision ;• Moins écologique : L'utilisation de chèques physiques implique l'utilisation de papier.

Tableau 6: les avantages et les inconvénients du chèque

Source : élaboré par nous soins

²⁴ G. Legrand, H. Martine, Le management des opérations du commerce international, ED Dunod, Belgique, 2003.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.2 La lettre de change :

III.2.1 Définition :

La lettre de change est un instrument de paiement largement utilisé dans les transactions commerciales. Elle est régie par le droit commercial et constitue un moyen de garantir le règlement d'une dette entre deux parties, généralement un créancier et un débiteur.

Plus précisément, une lettre de change est un document écrit par lequel le tireur (celui qui émet la lettre de change) donne l'ordre au tiré (le débiteur) de payer une somme d'argent déterminée à une tierce personne appelée le bénéficiaire. Elle comporte différents éléments essentiels tels que le montant à payer, la date d'échéance, les noms des parties concernées, etc²⁵.

III.2.2 Les avantages et les inconvénients :

Le tableau N°7 : ci-dessus résume les avantages et les inconvénients²⁶.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Un moyen de paiement sécurisé car elle permet au créancier de disposer d'un titre exécutoire en cas de non-paiement par le débiteur.• Elle facilite la preuve de l'existence de la créance et du paiement grâce à sa nature écrite et formalisée.• La lettre de change permet de prolonger le délai de paiement entre les parties, offrant ainsi une certaine souplesse dans la gestion de la trésorerie.• Elle est un instrument largement reconnu sur le plan international, ce qui facilite les transactions commerciales internationales.	<ul style="list-style-type: none">• Son utilisation peut engendrer des coûts supplémentaires, tels que les frais de commission bancaire ou d'escompte.• Elle peut être complexe à gérer pour les parties impliquées, notamment en cas de litige.• La lettre de change peut être utilisée de manière frauduleuse si elle tombe entre de mauvaises mains.• Malgré sa nature internationale, la lettre de change peut être soumise à des différences de législation d'un pays à l'autre.

Tableau 7: les avantages et les inconvénients de la lettre de change

Source : élaboré par nous soins

²⁵ Belkhir Mohand, Moussouni Kahina, mémoire de fin d'étude, dans le commerce extérieur, 2004, p 56.

²⁶

G. Lagrand, H. Martine, Le management des opérations du commerce international, ED Dunod, Belgique, 2003.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.3 Les virements bancaires :

III.3.1 Définition :

Un virement bancaire est une opération financière électronique qui permet le transfert d'argent d'un compte bancaire à un autre. Ce mode de paiement est largement utilisé dans le monde entier pour effectuer des transactions entre particuliers, entreprises ou institutions.

Les virements bancaires peuvent être effectués localement ou internationalement, en fonction des besoins du client. Ils offrent un moyen sûr, rapide et pratique de transférer des fonds sans avoir à manipuler de l'argent liquide. Les virements peuvent être réalisés en ligne, via l'application mobile de la banque, en personne au guichet ou par téléphone²⁷.

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

- **Le télex** : c'est une forme de paiement rapide, le virement télex n'en pas moins inadapté à l'évolution du commerce extérieur, les banques travaillent à base des données informatisées et non plus de documents papiers.
- **SWIFT** : society for worldWide Interbank Financial Télécommunication, « SWIFT » est un réseau international hyper protégée de transaction bancaire dont l'objectif est de tirer parti des technologies informatiques émergentes et de réduire simultanément la dépense vis-à vis des monopoles de télécommunications afin d'automatiser le télex et d'envoyer de manière sécurisée et fiable des messages standardisés à caractère financier d'une banque membre à une autre.
- **Le courrier** : l'ordre de paiement transit par voie postale, il en résulte que les délais peuvent être plus ou moins longs en fonction de l'éloignement et de l'organisation postale du pays concerné.

III.3.2 3.2. Les avantages et les inconvénients du virement bancaire :

Les virements bancaires sont un moyen de transférer des fonds d'un compte bancaire à un autre de manière électronique. Ils présentent plusieurs avantages, mais aussi quelques inconvénients à prendre en considération.

²⁷ Belkhir Mohand, Moussouni Kahina, mémoire de fin d'étude, dans le commerce extérieur, 2004, p 56.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Le tableau N°8 : ci-dessus résume les avantages et les inconvénients²⁸.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Rapidité : Les virements bancaires sont généralement rapides, surtout les virements nationaux qui peuvent être effectués en quelques heures ou jours ouvrables. • Sécurité : Les virements bancaires sont considérés comme étant sécurisés car ils sont effectués via des canaux sécurisés. • Traçabilité : Chaque virement bancaire laisse une trace dans les relevés bancaires, ce qui facilite le suivi des transactions. • Facilité d'utilisation : Les virements bancaires peuvent être effectués en ligne à tout moment, ce qui les rend pratiques et accessibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frais : Les virements bancaires peuvent être coûteux, en particulier pour les virements internationaux qui peuvent impliquer des frais de change et de transfert. • Délais : Les virements internationaux peuvent prendre plus de temps à arriver à destination en raison des différents systèmes bancaires et des contrôles de sécurité. • Limites de montant : Certains virements bancaires ont des limites de montant maximum, ce qui peut être contraignant pour les transactions importantes. • Risques de fraude : Bien que les virements bancaires soient sécurisés, il existe toujours des risques de fraude liée à l'usurpation d'identité ou à des erreurs de saisie des coordonnées bancaires

Tableau 8: les avantages et les inconvénients des virements bancaires

Source : élaboré par nous soins

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.4 Le billet à ordre :

III.4.1 Définition :

Un billet à ordre est un titre de créance négociable qui engage le souscripteur à payer une somme déterminée à une personne désignée ou à son ordre à une échéance fixe. Cette définition renvoie à un instrument financier couramment utilisé dans les transactions commerciales et financières²⁹.

III.4.2 Les avantages et les inconvénients :

Les billets à ordre sont des titres de créance qui engagent le souscripteur à verser une certaine somme d'argent à une date déterminée à une autre partie. Voici une analyse détaillée des avantages et inconvénients de cet instrument financier :

Le tableau N°9 : ci-dessus résume les avantages et les inconvénients³⁰.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Les billets à ordre offrent une solution de financement rapide et flexible pour les entreprises ;• La rédaction et la mise en place d'un billet à ordre sont relativement simples ;• Le billet à ordre est un titre exécutoire qui offre une garantie légale à son bénéficiaire en cas de non-paiement ;• Les billets à ordre peuvent être cédés à des tiers.	<ul style="list-style-type: none">• En signant un billet à ordre, l'émetteur s'engage à payer la somme spécifiée à la date convenue ;• La rédaction et la gestion d'un billet à ordre peuvent entraîner des frais juridiques et administratifs ;• En cas de défaut de paiement de l'émetteur, le bénéficiaire du billet à ordre peut rencontrer des difficultés à recouvrer sa créance ;• Les billets à ordre sont généralement émis pour des montants et des durées limités.

Tableau 9: les avantages et les inconvénients de billet à ordre

Source : élaboré par nous soins

²⁹ Document interne de la banque d'Algérie relatif au commerce extérieur.

³⁰ acapros.fr/finance-et-eco/les-avantages-et-les-inconvenients-de-billet-a-ordre/

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.5 La carte bancaire :

III.5.1 Définition :

Une carte bancaire est un moyen de paiement électronique émis par une banque ou un établissement financier, permettant à son titulaire d'effectuer des transactions financières. Elle se présente généralement sous forme plastifiée, contenant une puce électronique et un numéro de compte associé.

La carte bancaire peut être utilisée pour effectuer des paiements en magasin, en ligne, ou pour retirer de l'argent aux distributeurs automatiques. Il existe différents types de cartes bancaires, tels que les cartes de débit, de crédit, prépayées, ou encore haut de gamme offrant divers avantages et services complémentaires³¹.

III.6 Les techniques de paiements à l'international :

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

III.6.1 Les techniques de paiement non documentaire :

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

III.6.1.1 L'encaissement direct :

L'encaissement direct, également connu sous le nom de prélèvement automatique ou prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area), est un moyen de paiement électronique couramment utilisé en France et dans d'autres pays de l'Union européenne. Il permet à une entreprise ou à un créancier de collecter des paiements réguliers directement à partir du compte bancaire de son client, avec l'autorisation de ce dernier.

Il existe différents types d'encaissement direct :

³¹ RABAH CHIBANI le vade-mecum de l'import-export auteur, Edition ENAG 1997 page 29

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

a) L'encaissement simple :

Il s'agit d'un processus qui consiste à enregistrer la réception d'un paiement, généralement en espèces, sans qu'il soit nécessaire de fournir une facture ou un reçu détaillé. Cette méthode est souvent utilisée dans les petites entreprises ou pour des transactions de faible montant.

b) Le paiement à la commande :

Le paiement à la commande est une méthode de paiement qui consiste à régler la totalité du montant dû au moment de la passation de la commande. Cette modalité de paiement présente à la fois des avantages et des inconvénients pour les entreprises et les consommateurs³².

c) Le paiement à la facturation :

Le paiement à la facturation, aussi connu sous le terme de paiement différé, est une pratique courante dans de nombreux secteurs commerciaux. Il s'agit d'un arrangement entre le vendeur et l'acheteur où le paiement pour les biens ou services fournis n'est effectué qu'après réception de la facture correspondante.

d) Le paiement ex-usine :

Le paiement ex-usine, également connu sous le terme "ex-Works" en anglais, est un incoterm utilisé dans le commerce international pour définir les responsabilités et les coûts liés au transport des marchandises entre le vendeur et l'acheteur. Lorsqu'un accord est conclu sur la base du paiement ex-usine, cela signifie que le vendeur remplit son obligation de livraison une fois que les marchandises ont été mises à disposition à l'usine ou au lieu de production convenu.

III.6.2 Le contre remboursement :

III.6.2.1 Définition :

Le contre remboursement est une méthode de paiement utilisée dans le commerce, où le destinataire d'un colis paie le montant de la marchandise directement au transporteur au moment de la livraison.

³² Demander le paiement à la commande : est-ce illégal ? (compta-online.com)

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Cette méthode de paiement est souvent utilisée lorsque le vendeur ne souhaite pas expédier la marchandise avant d'avoir reçu le paiement ou lorsque l'acheteur préfère payer à la réception du colis³³.

III.6.2.2 Les intervenants dans le contre remboursement :

- **L'expéditeur** : Il remet la marchandise au transporteur et par lettre d'instruction, lui précise la somme qui doit être inscrite sur le moyen de paiement qu'il doit récupérer en échange de la remise de la marchandise au destinataire ;
- **Le transporteur** : Le transporteur doit accepter le montant qui lui est confié et exécuter la mission ;
- **L'importateur** : Il reçoit comme convenu les marchandises, et se voit réclamer par le chauffeur la somme correspondante.

Figure N°1 : Représentant le fonctionnement du contre remboursement³⁴.

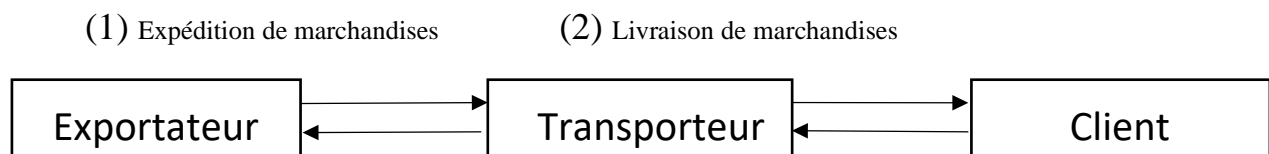


Figure 1 : le fonctionnement du contre remboursement

Source : élaboré par nous soins

Paiement (l'exportateur reçoit l'argent) (4)

Paiement de M/SES au transporteur (3)

III.6.2.3 Les avantages et les inconvénients de contre remboursement :

Ce système présente à la fois des avantages et des inconvénients qu'il convient d'analyser en détail.

³³ 9 LAZER, « le commerce international, à la portée de tous », p 201

³⁴ G.LEGRAND :H.MARTINI « Management des opérations de commerce international » 7ème édition, P 137

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Tableau N°10 : présentent les avantages et les inconvénients de contre remboursement³⁵.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Sécurité pour l'acheteur ;• Pas besoin de carte bancaire ;• Contrôle de la marchandise avant paiement ;• Facilite les achats pour les personnes non bancarisées.	<ul style="list-style-type: none">• Frais supplémentaires ;• Délais de livraison plus longs ;• Risque accru pour le vendeur ;• Limite de montant.

Tableau 10: les avantages et les inconvénients de contre remboursement

Source : élaboré par nous soins

III.6.3 Le compte à l'étranger :

Il s'agit généralement d'un compte bancaire détenu par un individu ou une entreprise dans un pays étranger.

Ce type de compte peut être utilisé pour diverses raisons, telles que la diversification des actifs, la facilitation des paiements internationaux, la protection des fonds, ou même pour des raisons fiscales³⁶.

III.6.3.1 La lettre de crédit :

La lettre de crédit (Stand-by lettre of crédit) est une garantie émise en faveur de l'exportateur par la banque de l'importateur. C'est l'acheteur (importateur) donneur d'ordre qui demande à sa banque d'émettre une lettre de crédit en faveur du vendeur (exportateur). Par cette garantie, la banque s'engage à payer le vendeur à première demande si l'acheteur est défaillant. La lettre de crédit autorise également l'exportateur à tirer une traite documentaire sur la banque ou sur un autre établissement de crédit désigné à cet effet.

³⁵ Jammal NAJI, « commerce international : théorie, techniques et applications », Edition ERPI, Québec, 2005, p 265.

³⁶ <https://droit-finances.commentcamarche.com/>

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Le règlement d'une transaction commerciale internationale bénéficiant d'une lettre de crédit peut être effectué par chèque, par traite, ou par remise documentaire. La lettre de crédit présente moins de garanties, car le paiement est à l'initiative de l'acheteur et est effectué au niveau de la banque émettrice, ce qui laisse subsister le risque de non-transfert et le risque commercial vis-à-vis de la banque émettrice. Pour éviter l'un et l'autre, la lettre de crédit doit être confirmée par une banque du pays de l'exportateur ou par la banque.

La lettre de crédit est uniquement un instrument de garantie et se différencie du crédit documentaire en ce qu'elle n'est pas un instrument de paiement. La lettre de crédit sécurisé l'exportateur comme le fait le crédit documentaire, mais elle lui évite d'avoir à présenter des documents conformes à la demande d'ouverture de crédit, ce qui réduit le travail administratif et le coût de la garantie³⁷

III.6.4 Le crédit documentaire :

III.6.4.1 Définition :

Le crédit documentaire, aussi appelé lettre de crédit, est une technique largement utilisée dans les transactions commerciales internationales. Il s'agit d'un engagement écrit d'une banque, à la demande et conformément aux instructions du client (l'importateur), d'effectuer un paiement à un tiers (le bénéficiaire ou exportateur) contre la présentation de documents conformes.

Aussi, le crédit documentaire est un outil essentiel dans le commerce international pour sécuriser les paiements entre l'importateur et l'exportateur, en garantissant une certaine sécurité et fiabilité dans les transactions³⁸.

III.6.4.2 Les différents types de crédit documentaire :

Voici une analyse détaillée des principaux types de crédit documentaire :

- **Crédit documentaire irrévocable** : Il s'agit du type le plus courant de crédit documentaire, où l'engagement de la banque émettrice est ferme et ne peut être modifié ou annulé sans le consentement de toutes les parties impliquées. Cela offre une sécurité accrue au bénéficiaire du crédit ;

³⁷ Lettre de crédit - Wikipédia (wikipedia.org)

³⁸ www.affacturage.fr/definition/credit-documentaire/

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

- **Crédit documentaire révocable** : Contrairement à l'irrévocable, ce type de crédit peut être modifié ou annulé par la banque émettrice sans préavis. Cela expose le bénéficiaire à un risque plus élevé, car le crédit peut être révoqué à tout moment ;
- **Crédit documentaire confirmé** : Dans ce cas, une deuxième banque, généralement la banque du bénéficiaire, confirme l'engagement de la banque émettrice, offrant ainsi une double garantie de paiement. Cela renforce la sécurité pour le bénéficiaire, en particulier lorsque la banque émettrice est située dans un pays à risque;
- **Crédit documentaire standby** : Ce type de crédit est utilisé comme une garantie de paiement en cas de non-respect des conditions contractuelles par l'une des parties. Il est souvent utilisé pour les contrats à long terme ou les transactions complexes;
- **Crédit documentaire transférable** : Il permet au bénéficiaire initial de transférer une partie ou la totalité du montant du crédit à un tiers, généralement un fournisseur ou un sous-traitant. Cela facilite la gestion des chaînes d'approvisionnement internationales.

III.6.4.3 Les modes de paiement :

Il existe quatre modes de réalisation codifiés dans les règles et usances en matière de crédit documentaire :

- **Paiement à vue** : Le bénéficiaire peut présenter les documents conformes à la banque émettrice et recevoir le paiement immédiatement.
- **Paiement différé** : Dans ce mode de réalisation, le paiement n'est pas effectué immédiatement à la présentation des documents conformes, mais à une date ultérieure spécifiée dans les termes du crédit documentaire.
- **Acceptation d'une traite** : Dans ce mode, le bénéficiaire présente les documents conformes à la banque émettrice qui accepte de payer à une date future déterminée.
- **Négociation** : La négociation est un mode de réalisation où le bénéficiaire remet les documents conformes à sa propre banque ou à un autre intermédiaire financier pour obtenir le paiement anticipé.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.6.4.4 Les étapes de crédit documentaire :

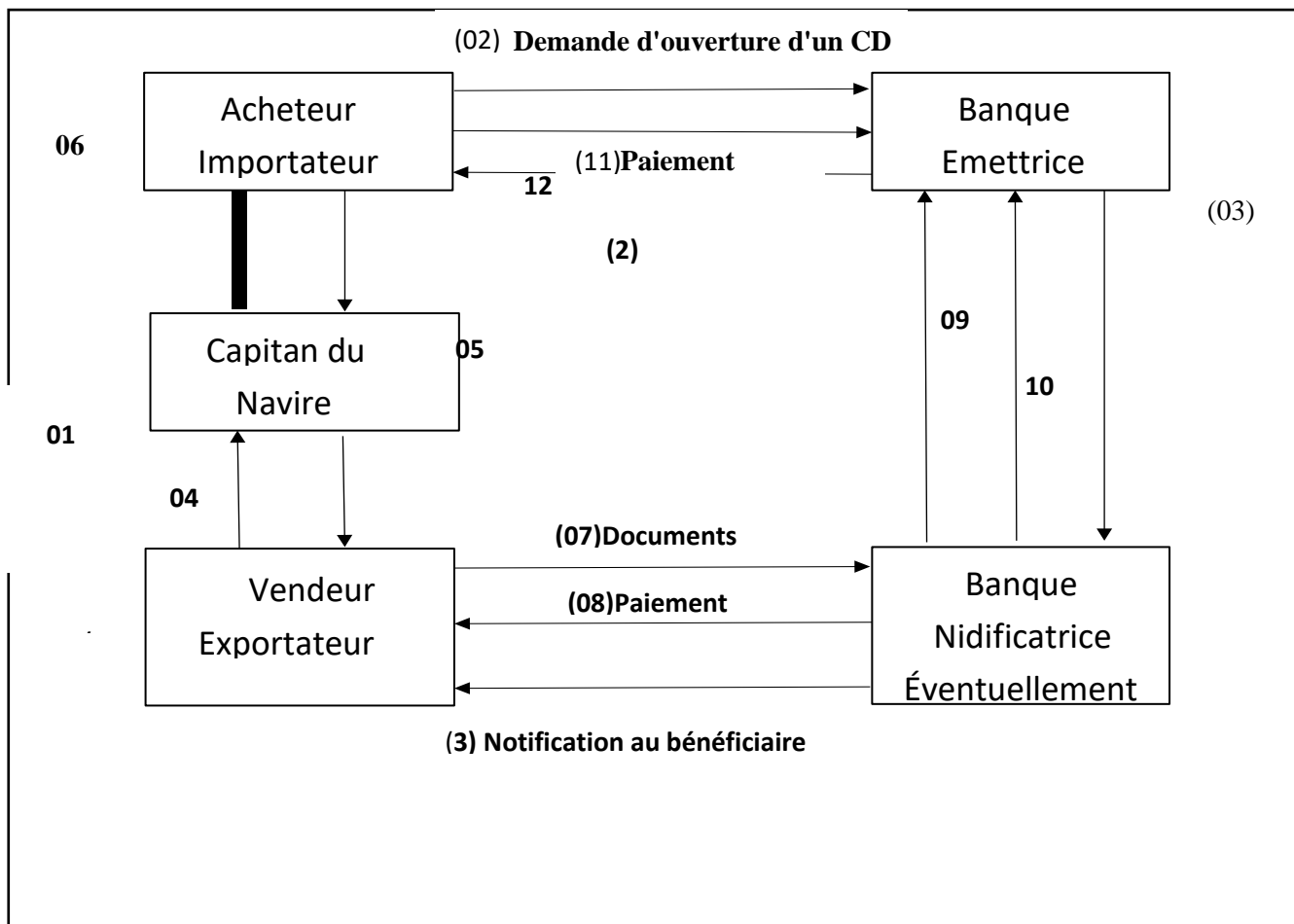


Figure N°2 : présente les étapes de crédit documentaire³⁹.

Étape 1 : Signature d'un contrat commercial entre l'acheteur et son fournisseur.

Étape 2 : L'acheteur demande à sa banque d'ouvrir un crédit documentaire en faveur de son fournisseur (bénéficiaire) conformément aux termes de l'opération conclue.

Étape 3 : Transmission par télex de l'avis d'ouverture du crédit documentaire par la banque émettrice envers la banque nificatrice.

³⁹ G. LEGRANG ; H. MARTINI ; « Management des opérations du commerce international », 7ème édition, DUNOD, page 103

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Étape 3bis : la banque nificatrice informe l'exportateur de l'avis d'ouverture d'un crédit documentaire.

Étape 4 : transmission de la marchandise par l'exportateur pour le transporteur.

Étape 5 : transmission des documents de transport par le transporteur pour le vendeur.

Étape 6 : le transporteur lance l'acheminement de la marchandise.

Étape 7 : l'exportateur remet à sa banque l'ensemble des documents d'expédition.

Étape 8 : après vérification de la conformité des documents, la banque nificatrice procède au règlement du bénéficiaire ou bien elle excepte la traite.

Étape 9 : la banque nificatrice transmet à son tour tous les documents à la banque émettrice, et l'avis de paiement ou bien l'acceptation de la traite.

Étape 10 bis : la banque émettrice rembourse la banque nificatrice selon les modalités prévues lors de l'ouverture du crédit.

Étape 10 : la banque émettrice transmet à son client tous les documents d'expédition.

Étape 11 : le client justifie son paiement auprès de sa banque ou bien il accepte sa traite.

Étape 12 : l'importateur remet les documents au transporteur

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

III.6.4.5 Les avantages et les inconvénients de crédit documentaire :

Tableau N°11 : représente les avantages et inconvénients de crédit documentaire⁴⁰.

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Le principal avantage du crédit documentaire est qu'il offre une sécurité accrue aux deux parties de la transaction;• En utilisant un crédit documentaire, les risques de non-paiement ou de non-livraison sont considérablement réduits ;• Le crédit documentaire renforce la confiance entre l'acheteur et le vendeur.	<ul style="list-style-type: none">• Les frais associés à l'émission d'un crédit documentaire peuvent être significatifs ;• Le processus de mise en place d'un crédit documentaire peut être complexe ;• Les délais liés à la mise en place d'un crédit documentaire peuvent parfois être longs.

Tableau 11: les avantages et inconvénients de crédit documentaire

Source : élaboré par nous soins

III.6.5 La remise documentaire :

III.6.5.1 Définition :

La remise documentaire est une méthode de paiement utilisée dans le commerce international, qui implique l'envoi des documents commerciaux par la banque du vendeur à la banque de l'acheteur, en échange du paiement ou de l'acceptation d'une traite. Cette technique vise à sécuriser la transaction en assurant que les documents nécessaires pour retirer la marchandise sont remis à l'acheteur uniquement contre paiement ou acceptation de la traite⁴¹.

III.6.5.2 Les formes de remise documentaire :

- **Remise documentaire contre paiement (D/P) :** Dans ce cas, les documents sont remis à l'acheteur uniquement contre paiement ou acceptation d'une traite. Cela

⁴⁰ G. LEGRANG ; H. MARTINI ; « Management des opérations du commerce international », 7^{ème} édition, DUNOD, P 106

⁴¹ Trade : la remise documentaire - (comprendrelespaiements.com)

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

garantit que le vendeur reçoit le paiement avant que l'acheteur ne puisse prendre possession des biens.

- **Remise documentaire contre acceptation (D/A) :** Dans ce type de remise documentaire, les documents sont remis à l'acheteur contre acceptation d'une traite. Cela signifie que l'acheteur s'engage à payer à une date ultérieure convenue
- **Remise documentaire proprement dite :** Il s'agit d'une forme de remise documentaire où les documents sont remis à la banque intermédiaire sans condition de paiement ou d'acceptation. La banque agit simplement en tant qu'intermédiaire pour la transmission des documents.
- **Remise documentaire avec encaissement documentaire :** Ce type de remise documentaire permet à la banque intermédiaire de collecter les fonds de l'acheteur au nom du vendeur une fois que les documents ont été acceptés ou payés.

III.6.5.3 Les intervenants de la remise documentaire :

- **L'exportateur :** Il est la partie qui expédie les marchandises et qui émet les documents conformes à la lettre de crédit ou aux instructions de paiement convenues.
- **L'importateur :** Il est le destinataire des marchandises et qui reçoit les documents nécessaires pour dédouaner les marchandises et prendre possession de celles-ci.
- **Les banques :** Dans le cadre de la remise documentaire, il y a généralement deux banques impliquées - la banque émettrice, qui reçoit les documents du vendeur et les transmet à la banque bénéficiaire, qui les remet à l'acheteur contre paiement ou acceptation.
- **Les transitaires :** Ils peuvent également jouer un rôle dans le processus de remise documentaire en aidant à coordonner le transport des marchandises et en s'assurant que les documents nécessaires sont corrects et complets⁴².
- **Les assureurs :** Ils peuvent être impliqués pour assurer les marchandises pendant le transport et garantir le paiement en cas de non-paiement de l'acheteur.

⁴² Document L'ENEL

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

Figure N°3 : La technique de la remise documentaire⁴³.

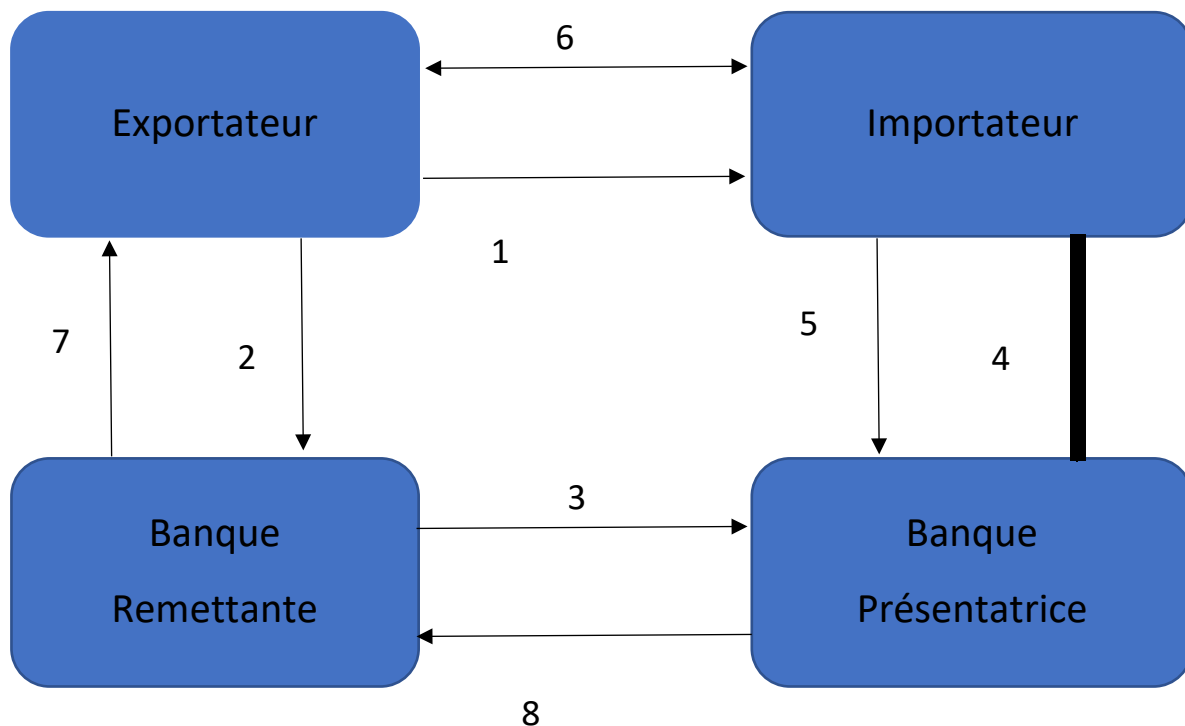


Figure 3: La technique de la remise documentaire

Source : élaboré par nous soins

Analyse du schéma :

- (1) L'Importateur conclut un contrat avec l'exportateur, un contrat commercial.
- (2) L'exportateur expédie les marchandises
- (3) L'exportateur remet à sa banque l'ensemble des documents nécessaire contre paiement ou acceptation.
- (4) La banque remettante remet les documents à la banque de l'importateur contre paiement ou acceptation.

⁴³ <https://www.comprendrelespaiements.com/>

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

(5) La banque présentatrice envoie l'avis d'arrivé des documents à l'importateur contre paiement ou acceptation d'une traite.

(6) Retrait des documents contre paiement ou acceptation pour que l'importateur puisse présenter les documents au bureau de douane pour réception de ses marchandises.

(7)(8) la banque présentatrice transmet le paiement ou la traite accepté à la banque remettante, et cette dernière les transmet à l'exportateur.

III.6.6 L'affacturage :

III.6.6.1 Définition :

L'affacturage, également connu sous le nom de factoring, est une technique de financement et de gestion des créances commerciales. Il s'agit d'une opération par laquelle une entreprise cède ses créances à un organisme financier spécialisé, appelé factor, en échange d'un financement immédiat⁴⁴.

III.6.6.2 Les types d'affacturage :

- **Affacturage classique** : Il s'agit du type le plus courant d'affacturage, où l'entreprise cède l'ensemble de ses créances clients à la société d'affacturage. Cette dernière se charge de la gestion des créances, de l'encaissement des factures et du recouvrement des impayés.
- **Affacturage inversé** : Dans ce type d'affacturage, c'est le client de l'entreprise qui mandate la société d'affacturage pour payer les factures à sa place. Cela permet à l'entreprise de bénéficier d'une avance de trésorerie immédiate.
- **Affacturage export** : Conçu pour les entreprises qui réalisent des ventes à l'international, l'affacturage export permet de sécuriser les transactions et de bénéficier d'un financement adapté aux spécificités du commerce international.
- **Affacturage confidentiel** : Ce type d'affacturage permet à l'entreprise de ne pas divulguer à ses clients qu'elle a recours à l'affacturage. Cela peut être utile pour préserver la relation client et la confidentialité des opérations.

⁴⁴ Définition de l'affacturage - fonctionnement et avantages du factoring

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

- **Affacturage avec recours :** Dans ce cas, la société d'affacturage se réserve le droit de se retourner contre l'entreprise cédante en cas de non-paiement par le débiteur. Cela peut engendrer un risque pour l'entreprise cédante, mais cela peut aussi lui permettre de bénéficier de conditions plus avantageuses.

III.7 Les risques et les garanties liés à l'importation :

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

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

III.7.1 Le risque lié à l'opération d'importation :

Les risques à l'importation sont principalement liés aux procédures à accomplir avant, pendant et après le passage en douane de la marchandise. Les entreprises importatrices doivent donc être attentives à plusieurs éléments.

Parmi les risques les plus courants liés à l'importation, on peut citer :

- **Risque de change :** Les fluctuations des taux de change entre les devises peuvent avoir un impact significatif sur les coûts d'importation. Par exemple, une dépréciation soudaine de la monnaie locale par rapport à la devise dans laquelle les transactions sont effectuées peut entraîner une augmentation des coûts pour l'importateur⁴⁵.
- **Risque de crédit :** Lorsqu'une entreprise importe des biens, elle peut être confrontée au risque que le fournisseur ne respecte pas les modalités de paiement convenues. Cela peut entraîner des retards dans la livraison des marchandises ou même des pertes financières si le fournisseur fait défaut.
- **Risque de non-conformité réglementaire :** Les opérations d'importation sont soumises à des réglementations douanières et commerciales strictes, le non-respect de

⁴⁵ G.LEGARD, H. MARITIME, « Commerce international : gestion des opérations Import-export », Edition DUNOD, paris, 2008, P 107

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

ces règles peut entraîner des sanctions, des amendes ou même la confiscation des marchandises importées.

- **Risque logistique :** Les problèmes liés au transport des marchandises, tels que les retards, les dommages ou la perte des marchandises en cours de route, peuvent compromettre la chaîne d'approvisionnement et entraîner des pertes financières pour l'importateur.
- **Risque de qualité :** Lors de l'importation de produits, il existe un risque que la qualité des marchandises reçues ne corresponde pas aux attentes de l'importateur. Cela peut entraîner des retours de marchandises, des coûts supplémentaires de réparation ou de remplacement, ainsi qu'une détérioration de la réputation de l'entreprise

III.7.2 Les garanties bancaires internationales :

III.7.2.1 Définition :

Les garanties bancaires internationales sont des instruments financiers utilisés dans le commerce international pour sécuriser les transactions entre les parties impliquées. Elles permettent de réduire le risque de non-paiement en garantissant le paiement d'une dette ou l'exécution d'une obligation contractuelle⁴⁶.

III.7.2.2 Les types de garanties bancaires internationales :

Voici quelques types de garanties bancaires internationales :

- **La garantie de paiement :** Il s'agit de la forme la plus courante de garantie bancaire internationale, où la banque s'engage à payer un montant déterminé si le bénéficiaire remplit les conditions spécifiées dans le contrat⁴⁷.
- **La garantie de soumission :** Utilisée dans les appels d'offres internationaux, cette garantie assure que l'entreprise soumissionnaire respectera son offre si elle est retenue

⁴⁶ M. HKELIFA, A. HAOUCHE, « Analyse d'une opération d'importation », Mémoire de master, UMMTO, 2015/2016, P 59

⁴⁷ M. HKELIFA, A. HAOUCHE, « Analyse d'une opération d'importation », Mémoire de master, UMMTO, 2015/2016, P 59

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

- **La garantie de bonne exécution** : Cette garantie garantit que le fournisseur exécutera ses obligations contractuelles conformément aux termes et conditions convenus.
- **La garantie de remboursement d'avance** : Cette garantie assure le remboursement de l'avance versée par l'acheteur au vendeur si ce dernier ne respecte pas les termes du contrat.
- **La garantie de restitution de retenue de garantie** : Elle garantit la restitution de la retenue de garantie effectuée par l'acheteur à la fin du contrat, sous réserve que toutes les obligations contractuelles soient remplies.
- **La garantie de maintenance** : Elle garantit la qualité du travail effectué pendant une période de maintenance spécifiée après l'achèvement du projet⁴⁸.

⁴⁸ M. HKELIFA, A. HAOUCHE, op.cit., P 60.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

IV Section 02 : la chaîne logistique dans le commerce international :

Introduction :

Pour mieux gérer toutes les opérations liées au commerce international, la mise en place d'un service logistique est obligatoire pour toutes entreprises qui souhaitent allonger ses échanges au-delà des frontières, la logistique est un élément déterminant de la compétitivité des opérations de commerce international depuis l'acquisition de la matière première jusqu'à l'arrivée aux clients finale

Différents modes de transport sont utilisés, tels que le transport maritime, aérien, routier et ferroviaire, chacun ayant ses avantages et inconvénients en termes de coûts, délais et capacité de transport. Le transport international nécessite une planification minutieuse, incluant l'emballage adéquat des marchandises, la conformité aux réglementations douanières, la gestion logistique et le suivi en temps réel pour assurer la qualité et la sécurité des livraisons.

Les coûts du transport international varient en fonction de facteurs tels que l'Incoterm choisi, le mode de transport, le carburant et les caractéristiques des marchandises transportées.

IV.1 Le transport des marchandises à l'internationale :

Le transport de marchandises à l'international est une activité essentielle qui relie les producteurs et les consommateurs à travers le monde. Les transporteurs spécialisés dans le transport international jouent un rôle crucial en facilitant la circulation des marchandises à travers les frontières.

IV.1.1 Le choix du mode de transport :

Avant de choisir le mode de transport, il faut savoir quatre étapes importantes :

- **Première étape : Connaître ses propres besoins**

Les divers modes de transport disponibles et abordables déterminent le choix. Il faut également tenir compte des caractéristiques physiques du produit : son poids, son volume, sa fragilité et ses exigences en emballage. La fragilité et la valeur du produit déterminent les risques de dommages ou de vol. Finalement, il faut tenir compte des délais de livraison à respecter.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

▪ Deuxième étape : Connaître les besoins et les capacités du client

Si le client possède ses propres ressources de transport (par exemple une flotte de camions), il voudra sans doute prendre en charge une partie du transport. L'exportateur peut souvent bénéficier de l'expérience du client en se servant d'un transitaire attiré déjà connu par le client. Parfois l'acheteur pourra même obtenir des taux préférentiels de la part des compagnies de transport. Il faut aussi connaître le système de réception des marchandises du client pour ensuite choisir le mode de transport et la présentation du produit (en vrac, en emballage, sur palette, en cale, en conteneur, etc.) selon la nature du produit.

▪ Troisième étape : Évaluer les différents transporteurs

Tout en se renseignant sur les tarifs de différents transporteurs, il faudra aussi s'informer de l'étendue et de la fréquence de leurs services. Votre choix devra tenir compte de leur compétence professionnelle et de leur réputation.

▪ Quatrième étape : Obtenir le meilleur prix

Il faut accorder une attention particulière aux coûts (le fret, les frais d'emballage, le chargement, le déchargement, l'entreposage, les nombreuses manutentions et les primes d'assurance). Cependant, dans certains cas on devra payer plus cher pour un service personnalisé, des délais de livraison plus courts, ou d'autres attentions spéciales. Ces facteurs aident parfois à la livraison de la marchandise en bon ordre et dans le temps demandé.

IV.2 Les différents modes de transport international :

Dans le commerce international on a quatre modes de transport : maritime, aérien, routier et ferroviaire, chacun ses spécificités et ses documents usuels.

IV.2.1 Le transport routier :

Le fret routier est un choix populaire pour le transport de toutes sortes de marchandises à travers le monde, aussi bien pour les courts trajets que pour les longs trajets. Il est particulièrement adapté aux situations où les produits sont transportés à travers les frontières et pour la livraison du dernier kilomètre jusqu'aux portes des clients. C'est un choix courant dans des pays comme les États-Unis et le Canada, où le fret routier représente la majorité des transports, et il peut être utilisé en combinaison avec tous les autres modes de transport de cette liste.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

IV.2.1.1 Le document utilisé « la lettre de voiture CMR » :

La lettre de voiture appelée également CMR est un document contractuel utilisé dans le domaine du transport routier de marchandise, qui fait office de contrat éditeur (celui qui envoie la marchandise) et le transporteur (celui chargé du transport).

La lettre de voiture est généralement remplie par le transporteur au moment de la prise en charge de marchandises et doit être signée par l'expéditeur et le transporteur pour attester de l'accord mutuel. Lors de la livraison des marchandises, le destinataire signe la CMR pour confirmer la réception.

La lettre de voiture joue un rôle essentiel dans le suivi et la traçabilité faire également de documents justificatifs en cas de litige ou de réclamation liée au transport. Du fait de son caractère officiel, elle doit être conservée dans le véhicule de transport de marchandises.

Tableau N°12 : Les Avantages et inconvénients de transport routier⁴⁹

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">● Un mode de transport très accessible● Moins chers● Porte à porte (sans rupture de charge).● Il y a moins de restrictions● Les camions sont plus faciles à suivre	<ul style="list-style-type: none">● Des limites de taille et de poids● Peut prendre plus de temps● Il s'agit du plus lent● Il ne convient pas au transport international● Il est plus facile pour les criminels de cibler les camions

Tableau 12: Les Avantages et inconvénients de transport routier

Source : élaboré par nous soins

IV.2.2 Le transport maritime :

Le fret maritime représente la grande majorité du commerce mondial. Plus de 90 % de toutes les marchandises sont transportées par bateau.

En effet, les navires peuvent transporter des charges beaucoup plus lourdes que le fret aérien à une fraction du coût. C'est ainsi le choix préféré pour le transport de matériaux en vrac comme les produits agricoles et les matières premières.⁵⁰

⁴⁹ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 58.

⁵⁰ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 59.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

En outre, il convient de noter que le transport maritime est la partie la plus intégrante de la chaîne d'approvisionnement (ou supply chain) pour la plupart des industries mondiales,)

IV.2.2.1 Le document utilisé « Le connaissement maritime » :

Document utilisé « Le connaissement maritime » Le document de base du transport maritime est le connaissement (bill of lading ou B/L), ses fonctions sont :

- Preuve de la prise en charge de la marchandise (reçue) ;
- Preuve du contrat de transport ;
- Et titre représentatif de la marchandise : s'il est émis sous forme négociable, sa transmission transfère la possession de la marchandise qu'il représente.

IV.2.2.2 Le contrat de transport maritime :

Le transport de marchandises par voie maritime peut entrer dans le cadre de deux types de contrats, à savoir :

- **Soit un contrat de transport** : « par le contrat de transport de marchandises par mer, le transporteur s'engage à acheminer une marchandise déterminée d'un port à un autre et le chargeur à en payer la rémunération appelée fret ». Ce cas défigure est évidemment le plus fréquent.
- **Soit un contrat d'affrètement** « c'est la convention par laquelle le fréteur s'engage moyennant une rémunération à mettre un navire à la disposition d'un affréteur »

Tableau N°13 : Les avantages et les inconvénients de transport maritime⁵¹ :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">● Le meilleur moyen de transporter des marchandises volumineuses et lourdes● à la plus grande capacité de transport● Possibilité de livrer dans le monde entier	<ul style="list-style-type: none">● Pas toujours le choix le plus économique financièrement● Long délai du transport● Manque de sécurité au niveau du port.

Tableau 13: Les avantages et les inconvénients de transport maritime

Source : élaboré par nous soins

⁵¹ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 60.

Chapitre II : Les instruments financiers et logistiques d'une opération d'importation

IV.2.3 Le transport aérien :

Le fret aérien est le choix incontournable pour une livraison rapide. Il est accessible partout dans le monde et constitue une méthode pratique pour déplacer de petites expéditions sur de longues

Distances. Étant donné que la plupart des grandes villes ont un aéroport, le fret aérien permet également aux entreprises d'expédier vers des zones ou des régions spécifiques⁵².

IV.2.3.1 Le contrat de transport aérien :

Le secteur du transport aérien est maintenant important et essentiel à de nombreuses activités. Il joue un rôle capital dans le transport de chargements peu volumineux à forte valeur ajoutée.

IV.2.3.2 Le document utilisé « La lettre de transport aérien » :

Le document de transport est la lettre de transport aérien (LTA) ou Airway Bill (AWB).

Ce document est normalisé dans le cadre de l'IATA.

- Envoi de détail : LTA (AWB), émise par l'agent de la compagnie aérienne ;
- Envoi de groupage : house air way bill, établie par le groupeur de fret aérien.
- Tous deux attestent la prise en charge des marchandises en bon état apparent. Mais seule l'AWB certifie l'expédition effective quand la compagnie a porté la date et le numéro de vol.

Tableau N°14 : Les avantages et les inconvénients de transport aérien⁵³ :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">● Assurer une bonne rapidité● La sécurité beaucoup plus élevée	<ul style="list-style-type: none">● L'un des moyens de transport les plus coûteux● Restrictions sur ce qui peut être transporté

Tableau 14: : Les avantages et les inconvénients de transport aérien

Source : élaboré par nous soins

⁵² M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 60.

⁵³ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 61.

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

IV.2.4 Le transport ferroviaire :

Les trains sont un élément essentiel des itinéraires logistiques à travers le monde, en particulier en Europe et en Amérique du Nord, où les réseaux ferroviaires sont sophistiqués. En Amérique du Nord, par exemple, le fret ferroviaire représente environ 15 % de tous les trajets de fret⁵⁴.

IV.2.4.1 Le document utilisé « La lettre de voiture CIM » :

Le document est émis une lettre de voiture par envoi pour les expéditions de détail (moins de 5 tonnes), et une par wagon pour les expéditions en wagon complet. La lettre de voiture est remplie partiellement par l'expéditeur ou son mandataire, qui sont les responsables des mentions portées, et est complétée ensuite par le chemin de fer. L'original est conservé par le chemin de fer, l'expéditeur se voyant remettre le duplicata de la lettre de voiture.

Tableau N°15 : Les avantages et les inconvénients de transport ferroviaire⁵⁵ :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">● Capacité de transport importante● Il n'est pas cher, et bien sécurisé.● Une solution économique pour les longs trajets	<ul style="list-style-type: none">● Le transport est lent● Le fret ferroviaire n'est pas adapté à tous les endroits.● Nécessite généralement un transport supplémentaire à la fin du voyage

Tableau 15: : Les avantages et les inconvénients de transport ferroviaire

Source : élaboré par nous soins

IV.3 Les incoterms : incoterms :

Les incoterms « *International Commercial Terms* » ont été élaborés par la chambre de commerce internationale afin d'éviter toute ambiguïté concernant la répartition, entre acheteur et vendeur, des frais et des risques liés à l'acheminement des marchandises.

⁵⁴ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 61.

⁵⁵ M. HKELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 61.

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

Les incoterms précisent donc : Le transfert de frais: jusqu'où le vendeur supporte-t-il les frais d'acheminement ? Le transfert de risques : jusqu'où les risques sont-ils encourus par le vendeur ? Les documents à fournir : qui, de l'acheteur ou du vendeur, doit fournir les documents nécessaires à l'acheminement des marchandises ?

IV.3.1 La Présentation générale des incoterms 2010 :

Incoterms (contraction de l'expression anglaise *International Commercial TERMS*) est un terme normalisé qui sert à définir les droits et devoirs des acheteurs et vendeurs participant à des échanges internationaux et nationaux. La réglementation applicable est édictée et publiée par la Chambre de commerce internationale ICC pour International Chamber of Commerce) à Paris. La dernière réglementation, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020, s'appelle Incoterms 2020. Elle a remplacé la précédente réglementation, Incoterms 2010, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011.

Les Incoterms s'expriment par une abréviation anglophone en trois lettres (TLA - Three Letters Acronym) suivie du *Named Point of Destination* définissant le lieu exact où s'applique la règle Incoterms négociée.

IV.3.1.1 Le rôle des incoterms :

- **Première fonction** : dans le cadre de contrats de commerces internationaux et nationaux, ces termes définissent les responsabilités et les obligations d'un vendeur et d'un acheteur, notamment en matière de chargement, de transport, de type de transport, des assurances et de la livraison.

Il s'agit donc aussi d'une répartition des frais de transport.

- **Deuxième fonction** : déterminer le lieu de transfert des risques qui correspond également au lieu de livraison de la marchandise. Jusqu'à ce lieu de transfert, le vendeur aura à supporter l'avarie en cas de mauvaise exécution du transport. À partir de ce lieu, c'est l'acheteur qui supportera l'avarie
- **Troisième fonction** : concerne la fourniture des documents et des informations. Qui, du vendeur ou de l'acheteur doit fournir quel document ? Cette fonction prend toute son importance en ce qui concerne la sûreté. La règle générale de fourniture et,

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

surtout, de responsabilité des informations liées à la sûreté définie par les règles Incoterms est simple. Chacun, le vendeur et l'acheteur, est responsable des informations qui vont lui être utiles.

IV.3.1.2 Le changement apporté par les incoterms 2020 :

Les incoterms 2020 ont apporté plusieurs changements par rapport à la version précédente, incoterm 2010. Tout d'abord, ils ont introduit un nouveau terme des DPE (delivered at place unloaded), qui remplace le terme DAT (delivered at terminal), deuxièmement les incoterms 2020 ont clarifié les obligations des parties en matière d'assurance. Troisièmement les incoterms 2020 ont modifié les règles de FCA (free carrier) pour permettre aux parties de convenir que le transporteur choisi le désigne par l'acheteur.⁵⁶

IV.3.1.3 La mécanique des Incoterms :

Les Incoterms se présentent sous forme de codes de 3 lettres et sont classés en 2 groupes :

- **7 Incoterms Multimodaux** : lorsque le contrat couvre un ou plusieurs modes de transport (air/mer/terre/fer). Ils couvrent également le transport en conteneurs maritimes, lorsque la marchandise est remise au parc à conteneurs. Le lieu associé à l'Incoterm multimodal peut être divers et ⁵⁷varié (entrepôt, port, aéroport, frontière...). Lieux "*from place to place*" à définir.
 - o EXW – *Ex-Works* – À l'usine
 - o FCA – *Free-Carrier* – Franco-transporteur
 - o CPT – *Carriage Paid To* – Port payé
 - o CIP – *Carriage Insurance Paid to* – Port payé, assurance comprise
 - o DAP – *Delivered At Place* – Rendu au lieu de destination
 - o DPU – *Delivered at Place Unloaded* – Rendu au lieu de destination déchargé

⁵⁶ <https://fr.wikipedia.org/wiki/Incoterms>

⁵⁷ <https://international-pratique.com/les-bonus-gratuits-international-pratique/incoterms-2020-synthese-schemas/>

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

- DDP – *Delivered Duty Paid* – Rendu droits acquittés

– 4 Incoterms Maritimes (ou fluviaux) :

Lorsque les points d'enlèvement et de livraison sont des ports, ou pour des marchandises remises à la compagnie maritime le long du navire ou à bord navire au port d'embarquement. Généralement, du vrac et du transport en conventionnel (marchandises non conteneurisées et chargées avec l'aide des palans, de pipelines...). Le lieu associé à l'Incoterm maritime ne peut être qu'un port. Lieux "*from port to port*" à définir.

- FAS – *Free Alongside Ship* – Franco le long du navire
- FOB – *Free On Board* – Franco à bord
- CFR – *Cost and FReight* – Coût et Fret
- CIF – *Cost, Insurance and Freight* – Coût, assurance et fret

Plus le vendeur va loin dans sa prestation logistique, plus il avance des frais qu'il convient de répercuter sur la facture de vente⁵⁸.

⁵⁸ <https://international-pratique.com/les-bonus-gratuits-international-pratique/incoterms-2020-synthese-schemas/>

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

Tableau N°16 : Des règles Incoterms 2020 multimodales⁵⁹

RÈGLES INCOTERMS® 2020 – MULTIMODALES
(ADAPTÉES AUX MARCHANDISES CONTENEURISÉES)

Formatrice accréditée ICC France
Incoterms® 2020
by the International Chamber of Commerce (ICC)

	VENDEUR	ACHETEUR
	Chargé	Douane EXP
	Pré-acheminement	*THC
	*THC	Transport principal
	*THC	Douane IMP
	Post-acheminement	Déchargé
EXW	Chargé	
FCA	Locaux Vendeur	Autre lieu + Connaissance à Bord
CPT	Chargé	Transport principal
CIP	Chargé	+ Assurance ad-valorem « Tous Risques » au profit de l'acheteur
DAP	Chargé	Post-acheminement
DPU	Chargé	Post-acheminement
DDP	Chargé	Si possible : DDP hors TVA

*THC → Terminal Handling Charges
Hormis pour CIP → Assurance non obligatoire, ni pour le vendeur, ni pour l'acheteur.

Coûts Vendeur | Option | Coûts Acheteur
Risques Vendeur | Option | Risques Acheteur

© Madeleine Nguyen-The ■ Sept 2019 ■ Incoterms 2020-v1 ■ www.international-pratique.com ■ 04 72 90 11 46

Tableau 16: Des règles Incoterms 2020 multimodales

⁵⁹ <https://international-pratique.com/les-bonus-gratuits-international-pratique/incoterms-2020-synthese-schemas/>

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

Tableau N 17 : Des règles Incoterms 2020 maritimes⁶⁰

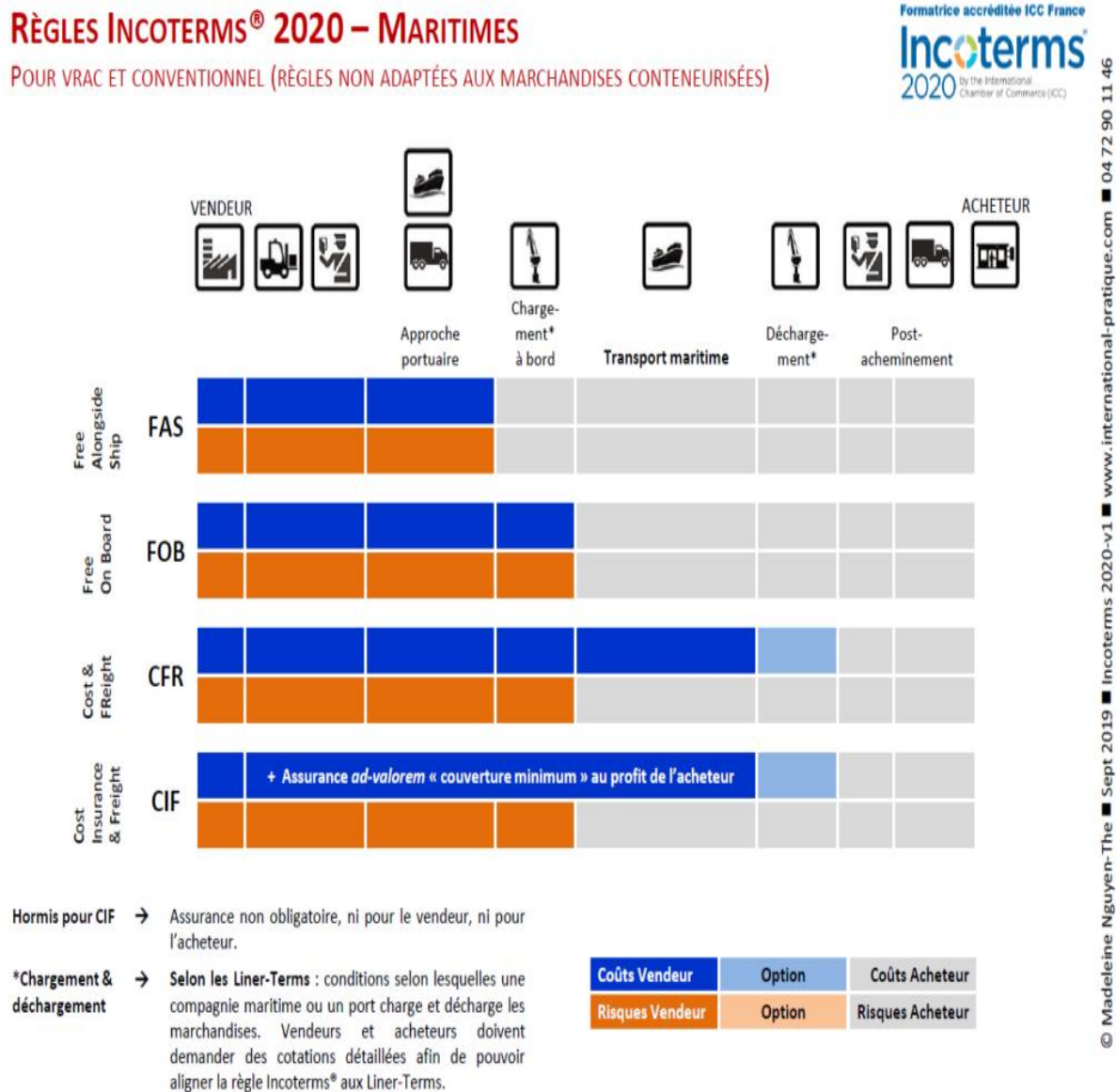


Tableau 17: Des règles Incoterms 2020 maritimes

⁶⁰ https://international-pratique.com/qij5ds8j2ddql299f7kjqgakh5/2022/06/INCOTERMS-2020-_-schemas-FRANCAIS_V5_WEB_Madeleine-Nguyen-The_International-Pratique.

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

IV.3.1.4 Les Incoterms pour tous les modes de transport :

– EXW (Ex Works - Au départ) :

Le vendeur met à disposition les marchandises dans ses propres locaux. L'acheteur assume tous les coûts et risques associés au transport depuis les locaux du vendeur jusqu'à leur destination finale. Le vendeur n'est pas responsable du chargement des marchandises sur le moyen de transport de l'acheteur.

• FCA (Free Carrier - Franco transporteur) :

Le vendeur livre les marchandises, prêtes à être expédiées, en un lieu désigné avec l'acheteur. Le vendeur est chargé de l'acheminement des marchandises jusqu'au lieu convenu, que ce soit un terminal de transport ou un autre lieu spécifié. Une fois les marchandises remises au transporteur désigné, les risques et les coûts incombent à l'acheteur.

• CPT (Carriage Paid To) :

Le vendeur livre les marchandises au transporteur ou à un autre prestataire de services désigné, et supporte les coûts du transport jusqu'au lieu de destination convenu. L'acheteur est responsable des risques à partir de ce point.

• CIP (Carriage and Insurance Paid To) :

Similaire au CPT, mais le vendeur est également responsable de souscrire une assurance de transport pour couvrir les risques pendant le transit. L'acheteur prend en charge les risques à partir du déchargement des marchandises.

• DAP (Delivered at Place - Rendu au lieu de destination) :

Le vendeur livre les marchandises au lieu de destination convenu, prêtes à être déchargées du moyen de transport. Le vendeur assume les coûts et les risques liés au transport des marchandises jusqu'au lieu de destination, mais il n'est pas responsable du déchargement des marchandises. L'acheteur prend en charge les formalités douanières d'importation et les coûts associés.

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

- **DPU (Delivered at Place Unloaded) :**

L'Incoterm DPU, introduit dans les Incoterms ⁶¹2020, remplace l'ancien terme DAT (Delivered at Terminal). Il implique que le vendeur livre les marchandises déchargées dans un lieu convenu, prêtes pour l'acheteur. L'acheteur assume les risques et les coûts du déchargement, du transport et des formalités douanières.

IV.3.1.5 Les Incoterms pour le transport maritime et les voies navigables intérieures :

- **FAS (Free Alongside Ship) :**

Le vendeur dépose les marchandises à côté du navire désigné par l'acheteur dans le port d'embarquement spécifié. L'acheteur est responsable du chargement, du transport maritime et des Formalités douanières.

- **FOB (Free on Board) :**

Le vendeur est responsable de la livraison des marchandises à bord du navire désigné par l'acheteur dans le port d'embarquement spécifié. L'acheteur assume les risques et les coûts du transport maritime et des formalités douanières.

- **CFR (Cost and Freight) :**

Le vendeur est responsable de la livraison des marchandises à bord du navire désigné par l'acheteur, ainsi que des frais de transport jusqu'au port de destination convenu. L'acheteur supporte les risques à partir de ce point.

- **CIF (Cost, Insurance and Freight) :**

Similaire au CFR, mais le vendeur est également responsable de souscrire une assurance de transport pour couvrir les risques pendant le transit. L'acheteur prend en charge les risques une fois les marchandises à bord du navire.

⁶¹ <https://www.eurofiscalis.com/les-incoterms/>

IV.4 Formalités de dédouanement :

IV.4.1 Le dossier de dédouanement :

La déclaration en douane doit s'accompagner obligatoirement des documents suivants⁶² :

- Facture domiciliée auprès d'une banque agréée en Algérie.
- Copie du registre de commerce de droit algérien
- Copie de la carte fiscale délivrée par les services fiscaux territorialement compétents.
- Tout autre document exigible comme formalité administrative particulière, ou pour le bénéfice d'un avantage fiscal lié à un régime préférentiel.

IV.4.1.1 La procédure de dédouanement :

La procédure de dédouanement est l'ensemble des formalités à accomplir pour permettre et garantir l'application des diverses mesures réglementaires, douanières ou autres, auxquelles sont soumises les marchandises importées ou exportées.

IV.4.1.2 La déclaration des marchandises :

Avant le dépôt de la déclaration en douane, toute la marchandise est soumise impérativement aux opérations de conduite, présentation et mise en douane qui constituent les obligations du transporteur vis-à-vis des services de la douane.

a) La conduite et la mise en douane

La conduite est l'opération d'acheminement des marchandises importées ou exportées vers le bureau de douane le plus proche de la frontière du territoire douanier, le transporteur doit impérativement emprunter, pour cela, la route légale.

L'opération qui suit, est la mise en douane qui permet au service des douanes d'identifier, de prendre en charge et de garder sous sa surveillance les marchandises jusqu'au dédouanement ou l'enlèvement.⁶³

⁶² www.douane.gov.dz

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

b) L'établissement et la vérification de la déclaration en détail

Le code des douanes stipule expressément que : « *Toutes les marchandises importées ou réimportées, destinées à être exportées ou réexportées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail.* »

C) l'établissement de la déclaration en détail

a) Définition de la déclaration en détail

La déclaration en détail est l'acte par lequel le déclarant désigne le régime douanier à assigner aux marchandises et communique les éléments requis pour l'application des droits et taxes et pour les besoins du contrôle douanier.

Les régimes douaniers sous lesquels peuvent être placées les marchandises, sont les suivants:

- la mise à la consommation ;
- le dépôt de douanes ;
- le transit ;
- le transbordement ;
- les entrepôts ;
- les usines exercées ;
- l'admission temporaire ;
- le réapprovisionnement en franchise ;
- les marchandises en retour ;
- l'exportation définitive ;
- l'exportation temporaire ;
- la réexportation ;
- les constructions navales.

Cette déclaration obéit à certaines règles fondamentales :

- La déclaration en détail doit être contrôlée par les services des douanes et cela même si l'opération en question bénéficie de l'exemption des droits et taxes comme c'est le cas pour les opérations d'exportation.

- La déclaration en détail doit être faite par écrit, elle doit être signée par le déclarant. ⁶⁴

⁶³ www.douane.gov.dz

⁶⁴ www.douane.gov.dz

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

Cette obligation confirme le principe d'uniformité de l'action des douanes énoncé dans le CDA comme suit : « les lois et règlement douanier s'appliquent sans égard à la qualité des personnes »⁶⁵

- **Le déclarant en douane**

Les marchandises importées ou exportées doivent être déclarées en détail par leurs propriétaires ou par les personnes physiques ou morales ayant obtenues l'agrément en qualité de commissionnaires en douane.

- **Le propriétaire**

C'est la personne morale ou physique possédant un acte authentique justifiant sa propriété légale des marchandises.

- **Le commissionnaire en douane**

Il s'agit de : « *toute personne physique ou morale agréée pour accomplir pour autrui les formalités de douane concernant la déclaration en détail des marchandises* » Son intervention intéresse toutes les marchandises destinées à être placées sous un régime douanier économique suspensif de tous droits et taxes.

- **Le transporteur**

Lorsqu'aucun commissionnaire en douane n'est représenté auprès d'un bureau de douane frontalier, le transporteur peut, à défaut du propriétaire, accomplir les formalités de dédouanement pour les marchandises qu'il transporte

c)Le dépôt de la déclaration en détail

La déclaration doit être déposée obligatoirement au niveau du bureau de douane territorialement compétent dans un délai de 21 jours à compter de la date d'enregistrement du document ayant autorisé le déchargement des marchandises.

d) le contrôle et la vérification de la déclaration

⁶⁵ www.douane.gov.dz

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

L'enregistrement de la déclaration signifie que la douane l'a reconnu recevable, et c'est ce qui se fait automatiquement par le système informatique, cependant, cette recevabilité ne concerne que l'aspect formel de cette dernière. L'enregistrement de la déclaration par le système informatique de gestion (SIGAD) a pour effet juridique de lier le déclarant à l'administration des douanes, ainsi, il doit obligatoirement honorer ses engagements et payer les droits et taxes calculés selon les modalités et les règles en vigueur à cette date.

La vérification est traduite par l'ensemble des mesures légales et réglementaires prises par l'administration des douanes pour s'assurer que la déclaration est correctement établie, que les documents justificatifs sont réguliers et que les marchandises sont conformes aux indications figurant sur la déclaration et les documents. Une fois la déclaration admise conforme, elle est transmise au receveur qui procédera à la liquidation et l'acquittement des droits et taxes.

IV.5 La liquidation et l'acquittement des droits et taxes :

Le fait générateur de la créance du trésor public est l'enregistrement de la déclaration en détail, c'est donc la date prise en compte pour l'application des taux des droits et taxes exigibles pour cette marchandise. Mais les dispositions du CDA permettent au déclarant de bénéficier de toute disposition antérieure plus favorable si l'expédition directe des marchandises vers l'Algérie est dûment justifiée (la Clause transitoire).

En cas d'abaissement du taux des droits et taxes, le déclarant peut, lorsque l'autorisation d'enlever des marchandises n'a pas encore été donnée par les agents des douanes ont bénéficié du nouveau taux. Toutefois, pour être acceptable, la demande écrite du déclarant doit être introduite avant que les droits et taxes n'aient été perçus. Les droits et taxes liquidés dus sont payables en espèces ou par tout autre moyen de paiement ayant le pouvoir libératoire par le déclarant ou toute autre personne agissant pour son compte. Il est prévu aussi, le cas de remboursement de ces droits et taxes en cas de renvoi des marchandises au fournisseur ou leur destruction contrôlée par la douane ou lorsqu'ils ont été payés à tort⁶⁶.

⁶⁶ www.douane.gov.dz

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

IV.5.1 Les différentes polices d'assurance :

IV.5.1.1 Police au voyage :

C'est une police utilisée dans le cas d'un affrètement (*location d'un véhicule de transport*). Cette police permet au chargeur (représentant du vendeur ou de l'acheteur) de souscrire un contrat d'assurance directement auprès d'une compagnie d'assurance pour chaque voyage et pour des risques bien définis. En effet le contrat d'assurance est souscrit pour une expédition, une valeur, un trajet⁶⁷.

IV.5.1.2 La police à alimenter :

Il s'agit d'un contrat d'assurance souscrit par un importateur directement auprès d'une compagnie d'assurance pour couvrir plusieurs envois de même nature, et dont la valeur globale est connue.

Cependant les dates exactes de départ, la valeur de chaque expédition ne peuvent être déterminées à l'avance. Ces informations sont communiquées par l'expéditeur à l'assureur en annexe de la police lors de chaque envoi. La police à alimenter convient pour l'exécution de marchés d'importation/exportation important, les envois. L'assuré doit avertir l'assureur à chaque expédition de marchandises par un document appelé avis d'aliment⁶⁸.

IV.5.1.3 La police d'abonnement (ou flottante) :

C'est une solution souvent retenue par les grandes entreprises qui souhaitent faire couvrir leurs actions par un seul assureur, la totalité de leurs importations et expéditions. La police d'abonnement est directement souscrite auprès d'une compagnie d'assurance pour une période donnée (Généralement annuelle); elle couvre systématiquement tous les envois faits par le même client (chargeur acheteur, vendeur) quels que soient les produits, les modes de transport et les lieux de départ.

IV.5.1.4 La police tiers-chargeur :

C'est une assurance que le transitaire met à la disposition de son client. Elle est souscrite par des compagnies maritimes ou aériennes, par des transporteurs des transitaires, pour assurer les expéditions confiées par leurs clients lorsque ceux-ci n'ont pas souscrit une assurance.

⁶⁷ www.lemonade.com

⁶⁸ www.lemonade.com

Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation

Conclusion :

Dans ce chapitre, nous avons exploré l'importance cruciale des étapes préalables à l'achat dans la gestion efficace des coûts liés à la logistique internationale. En effet, la définition précise des besoins, la recherche de fournisseurs potentiels et la négociation aboutissant à la conclusion d'un contrat entre l'acheteur national et le fournisseur étranger sont des étapes fondamentales. Ce contrat établit des engagements clairs entre les parties, notamment en ce qui concerne la livraison des marchandises et le règlement financier.

La logistique internationale ne se limite pas au simple transport des marchandises. Elle englobe également des aspects essentiels tels que les conditions de vente, y compris les assurances et les Incoterms, ainsi que les procédures douanières.

Pour optimiser la qualité et les coûts de la logistique, l'importateur doit prendre plusieurs mesures cruciales. Tout d'abord, il doit sélectionner le mode de transport le plus approprié en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise et de ses capacités financières. Ensuite, il doit souscrire à une assurance adaptée aux risques spécifiques de la transaction, assurant ainsi la protection contre la détérioration, la perte ou le vol des marchandises en transit. De plus, il est essentiel de gérer efficacement la déclaration en douane et le dédouanement des marchandises pour garantir la libération rapide et sans accroc des produits importés.

Ces opérations doivent être menées de manière synchronisée avec les processus de paiement pour assurer une fluidité et une conformité totale avec les obligations contractuelles. En résumé, une gestion rigoureuse de chaque étape de la chaîne logistique internationale est indispensable pour atteindre non seulement des économies de coûts significatives mais aussi une satisfaction client optimale grâce à des délais de livraison respectés et une gestion efficace des risques associés au commerce international.

Chapitre III

La conduite d'une Opération d'achat d'importation dans l'entreprise Electro- Industries

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

Introduction :

Chaque entreprise doit, pour assurer sa pérennité sur le marché, se fixer des objectifs bien précis. Pour cela, elle doit exploiter de manière optimale les ressources dont elle dispose, qu'elles soient humaines, matérielles ou techniques, et les exploiter de la manière la plus efficace par la bonne structuration, la bonne organisation en différentes fonctions ces dernières à assurer se diversifient au fur et à mesure que l'organisation se développe.

Les achats et ventes sont les activités les plus fréquentes dans les entreprises. Le chiffre d'affaires d'une société est la somme de tous les gains obtenus généralement par la vente de ses produits ou de ses services. Afin de générer des profits, les prix de vente doivent couvrir tous les coûts engendrés depuis leur conception jusqu'à leur vente.

La complexité entre ces activités impose une mise en place d'un organe de coordination et de contrôle appelé « contrôle de gestion ». Coté achat, on retiendra la procédure qui est faite par l'entreprise pour avoir les matières premières dont elle a besoin pour produire et bien sûr vendre

Le côté commercial est assez sensible pour toute entreprise, surtout le type industriel, qui produit un nombre important de produits destinés à être vendu sur le marché, pour assurer sa continuité, grâce à la maîtrise parfaite des outils managériales et marketing et ayant l'œil sur tout changement qui peut avoir un effet sur les ventes des produits. Vu que ces activités sont liées au succès de l'entreprise, deux problématiques se manifestent dans ce sens qui est le suivant : Comment est le mouvement des achats et ventes dans l'entreprise ? Et quels sont les outils et les méthodes utilisées pour les contrôler ?

Afin de répondre à ces problématiques, nous avons effectué une étude d'analyse et de vérification auprès d'une importante société industrielle spécialisée dans la production et la commercialisation de moteurs électriques, groupes électrogènes et transformateurs de distribution, en l'occurrence l'entreprise ELECTRO-INDUSTRIES d'Azazga.

Notre travail est scindé en deux chapitres. La première porte sur la présentation de la société ELECTRO-INDUSTRIES, son historique, son activité, son organisation, et son objectif. Tandis que le deuxième traitera le mouvement des achats et des ventes dans cette

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

dernière ainsi que les outils et les méthodes utilisées pour contrôler ces deux activités. Les opérations achat et vente sont des opérations courantes qui mettent en relation deux agents à savoir : L'acheteur ou le client / le vendeur ou le fournisseur. Dans ce chapitre, nous allons voir ces deux activités selon les procédures d'ELECTRO-INDUSTRIES

Chapitre V : La conduite d'une opération d'achats d'importation dans l'entreprise ENEL

Introduction :

Dans ce chapitre, nous allons présenter la société qui nous a ouvert ses portes pour effectuer notre stage et qui nous a permis d'analyser et de comprendre son organisation.

La première section retrace sur l'historique, les activités et l'organisation de l'entreprise et les objectifs d'ELECTRO-INDUSTRIES. Par la suite, nous définirons dans la deuxième section le thème en général. Avant de procéder à l'analyse des pratiques marketings de l'entreprise adaptée par l'Électro-Industries, il est nécessaire de donner un aperçu sur l'historique, la structure, l'organisation et les activités de cette entreprise où s'est déroulé notre stage pratique.

V Section1 : présentation de l'entreprise Electro-Industries

Dans la première section, nous allons faire une présentation détaillée d'Electro Industrie Spa, en examinant sa situation géographique, son histoire, son évolution, ses secteurs d'activité, et sa structure organisationnelle. Cette première section jettera les bases nécessaires pour une analyse approfondie.

V.1 Situation géographique :

Electro-industries est implantée dans une zone agricole de 39.5 hectares, située sur la route nationale No 12, distante de 30 km du chef-lieu de la wilaya de Tizi-Ouzou et 8 km du chef- lieu de la daïra d'AZAZGA.

V.2 Historique et évolution :

ÉLECTRO-INDUSTRIES est une société par action au capital de 4 753 000 000 DA, son histoire d'Electro-Industries remonte à la restructuration de la SONELEC (Société Nationale d'Électrotechnique), une grande entreprise qui a rencontré des problèmes de gestion liés à sa

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

taille, une situation commune à de nombreuses entreprises nées dans les années 70, en pleine politique industrielle en Algérie. Cette restructuration a donné naissance à l'entreprise ENEL (Entreprise Nationale d'Électrotechnique) en 1983.

La construction et l'équipement de l'ENEL ont été réalisés en partenariat avec l'entreprise allemande SIEMENS. Ces derniers ont mis en place l'organisation du travail actuel au sein de l'entreprise et ont contribué à la formation du personnel, que ce soit sur place ou en Allemagne, grâce à des formations de longue durée.⁶⁹

En 1984, ENEL a ouvert ses portes en se concentrant initialement sur la production de transformateurs. À la fin de l'année 1985, elle a inauguré une unité de production de moteurs électriques. En 1991, ENEL a entrepris une expansion significative de sa capacité de production de transformateurs, passant de 1 500 à 5 000 unités par an. Elle a également diversifié sa gamme de produits en développant des moteurs monophasés, des groupes électrogènes, des moteurs destinés à la climatisation, ainsi qu'en élargissant verticalement sa gamme de transformateurs (jusqu'à 2000 KVA) et horizontalement sa gamme de moteurs en termes de types et de variantes.

En 1999, ENEL a de nouveau subi une restructuration majeure, changeant de statut pour devenir la société autonome que nous connaissons aujourd'hui sous le nom d'Electro-Industries. Cette entité se spécialise dans la fabrication et la commercialisation de transformateurs et de moteurs électriques, avec une activité de commercialisation de groupes électrogènes qui reste marginale.

➤ Composition du complexe L'ÉLECTRO-INDUSTRIE :

Electro-Industries est organisée en trois unités, toutes situées sur un même site :

- Unité Transformateurs
- Unité Moteurs Électriques
- Unité Prestations Techniques

⁶⁹ <https://dSPACE.ummo.dz/server/api/core/bitstreams/9df3c30f-efe0-4e09-ae0e-c58c30891ef6/content>

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

➤ Effectifs et capacité de production :

En termes d'effectif, l'entreprise L'ÉLECTRO-INDUSTRIE compte actuellement 883 travailleurs, parmi lesquels :

20 % sont des cadres.

31% agents de maîtrise.

47% agents d'exécution.

La production actuelle d'ÉLECTRO-INDUSTRIE est écoulee sur le marché Algérien et génère un chiffre d'affaires de 1.8 milliards de dinars.

En 2019 l'entreprise réalise 2,800 milliards de dinars comme chiffre d'affaires. Il est noté que la capacité de production des transformateurs couvre 70% des besoins du marché.

➤ Marchés de L'ÉLECTRO-INDUSTRIE :

Pour la gamme des transformateurs, 85% des ventes sont réalisées avec SONELGAZ et KAHRI, les 15% restants sont réalisés avec divers clients qui exercent dans le secteur de l'électricité tel que KAHRAKIB, AL-ELEC et EDIEL.

Concernant la gamme des moteurs, les ventes sont destinées essentiellement au marché de renouvellement, les principaux clients sont :

- POVAL (fabricant de pompes hydrauliques)
- Les cimenteries
- Les briqueteries.⁷⁰

⁷⁰ Documentation interne de l'entreprise Electro- industrie d'AZAZGA.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.3 Les activités de l'entreprise⁷¹ :

Les activités d'Electro-Industries se déclinent comme suit :

V.3.1 La conception :

L'entreprise s'engage dans une démarche d'amélioration continue de ses produits et services.

Pour ce faire, elle dispose de ses propres laboratoires d'essai et de mesure pour évaluer ses produits, ainsi que pour contrôler les principaux matériaux utilisés dans sa fabrication. En ce qui concerne la qualité, l'entreprise a mis en place son système qualité en 2002 et a obtenu la certification ISO 9001 version 2000 de QMI Canada le 24-07-2004.

V.3.2 La production :

Electro-Industries est le seul fabricant de ce type de produits en Algérie. Les produits fabriqués par l'entreprise sont conformes aux recommandations CEI et aux normes allemandes

DIN/VDE. Actuellement, la capacité de production de l'entreprise couvre 70 % des besoins du marché en ce qui concerne les transformateurs, tandis que pour les moteurs, elle représente 30 %. La gamme de production d'ELECTRO-INDUSTRIES comprend :

• Equipements standards

- Isolateurs en porcelaine 10 /30 NF 250 – DIN 42531
- Isolateurs branchables type 24 -250 ou 30 – 400
- Traversées BT en porcelaine DT1 – DIN 42530
- Galets de roulement
- Dispositif de vidange d'huile DIN 42551
- Anneaux de suspension Mise à la terre

• Equipements de protection

Concernant les équipements de protection, il s'agit de :

- Détecteurs de gaz, de pression et de température à deux seuils (DGPT2) les équipements optionnels (ou de surveillance) sont fournis systématiquement avec les transformateurs dont la puissance est supérieure ou égale à 800 kVA.
- Manette de commutateur (manœuvrable hors tension).

⁷¹ Documentation interne de l'entreprise Electro- industrie d'AZAZGA.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- Plaque signalétique ;
- Soupape de sécurité
- Transformateurs de distribution : Respirant de 50 à 2000 KVA en 5,5-10 et 30 KVA et hermétique de 100 à 630 KVA en 5,5-10 et 30 KVA.
- Moteurs Électriques
- Moteur asynchrone triphasé de 0,25 KW à 400 KW.
- Moteur asynchrone triphasé à 2 vitesses de 0,35 KW à 7,8KW.
- Moteur asynchrone monophasé à 2 vitesses et 2 bouts de 0,2 KW à 2,2KW.
- Alternateurs asynchrones.
- Groupe électrogène.

V.3.3 Commercialisation :

Electro-Industries est le leader incontesté dans la fabrication des produits susmentionnés, et elle s'occupe également de leur commercialisation, ainsi que des services après-vente, dans le but d'élargir son champ d'activité et de fidéliser sa clientèle.

Actuellement, la production d'Electro-Industries est vendue sur le marché algérien, générant ainsi un chiffre d'affaires de 1,8 milliards de dinars.

L'entreprise est dirigée par plusieurs départements, notamment la direction de la planification et du contrôle de gestion, la direction de l'administration, et la direction de l'exploitation, qui supervise les différentes unités.

Cette dernière est responsable de la commercialisation des produits de l'entreprise et de la prestation de services après-vente à sa clientèle⁷².

V.4 Les objectifs d'Electro-industries :

- **Les objectifs Commerciaux**
 - Recherche des clients
 - Développer de la confiance pour le produit moteur
 - Retenir les clients actuels
 - Éclairer le public de ces différentes fonctions de sous-traitance

⁷² Documentation interne de l'entreprise Electro- industrie d'AZAZGA.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- **Les objectifs sociaux**

- Garantir une prestation technique
- Effectuer des bénéfices Satisfaire le maximum de demandes à travers le territoire national et international

- **Les objectifs institutionnels**

- Trouver son image de marque Agrandir l'image de l'entreprise dans la société avec l'approvisionnement de cote positif⁷³

L'organisation de l'entreprise ELECTRO INDUSTRIE :

⁷³ Documentation interne de l'entreprise Electro- industrie d'AZAZGA.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.4.1 Organigramme de L'EPE SPA. ELECTRO INDUSTRIE AZAZGA⁷⁴

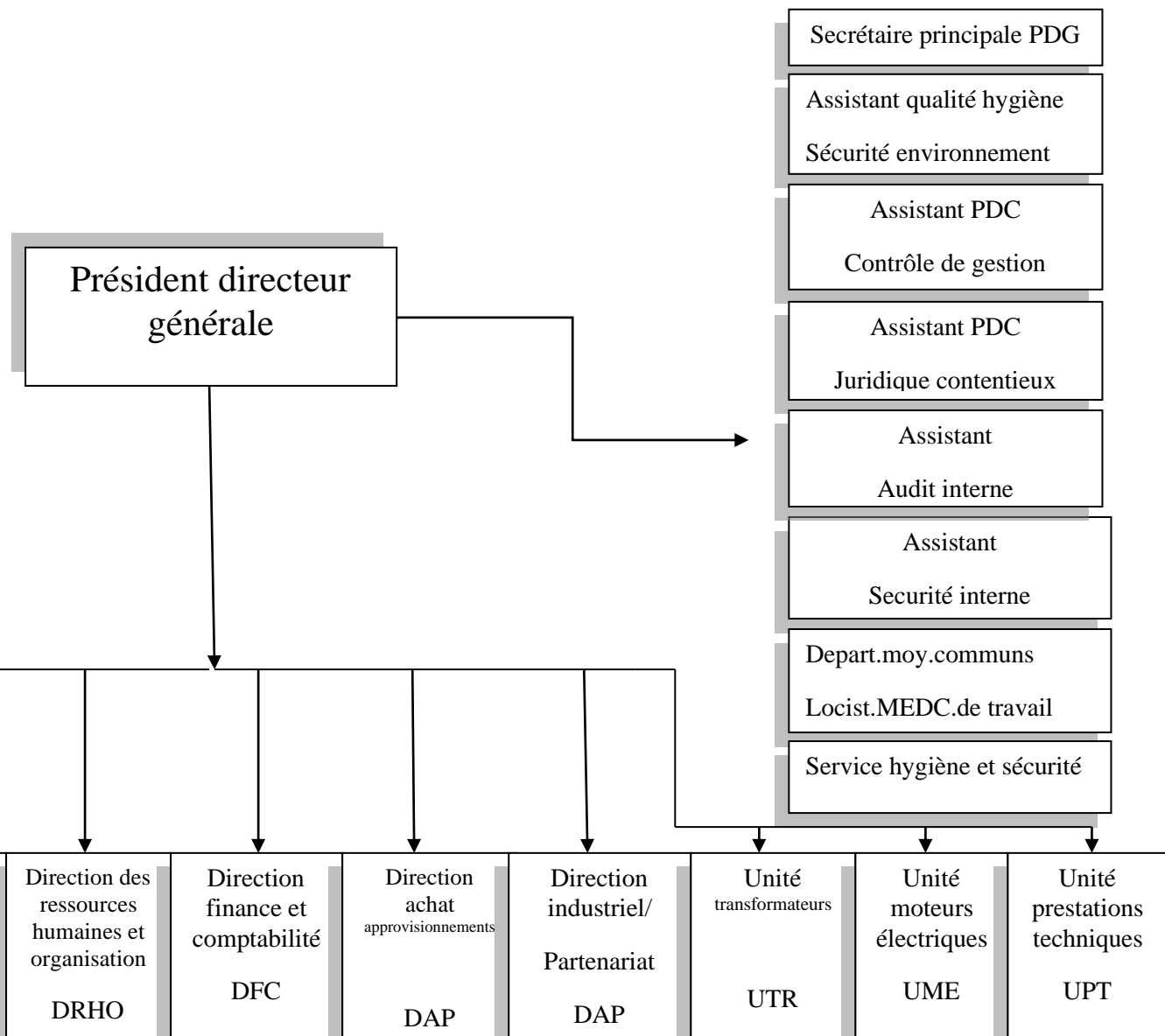


Figure 4: Organigramme de LEPE SPA. ELECTRO INDUSTRIE AZAZGA

Source : site d'électro industrie

⁷⁴ <https://dspace.ummtto.dz/server/api/core/bitstreams/9df3c30f-efe0-4e09-ae0e-c58c30891ef6/content>

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.4.2 Présentation de la direction achat et approvisionnement :

La direction achat et approvisionnement DAA et organisée comme suite:

A. Département achat

Ça fonctionne et d'approvisionner le complexe en matière première, pièces de rechange et des composants dans les meilleurs délais et en un meilleur rapport qualité/prix ainsi qu'à l'établissement des commandes auprès des fournisseurs nationaux ou internationaux.

Ce département est structuré en différents services à savoir :

B. Service prospection homologation :

- Lancement des consultations
- Recherche de nouveaux fournisseurs
- Actualisation des données d'achat (Fiche technique, norme)
- Tenue du fichier fournisseurs
- Suivi d'envoi d'échantillons pour homologation et passation de commande test

C. Service achat à l'importation :

C'est le service dans lequel stage pratique a eu lieu, son rôle est de réaliser les tâches suivantes :

- Préparation des besoins dossier d'achat
- Consultation avis d'appel d'offre
- Négociation des offres
- Passation des commandes
- Établissement des contrats
- Souscription des assurances
- Gestion et suivi des commandes et contrats

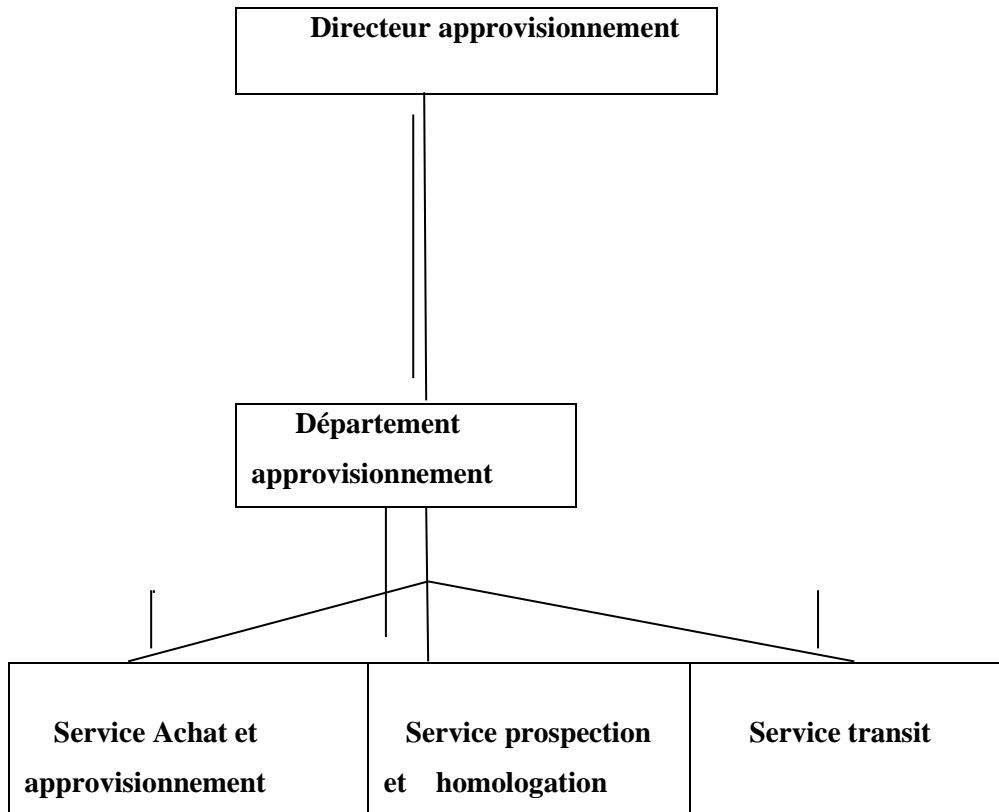
D. Service transit :

- Sa mission consiste à assurer
- La location des moyens de transport
- Le dédouanement des produits importés

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- L'enlèvement des produits importés au niveau des ports et des aéroports et leur acheminement vers les magasins de l'entreprise
- Établissement des contrats d'avarie pour les besoins d'indemnisation par l'assureur

V.4.3 Organigramme du département achat et approvisionnement⁷⁵ :



Source : site d'électro industrie

V.5 Procédures d'achat :

Toute entreprise de prestation ou production procède, pour accomplir son travail, l'achat de divers produits et matières qui doivent être de bonne qualité, en quantités suffisantes et acquises au moindre coût et dans les meilleurs délais. Pour faire ses achats, l'entreprise procède par appel d'offres qui peut être, selon le montant des fournitures, national ou international. Nous avons pris comme exemple pratique ELECTRO-INDUSTRIES car la

⁷⁵ Service achat et approvisionnement

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

plupart de ses achats, qui dépassent le seuil de huit millions de dinars (8.000.000 DA), se font à l'importation.

V.5.1 L'expression du besoin :

Tout commence par le service commercial qui fait l'analyse de la production (stocks), des ventes, des commandes et du marché. Se basant sur les résultats de cette analyse, le service commercial trace des objectifs à atteindre qu'il transmet au service production sous forme de quantités à produire par ordre de priorité. Le service production analyse à son tour les objectifs tracés par le service commerciale sur lesquels il se base pour établir un programme d'approvisionnement dans lequel il définit :

- Les produits et matières dont il aura besoin
- Les quantités exactes
- Les délais

Une fois le programme établi, le service production transmet ce dernier au service achats.

(VOIRE ANNEX N° 1)

V.5.1.1 Calcul du besoin net :

Calcul du besoin net sur la base d'un programme prévisionnel de production et la nomenclature

V.5.1.1.1 Détermination du besoin brut annuel :

Le besoin brut annuel se calcule comme suite : Besoin brut=nombre d'appareils à réaliser dans l'année plus 2 mois de sécurité * Coefficient

V.5.1.1.2 Détermination des niveaux des stocks au sein de l'ENEL :

Le stock disponible se calcule comme suit :

Stock disponible = stock en magasin + atelier + expédition + l'en cours réception + solde commande (commande non livrée)

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

Tableau N°18 : Il y a 03 types de consultation comme l'indique le tableau suivant⁷⁶ :

Code	Désignation	Quantité
050_105_105	BANDE D'ACIER LAMINÉ À FROID 1,2mm	40 000KG

Tableau 18: types de consultation

(Voir annexe N°1.2)

Une fois que la demande est créée, elle sera confirmée et imprimée en double exemplaire pour la signature et acceptation par :

- Le chef de section gestion prévisionnelle
- Le chef de département commercial
- Le directeur.

Une fois que la DAI a été signée par les membres cités, un exemplaire restera au niveau de service gestion prévisionnelle et des stocks et une deuxième sera envoyée au service d'achat.

V.5.1.1.3 La vérification des besoins :

Une fois qu'il a reçu le programme d'approvisionnement de la part du service production, le service achats et approvisionnement procède minutieusement à la vérification de :

- La nature du besoin exprimé.
- Les quantités.
- Les délais.

Une fois la vérification effectuée, le service achat et approvisionnement procède au lotissement et l'évaluation du besoin.

V.5.2 Le lancement d'un appel d'offre national et international :

Avant tout appel à la concurrence un cahier des charges doit être minutieusement préparé pour faire connaître aux candidats

⁷⁶ Service achat et approvisionnement

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.5.2.1 Elaboration du cahier des charges :

Ce document fera l'objet d'une rédaction simple mais précise, il mentionne :

- La nature et consistance des prestations ou fournitures objet de l'appel d'offres.
- Les conditions générales et particulières de participation, d'évaluation, d'attribution et d'exécution.
- Les prescriptions techniques
- Le cahier des prescriptions spéciales (projet du contrat).

➤ APPEL D'OFFRE :

Après avoir reçu toutes les informations sur les matières premières à acheter et établi le cahier des charges, le service achats et approvisionnements lance un appel d'offre national ou international, selon le montant total estimatif. L'appel d'offre est publié sur le site internet de l'entreprise et les journaux nationaux. La publication comprend, entre autres :

- L'entreprise faisant l'appel d'offre
- La référence de l'appel d'offre et la date limite de remise des offres
- Les lots et sous-lots le constituant
- L'adresse de l'envoi des plis et leur conditionnement

Dans le but d'assurer une large concurrence contactera par tous les moyens (fax, email...etc.) les fournisseurs susceptibles de répondre à l'appel d'offres⁷⁷.

V.5.2.2 Lancement de la consultation :

Après l'arrivée de la DAI au service achat, l'acheteur lance une demande d'offre pour la fourniture de **BANDE D'ACIER LAMINÉ À FROID 1,2 mm** : en consultant son fichier fournisseur qui regroupe toutes les informations nécessaires pour satisfaire ses exigences.

« Le fournisseur homologué : tout fournisseur ayant remis au préalable des échantillons pour essais dont les résultats sont concluants et une commande test est acceptée. »

Concernant notre cas, les fournisseurs consultés sont :

⁷⁷ <https://www.libel.fr/decouvrir-appels-offres/>.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- SOFILEC/ France
- CUNEXT / Espagne
- CAROBRONZE / Belgique

L'acheteur envoie à chacun une demande d'offre par email dont il demande les conditions commerciales (le prix, le délai de livraison, le mode de paiement...).

La consultation est une demande d'offre, elle comporte une date d'émission 17/09/2020, un numéro F85/2014 et la désignation de la marchandise, pour les 3 fournisseurs mentionnés en début. Le délai de la remise de l'offre est de 15 jours. La date limite de réception des offres est fixée au 7 janvier 2021.

V.5.2.3 Evaluation et sélection des fournisseurs :

➤ **Ouverture des offres :**

Après la date limite de l'appel d'offres. Les plis reçus, numérotés selon leurs dates et heures d'arrivée, seront remis, le premier jour ouvrable suivant la date limite, à une commission réunie spécialement pour ouvrir et énumérer le contenu des plis reçus :

« *Commission d'ouverture* ».

(Voir annexe N°2)

➤ **Evaluation des offres :**

Le service achats et importation établit des tableaux comparatifs à partir des offres des fournisseurs. (Voir annexe N° 3)

Les offres et les tableaux comparatifs seront soumis à une autre commission, « **commission d'évaluation** », chargée avant tout de vérifier que la procédure a été respectée, ensuite évaluer les offres pour choisir le fournisseur ayant réuni toutes les conditions et avec l'offre la moins distantes. (Voir annexe N°4)

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.5.3 La réception et l'exploitation des offres :

V.5.3.1 La réception des offres :

Les offres techniques et financières doivent être mises dans deux enveloppes indiquant les mentions « *offre technique* », « *offre financière* », et le nom des soumissionnaires.

Ces deux enveloppes seront ensuite insérées dans une troisième enveloppe anonyme et ne comporter que les mentions suivantes :

L'offre technique doit comporter :

- Cahier des charges
- Déclaration à souscrire
- Fiche technique de la matière

L'offre financière doit comporter :

- Facture pro forma
- Déclaration de probité
- Lettre de soumission

V.5.4 La confirmation de l'offre :

A l'issue du PV de la commission d'évaluation des offres (**voir annexe N°5**), ensuite, vient la publication du résultat de l'appel d'offres sur le site web d'Électro industrie. (**voir annexe N°8**)

Passé le délai de 8 jours, une négociation sera envoyée au fournisseur retenu et après la réception de la nouvelle pro forma un contrat en six (6) exemplaires sera établi et envoyé à ce dernier.

Le suivi de la commande :

Une fois le contrat est signé l'entreprise attends l'arrivé des marchandises selon les plannings de distributions.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.5.4.1 Réception de la commande :

La réception de la commande est une procédure logistique de l'entreprise elle correspond à un point de transfert entre le client et le fournisseur, chaque commande à une étude de dossiers par le service transit qui s'occupe du dédouanement et l'assurance des marchandises et chaque document à une vérification séparément bien évidemment il y'a des produits qui ont besoin de plus de papiers comme les produits sensible.

Une fois tout est fait, le service transit se dirige vers l'aéroport ou le port pour faire une déclaration officielle au service de douane, le dossier sera traité par un inspecteur de service qui vas faire un contrôle visuel pour la conformité des produits et enfin donner un accord pour transporter ces dernier vers l'entreprise qui vas un contrôle qualitatif et quantitatif pour la marchandise et attends la demande payement pour que le service finance effectue un ordre de paiement⁷⁸.

V.6 La domiciliation du dossier dans une banque :

Une fois que le contrat est passé, le transitaire doit entamer la domiciliation qui est une étape très importante qui s'effectue comme suit :

Le service d'achat transmis au service finance un courrier pour l'ouverture d'une remise documentaire à vue, celui-ci transmet à la banque ENEL (BEA) la demande d'importation bancaire qui sera remplie par le service transit.

La domiciliation bancaire est une formalité administrative qui consiste à enregistrer l'opération d'achat au niveau de la banque extérieure d'Algérie à base de la demande de domiciliation bancaire (**voir annexe N°9**)

Et un engagement signé au préalable par le président directeur général de l'entreprise (**voir annexe 10**) et procéder ainsi à l'ouverture de la remise documentaire au profit du fournisseur étranger.

V.7 L'expédition de la marchandise.

La première expédition de la marchandise de bande d'acier laminée à froid code N°18/0089 à expédier le 23/02/2019 de quantité 40000 kg.

⁷⁸ <https://www.marche-public.fr/Marches-publics>

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

L'expédition de la marchandise déroule suivant l'incoterm choisi par les deux parties. Ici l'incoterm convenue est FOB et son expédition serait par voie maritime.

Avant l'expédition de la marchandise le fournisseur doit transmettre au service achat 48 heures avant l'embarquement de la marchandise, les documents d'expédition tel que l'avis d'expédition pour informer sur :

- La date d'expédition ;
- Le nom du bateau ;
- Port d'embarquement et débarquement
- Les documents qui accompagnent la marchandise: certificat d'origine, liste de colisage, facture commerciale et le certificat de conformité.

Après acheminement des marchandises auprès du quai du port de l'embarquement, le fournisseur établit un connaissement portant le nombre de colis et la nature de la marchandise à expédier, il sera transmis au commandant de bord du navire, qui transportera ces marchandises dès l'enregistrement et la signature du connaissement.

Après signature et enregistrement du connaissement, il communique par fax la facture commerciale (porte la nature, le montant de la marchandise à transporter et le connaissement à son fournisseur).

Une fois tous les documents d'expédition sont à sa possession, le fournisseur remet les documents à sa banque, pour que celle-ci les transmettent à la banque de l'acheteur (BEA).

V.8 La souscription de l'assurance :

L'assurance étant à la charge de l'acheteur dès la mise à FOB. Dès le service achat reçoit l'avis d'expédition, l'acheteur procède à l'établissement et la transmission à la compagnie d'assurance SAA (Société Algérienne d'Assurance) (**voir annexe N°11**)

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.9 L'avis d'arrivée de la marchandise :

Quand les documents arrivent à la banque extérieure d'Algérie (BEA), cette dernière établit un document qui est l'avis d'arrivée des documents, et le transmet à l'ENEL à pour but d'aviser d'une manière officielle de l'arrivée des marchandises.

Il faudra endosser le connaissance original et à ce moment l'ENEL pourra enlever la marchandise du port. Après la réception de l'avis d'arrivée par le service achat, l'acheteur demande au service comptabilité de lui délivrer un ordre de virement à la banque (BEA) pour le compte de fournisseur (**voir annexe N°19**). Quand l'ordre de virement sera reçu par l'acheteur, il le présentera à la banque, cette dernière va lui délivrer les documents pour qu'il puisse procéder au dédouanement des marchandises.

Les documents délivrés par la banque sont :

- 02 connaissances originaux.
- 04 listes de colisage.
- 03 certificats d'origine.
- 10 factures de conformité et d'analyse de la marchandise.
- 01 certificat de circulation de marchandise

V.9.1 Dédouanement et réception de la marchandise :

V.9.1.1 L'ouverture de dossier de dédouanement (la déclaration en détail) :

L'électro industrie après avoir reçu les documents nécessaires de l'expédition de la marchandise par la banque de fournisseur et les remet au transitaire pour constituer le dossier de dédouanement et bénéficier de différents régimes nécessaires à l'importation.

Pour pouvoir constituer un dossier, il faut avoir certains documents essentiels et nécessaires. Le document que doit recevoir le transitaire pour entamer les formalités de transit sont ;

- Facture originale domiciliation ;(voir annexe N°9)
- Connaissance ;
- Avis d'arrivée (Voir annexe N°17)
- Registre de commerce ;
- Carte fiscale ;

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- EUR1 (dans le cadre des accords avec l'union européenne) ;
- Procuration pour retirer le pli cartable et récupérer l'avis d'arrivée auprès de la compagnie de transport.
- BL Bill of lading (**voir annexe N°13**)
- Liste de colisage (**Voir annexe N°15**)
- Certificat d'origine (**voir annexe N°14**)

V.9.2 La déclaration simplifiée DSTR (transit intérieur ou ordinaire) :

La déclaration simplifiée de transit routier DSRT est accordée par les services des douanes justifiant l'existence de l'entrepôt privé.

La DSTR est une déclaration simplifiée (sans calcul des droits et taxes) elle est exigée pour transférer la marchandise sous escorte du port vers l'entrepôt sous douane à Oued Aissi. C'est une autorisation qui permet la circulation des marchandises d'un bureau de douane à un entrepôt.

La DSTR est accordée par le service de la douane après la présentation des documents qui sont

- L'agrément d'entrepôt ;
- Demande d'octroi bénéficiant de la procédure simplifiée du transit.
- Soumission générale d'entrepôt.
- Octroi du registre de commerce.
- La DSTR est remplie au niveau du port d'Alger, elle contient les mentions suivantes*
- Poids brut et net.
- Numéro de gros et d'article.
- Désignation des marchandises.

V.10 La mise de bande d'acier à l'entrepôt privé (D11) :

A l'arrivée des marchandises un agent de l'électro industrie s'occupe du désossage à l'entrepôt qui sera fermé à double clés dont une est détenue par l'électro industrie et l'autre

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

par les services des douanes. Le déclarant de l'électro industrie procédé à l'établissement de la déclaration (D11) avant que la marchandise n'arrive concerne les informations suivantes

- Le libellé et le code de la déclaration ;
- Les coordonnées de fournisseur ;
- Les coordonnées de l'acheteur ;
- Les coordonnées du transitaire ;
- La valeur de la marchandise ;
- Le pays de la compagnie maritime ;
- Les codes de l'enregistrement des marchandises.

La déclaration (D11) sera déposée au bureau de douane de Tizi-Ouzou accompagnée du document exigible

- La DSTR ;
- La note de détail ;
- Facture commerciale ;
- L'avis d'arrivée ;
- Le connaissement.

V.11 L'acquittement des droits et taxes et l'enlèvement de bande d'acier :

Afin d'acquitter le paiement des droits et taxes au comptant, après avoir vérifié et liquidé la déclaration en détail par l'inspecteur de vérificateur, doit d'abord voir la déclaration pour vérifier les droits et taxes calculés s'ils sont justes. Il liquidera la déclaration en détail en même temps

l'électro industrie prépare le chèque payer des droits et taxes, à remettre à la recette des douanes, pour avoir une quittance d'enlever la marchandise. La quittance est une preuve que les droits et taxes ont été acquittés. Ce dernier est remis à l'inspecteur pour autoriser l'enlèvement de la marchandise.

V.12 La réception de bande d'acier :

Une fois le bande d'acier dédouané par le service transit et dédouanement, après l'enregistrement de la déclaration en détail, les agents des douanes procèdent s'ils jugent utile à la vérification de toute la marchandise, il s'agit de contrôler :

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

- L'exactitude de l'espèce tarifaire des marchandises.
- La valeur déclarée comme assiette du droit et taxes.
- L'origine de la marchandise
- La quantité de marchandise.

a) Contrôle quantitatif.

Dès que le bande d'acier arrivé à l'aire de réception quantitative accompagné avec un bulletin de livraison, les services réception enregistre les manquantes ou les excédents de bande d'acier, ainsi signaler les éventuels dégâts engendrés par l'édition d'un PV de réception sur le système internet, l'acheteur va procéder à introduire la livraison de bande d'acier et sa facturation.

Le service réception va établir un bulletin de réception (BR) dont il enregistre à son niveau les informations saisies par l'acheteur, ensuite le bulletin sera transmis à l'inspection matière (contrôle quantitatif).

b) contrôle qualitatif.

L'inspection matière va procéder à détermination de statut de bande d'acier dès que le bulletin de réception est reçu.

Dès que la conformité de fil d'acier prouvé sur le rapport de contrôle, le bulletin de réception va être émise directement à la structure réception qui à son tour va transmis aux structures concernées,

D'abord le service achat qui prévue la conformité le bande d'acier selon le bulletin de réception et accorde le paiement de la marchandise,

Après le service comptabilité va procéder à l'enregistrement de l'entrée réelle de bande d'acier et sa mise à la consommation pour comptabiliser le coût.

Enfin, le service financier va effectuer le paiement. Toutes les bandes d'aciers ont été contrôlés et les résultats sont conformes que ce soit quantitativement ou qualitativement et le bulletin de réception a été signé sans aucune réserve.

Chapitre III : La conduite d'une opération d'achat d'importation dans l'entreprise ENEL

V.13 Le stockage de bande d'acier :

La structure commerciale « *gestion des stocks* » après avoir le bulletin de réception par la structure réception quantitative, va procéder à l'enlèvement de bande d'acier pour stockage, à l'enregistrement de la marchandise sur les fiches casiers et à la signature du bulletin de réception.

Conclusion :

A travers notre stage pratique effectué au sein de l'entreprise ELECTRO INDUSTRIE, nous avons constaté que cette dernière a réalisé avec succès l'opération d'importation, car il y a une logique dans le travail et une organisation, l'acheteur a pour mission traitement des commandes, l'évaluation des fournisseurs qui s'appuient sur la collecte d'informations obtenues, ce qui permet d'effectuer une sélection des fournisseurs et traitement et commande de matières premières.

Le service d'achat travaille Le service d'achat travaille en collaboration avec le service transit pour bien mener l'opération d'importation.

L'acheteur veille jusqu'à l'expédition des marchandises, alors que le transit s'occupe des formalités douanières et dédouanement une fois l'arrivée des marchandises au port.

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

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

Conclusion générale

Conclusion générale

Les entreprises sont obligées de faire des démarches d'importation avec des entreprises étrangères pour acquérir leurs besoins en matière premières c'est pour cela que l'entreprise doit être obligée de respecter les règles, les normes et les techniques ainsi que les instruments de commerce international. Gère efficacement une opération d'importation pour économiser du temps ainsi que l'argent pour une utilisation meilleure des ressources en devise étrangères.

L'entreprise doit adopter des méthodes et des techniques plus modernes dans la gestion des approvisionnements afin d'être compétitive.

Les différents moyens et techniques de paiement dépendant des habitudes commerciales instaurées entre l'entreprise et ses fournisseurs, notamment, les techniques de paiement les plus utilisées sont la remise documentaire et le crédit documentaire en raison de la sécurité qu'il offre pour les deux contractants à savoir l'entreprise et ses fournisseurs.

Le mode de transport adéquat de matière premières importées doit être couverte par la police d'assurance contre les aléas auxquels sont exposées les marchandises lors de leur acheminement c'est pour cette raison que les négociations dans les contrats du commerce international ont une place importante car différent mode de transport. Les modes de transport les plus utilisés en commerce international sont le transport aérien et le transport maritime en raison de la rapidité du premier et la sécurité de même que les frais qui sont relativement faibles pour les deux.

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

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

A travers ce travail, nous avons essayé de répondre aux principales questions liées à l'achat à l'international, opéra un stage effectué au sein de l'entreprise ELECTRO-INDUSTRIES Enfin la réussite de l'opération d'importation dépend de la compétence et du savoir-faire des ressources humaines de l'entreprise en considération des exigences des clients.

Bibliographie

Bibliographie :

Ouvrage :

- L. ADIL, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016 /2017, p06.
- M.SABRI, K. AOUDIA, M. LALEM guide de gestion des marchés publics » Édition sahel, 2002. P7.
- M.SABRI, k. AOUDIA, op-cit, p 78.
- J. PAVEAU, F. DUPHIT, Exporter : pratique de commerce international », 24ème édition, Foucher, p. 333.
- Madeleine Nguyen-THE, op.cit? p28.
- Larsay, Le Commerce International, Édition Dalloz, Belgique, 2005, p. 192.
- G. Legrand, H. Martine, Le management des opérations du commerce international, ED Dunod, Belgique, 2003.
- RABAH CHIBANI le vade-mecum de l'import-export auteur, Édition ENAG 1997 page 29.
- 9 Lazer, « le commerce international, à la portée de tous », p. 201.
- G. LEGRAND : H. MARTINI « Management des opérations de commerce international » 7ème édition, P 137.
- Jamal NAJI, « commerce international : théorie, techniques et applications », Édition ERPI, Québec, 2005, p. 265.
- G. LEGRAND ; H. MARTINI ; « Management des opérations du commerce international », 7ème édition, DUNOD, page 103.
- G. LEGRAND ; H. MARTINI ; « Management des opérations du commerce international », 7ème édition, DUNOD, P 106.
- G. L'ÉGARD, H. MARITIME, « Commerce international : gestion des opérations Import-export », Edition DUNOD, Paris, 2008, P 107.
- M. KHELIFA, A. HAUCHE, op.cit., P 60.

Mémoires et thèses :

- L. Adil, « procédure d'importation », mémoire de master, INSIM, promotion 2016 :2017, P09
- Cours de prospection, BTS commerce international, ECOMODE, promotion 2022
- Belkhir Mohand, Moussouni Kahina, mémoire de fin d'étude, dans le commerce extérieur, 2004, p. 56.
- Aissi Aziz, Boukacem yougourten, mémoire de fin de cycle, « Procédure d'Importation dans les Entreprises Nationale Algériennes cas : Importation d'une Scie Coup Tube par l'Entreprise ENIEM », 2018, p. 39.
- Document interne de la banque d'Algérie relatif au commerce extérieur.
- Acapros.fr/finance-et-eco/les-avantages-et-les-inconvenients-de-billet-a-ordre/
- M. KHELIFA, A. HAOUCHE, « Analyse d'une opération d'importation », Mémoire de master, UMMTO, 2015/2016, P 59
- Mémoire la procédure d'importation promotion 2023

Documents et site :

- Demander le paiement à la commande : est-ce illégal ? (Compta-online.com)
- <https://droit-finances.commentcamarche.com/>
- Lettre de crédit - Wikipédia (wikipedia.org)
- www.affacturage.fr/definition/credit-documentaire/
- Trade : la remise documentaire - (comprendre les paiements.com)
- <https://www.comprendrelespaiements.com/>
- Définition de l'affacturage - fonctionnement et avantages du factoring
- <https://www.studocu.com/row/document/institut-universitaire-de-la-cote/connaitre-les-techniques-de-commerce-international/connaitre-les-techniques-d-ci-logistique/36473934>

- [https://akanea.com/transport/glossaire-transport/definition-lettre-de-voiture/#:~:text=La%20lettre%20de%20voiture%20\(appel%C3%A9,\(celui%20charg%C3%A9%20du%transport\).](https://akanea.com/transport/glossaire-transport/definition-lettre-de-voiture/#:~:text=La%20lettre%20de%20voiture%20(appel%C3%A9,(celui%20charg%C3%A9%20du%transport).)
- <https://www.institutnemo.com/actualites/les-quatre-principaux-modes-de-transport/#:~:text=A%C3%A9rien%2C%20routier%2C%20maritime%20et%20ferroviaire,cas%2C%20plusieurs%20m%C3%A9thodes%20peuvent%20convenir>
- <https://fr.wikipedia.org/wiki/Incoterm>
- <https://international-pratique.com/les-bonus-gratuits-international-pratique/incoterms-2020-synthese-schemas/>
- <https://www.eurofiscalis.com/les-incoterms/>
- www.douane.gov.dz
- <https://dspace.ummo.dz/server/api/core/bitstreams/9df3c30f-efe0-4e09-ae0e-c58c30891ef6/content>
- Documentation interne de l'entreprise Electro- industrie d'AZAZGA.
- <https://dspace.ummo.dz/server/api/core/bitstreams/9df3c30f-efe0-4e09-ae0e-c58c30891ef6/content>
- Service achat et approvisionnement
- <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2016/05/02approvisionnement.pdf>
- <https://www.obat.fr/blog/gestion-des-stocks/>
- <https://fr.scribd.com/document/341735930/Zermati-Pierre-La-Pratique-de-La-Gestion-Des-Stocks>

Dictionnaire :

Dictionnaire Larousse, « Définitions : Importation- Dictionnaire de Français Larousse », Éd Larousse.

Liste des annexes

Liste des annexes :

Annexe N° 01 : 4eme modification programme d'approvisionnement 2019

3eme modification programme d'approvisionnement 2019

Annexe N° 02 : Commission d'ouverture des plis

Annexe N° 03 : Apres négociation et modification des quantités

Annexe N° 04 : Avis d'appel d'offres national et international

Annexe N° 05 : Permanente d'évaluations des offres

Annexe N° 06 : Fiche analytique

Annexe N° 07 : Procès-verbal de la réunion de la commission des marchés d'entreprises

Annexe N° 08 : Avis d'attribution provisoire

Annexe N° 09 : Demande de domiciliation bancaire

Annexe N° 10 : Engagement

Annexe N° 11 : Assurance

Annexe N° 12 : Banque extérieure d'Algérie

Annexe N° 13 : Bill Of Lading

Annexe N° 14 : Certificat d'origine

Annexe N° 15 : Bordereau de colisage

Annexe N° 16 : Facture

Annexe N° 17 : Bon d'entrer de marchandises

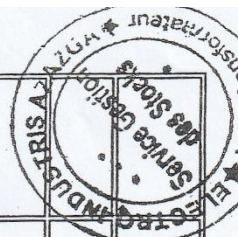
Annexe N° 18 : Demande de paiement

Annexe N° 19 : Ordre de virement

Annexe N° 01 : 4eme modification programme d'approvisionnement 2019

Annexe N° 01 : 4eme modification programme d'approvisionnement 2019 (Gamme en Feuillard)

N° D'identification	Designations	U.M	Quantité Initiale (courrier Réf N°330/2018)	Nouvelles Quantités	Planning des Livraisons						
					Decembre 2018	1er Trimestre 2019	2eme Trimestre 2019	3eme Trimestre 2019	4eme Trimestre 2019	1er Trimestre 2020	
050-105-105	BANDE D'ACIER LAMINE A FROID_DIN.1623.1_1,2X600_GK_US T.13	KG	30 000	40 000 X		*15000 janvier	15000 avril	10000 Juillet			
050-105-106	BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X700_GK_UST.13	KG	350 000	350 000		*70000 janvier	70000 avril	70000 juillet	70000 octobre	70000 janvier	
050-105-107	BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X800_GK_UST.13	KG	520 000	520 000		*104000 janvier	104000 avril	104000 juillet	104000 octobre	104000 janvier	
050-105-110	BANDE D'ACIER LAMINE A FROID_DIN.1623.1_1,2X1100_GK_U ST.13	KG	10 000	10 000					10000 octobre		
050-105-111	BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X1200_GK_UST.13	KG	95 000	95 000		35000 mars	30000 mai	30000 juillet			
050-109-021	BANDE EN CUIVRE ELECTROLYTIQUE 0.62 X 452 CU - UTP EN 13599	KG	0	8 000 X		4000* Fev	4000 mai				
050-109-026	FEUILLARD DE CUIVRE CU-ETP-0.62 X 363-EN 13599	KG	0	50 000 X		15000* Fev	20000 Mai	15000 Sept			
050-109-027	FEUILLARD DE CUIVRE CU-ETP-0.4X331- EN 13599	KG	0	38 000 X		13000* Fev	13000 Mai	12000 Sept			
050-109-029	BANDE EN CUIVRE ELECTROLYTE 0.7 X 480 CU-ETP EN 13599	KG	0	7 000 X		3500* Fev	3500 Mai				
050-109-162	MEPLAT DE CUIVRE 30X3 DIN 1759.E-CU F20	KG	400	400		400Fev					
050-109-163	MEPLAT DE CUIVRE 50X5 DIN 1759.E-CU F30	KG	2 600	9 600 X		5000*Janv	4600Mai				
050-109-175	MEPLAT DE CUIVRE 80X10 E-CU/F25-DIN 01759	KG	500	800 X		800 Mars					
050-109-176	MEPLAT DE CUIVRE 100X10 E-CU/F25-DIN 01759	KG	1 300	1 600 X		800 Fev	800 Juin				



Annexe N°1/2 : 3eme modification programme d'approvisionnement 2019

ANNEXE 1-1/2

3^{ème} Modification Programme d'Approvisionnement 2019 (achat Importation)

Unité
Transformateur

N° D'identification	Désignations	U.M	Quantités Initiales	Nouvelle Quantités
050-100-201	PROFILE EN L 60X40X7 DIN 1029-ST37-2	KG	500	1 500
050-100-275	ROND D'ACIER RD 8 DIN 668-ST37-2K	KG	5 000	10 000
050-100-276	ROND D'ACIER RD 20 DIN 668-ST37-2K	KG	200	300
050-100-277	ROND D'ACIER RD 24 DIN 668-ST37-2K	KG	150	800
050-100-278	ROND D'ACIER RD 30 DIN 668-ST37-2K	KG	1 000	2 800
050-102-150	ROND D'ACIER RD 10 DIN 668-9S20K	KG	1 600	4 000
050-102-151	ROND D'ACIER RD 12 DIN 668-9S20K	KG	7 300	11 000
050-102-152	ROND D'ACIER RD 16 DIN 668-9S20K	KG	5 500	17 500
050-102-153	ROND D'ACIER RD 20 DIN 668-9S20K	KG	2 000	3 200
050-105-009	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN 1623.1 -1.2 X 1300 GK UST13	KG	10 000	10 000
050-105-023	FREUILLARD DE RENFORCEMENT LAFST.13_DCO.3 NON HUILÉE 1X15mm	KG	1 400	2 800
050-105-105	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID_DIN.1623.1_1,2X600_GK_US T.13	KG	10 000	30 000
050-105-106	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X700_GK_UST.13	KG	220 000	350 000
050-105-107	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X800_GK_UST.13	KG	270 000	520 000
050-105-110	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID_DIN.1623.1_1,2X1100_GK_U ST.13	KG	10 000	10 000
050-105-111	α BANDE D'ACIER LAMINE A FROID DIN.1623.1_1,2X1200_GK_UST.13	KG	60 000	95 000
050-109-024	FIL ROND CEI 60317-13 1.40 GRADE 2	KG	4 000	5 000

Gestion des Stocks le 14/10/2018

Page 2

Gestion des Stocks

Annexe N°02 : Commission d'ouverture des plis

AN N°2

EPE-ELECTRO- INDUSTRIES-SPA	Procès- Verbal de Réunion de la Commission d'Ouverture des Plis	Date : 30 Octobre 2018 Réf : 20/2018
-----------------------------	---	---

L'An Deux Mille Dix Huit et le Trente (30) du mois d'Octobre, s'est réunie à Dix Heures (10h00mn), la Commission d'ouverture des plis.

Membres présents :
 Mesdemoiselles : BENTALEB Zakia : Présidente.
 KEDAM Nadia
 Madame : IGUER Rachida

Membre absent (excusé) : Monsieur IBERSIENE Saïd

Ordre du Jour :
 Ouverture des plis relatifs à l'Appel d'Offres National et International restreinte lancé par la Direction Approvisionnement et Achats sous la référence 01 /UTR-UME /2018.
 Objet: Achat de diverses matières premières suivant le tableau ci-après :
 Date de la 1^{ERE} parution: 13/09/2018.
 Support: Quotidien El Moudjahid-Bomop-Site Web d'Electro-Industries.
 Durée de préparation des offres : 35 jours.
 Date limite de remise des offres : 17/10/2018.
 Date de prorogation de délai :
 Date limite de remise des offres après prorogation de délai : 28/10/2018.
 Nombre de fournisseurs ayant retiré le cahier des charges : 49 suivant état en annexe.
 Nombre de plis reçu : 28.

ETAT DES LOTS

N° DU LOT	DESIGNATION
01	Tôle Magnétique à Grains Orientés pour Transformateurs
02	Tôle Magnétique à Grains Non Orientés pour Moteurs
03	Huile Minérale
04	Cuivre
05	Bande d'Acier Laminée à Froid
06	Traversées et Isolateurs
07	Connecteurs Verticaux
08	Aluminium et Alliage d'Aluminium
09	Pièces en Fonte


Le listing du contenu des offres est annexé au présent procès- verbal, dont il en fait partie intégrante.

Conclusion : Après avoir constaté la régularité de l'enregistrement des offres reçues, sur le registre ad-hoc, à l'issue des débats et compte tenu du fait, qu'aucune réserve n'a été formulée par les membres, la Commission déclare :

- L'APPEL D'OFFRES FRUCTUEUX -

Au vu du nombre d'offres reçu et ce, conformément aux dispositions de la réglementation interne en vigueur, régissant la passation et l'exécution de marchés, modifiée et complétée.

La séance fût levée à 16 h 20 MN.



La Présidente

Z. BENTALEB

Annexe N° 03 : Apres négociation et modification des quantités

TCO Bandes d'aciers LAF UST13 (DCO3) après négociation et modification des quantités Besoin UTR 2019 selon programme réf 280/2018 du 15/10/2018. AONI 01/UTR-UME/2018		FRS		Etabli par Mr KAIBI		le : 03/12/2018		visa :	
Cours du 30 au 04/12/2018		Cde antér 2018.1.010 €/FOB		Vérifié par Mr IBEKOUCHENE		le : 03/12/2018		visa :	
				GONVARRI VALENCIA - Espagne - Offire réf 171018 du 17/10/2018					
				Avant négociations		Après négociations			
		QTES en kg	PU/ FOB en €	PT/ FOB en €	QTES en kg	PU/ FOB en €	PT/ FOB en €	QTES en kg	PU/ FOB en €
1 \$ = 118,4768 DA		10.000	0,760	7.600,00	30.000	0,750	22.500,00	30.000	0,750
1 € = 134,8740 DA		220.000	0,760	167.200,00	350.000	0,750	262.500,00	350.000	0,750
050 105 105 : Bande d'acier 1,2x600	0,775	270.000	0,760	205.200,00	520.000	0,750	390.000,00	520.000	0,750
050 105 106 : Bande d'acier 1,2x700	0,775	10.000	0,760	7.600,00	/	/	/	/	/
050 105 107 : Bande d'acier 1,2x800	0,775	10.000	0,760	7.600,00	10.000	0,750	7.500,00	10.000	0,750
050 105 108 : Bande d'acier 1,2x900	0,775	60.000	0,760	45.600,00	95.000	0,750	71.250,00	95.000	0,750
050 105 110 : Bande d'acier 1,2x1100	0,775	10.000	0,760	7.600,00	10.000	0,750	7.500,00	10.000	0,750
050 105 111 : Bande d'acier 1,2x1200	0,775	1.900	0,760	1.444,00	1.900	0,750	1.425,00	1.900	0,750
050 105 009 : Bande d'acier 1,2x1300	0,775	1.400	0,760	1.064,00	2.800	0,750	2.100,00	2.800	0,750
Sans numéro: Bande d'acier 1,2x1500	0,775								
050 105 023 : Feuillard de renforcement 1x15 UST13	0,775								
Montant total FOB		593,30 tonnes			1019,70 tonnes				
Montant du fret		450.908,00 €	soit 60.815.765,59 DA		764.775,00 €	soit 103.148.263,35 DA			
Montant total CFR		20 €/T	11.866,00 €	soit 1.600.414,88 DA	20 €/T	20.394,00 €	soit 2.750.620,35 DA		
Mode de paiement		462.774,00 €	soit 62.416.180,47 DA		785.169,00 €	soit 105.898.883,70 DA			
Délai de livraison		Rem doc à 60 jours date de BL							
Origine des produits		Selon planning EI							
Validité de l'offre		Espagne							
Facturation		Non précisé							
Conformité		brut pour net							
Ecart		Homologué (a déjà livré sur plusieurs exercices)							
		Suite à une remise de 10 €/Tonne après négociations, le montant total de la remise s'élève à 10.197,00 €							

Annexe N° 04 : Avis d'appel d'offres national et international

AN N° 4
EPE/ELECTRO-INDUSTRIES/SPA
COMMISSION PERMANENTE D'EVALUATION DES OFFRES

19/11/2018

FICHE D'EVALUATION
N° 025 / 2018

Page (1/2)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL ET INTERNATIONAL OUVERT N° 01/UTR-UME/2018

Date d'ouverture des plis : 30/10/2018 selon PV COP Réf : 20/2018

Nombre de soumissions : Cinq (05)

- Comparaison faite selon TCO du 19/11/2018

NOM DES SOUSSIONNAIRES	GONVARRI VALENCIA -Espagne- Offre réf 171018 du 17/10/2018		ASE METALS -Belgique- Offre réf 623.1455 PP00 du 10/10/2018		SAFET -Italie- Offre réf 55.18.33/1 du 24/10/2018	
	Montants de l'offre	Notation	Montants de l'offre	Notation	Montants de l'offre	Notation
Prix proposés	462.774,00 € Total CFR	50	499.010,40 € Total CFR	46,26	464.985,30 € Total CFR	49,64
Qualité des fournitures objet de la soumission vérifiable sur la base de la conformité aux spécifications d'Electro- Industries.	Homologué	50	Homologué	50	Non homologué	00
Note totale obtenue	100		96,26		49,64	

- Comparaison faite pour les positions communes

Annexe N° 05 : Permanente d'évaluations des offres

ANS

<ul style="list-style-type: none"> • ELECTRO-INDUSTRIES 	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de passation et d'exécution de marchés 	<ul style="list-style-type: none"> • Réf :
	<ul style="list-style-type: none"> • PROCES – VERBAL DE LA COMMISSION, • PERMANENTE D'EVALUATION DES OFFRES 	<ul style="list-style-type: none"> • Date : 22/11/ 2018 • Page 1/2

L'An Deux Mille Dix huit et le vingt deux du mois de Novembre s'est réunie à 10 heures la commission permanente d'évaluation des offres.

Ordre du jour : Examen des Besoin 2019 sur Avis D'Appel d'offres N°01/UTR-UME/2018 et consultations sous plis fermés

Lot 05 : Bande d'acier de tôle LAF 1,2 mm/ UTR
 Lot 06 : Traversées/ Isolateurs
 Lot 04 : Fils plats et ronds isolés au papier
 Et tôle LAC / Consultations sous/plis fermés sur le marché local

○ ZAHEM	MALEK	Président
○ HAMAMA	MOHAND	Membre
○ SAIM	MENOUAR	Membre
○ SADI	NADIA	Membre
○ Absent excusé	:	IGUER BELAID
○ Invité :		IBEKOUCHENE TAHAR

1/ BANDE D'ACIER DE TOLE LAF 1,2 mm

La commission propose de retenir le soumissionnaire GONVARI Espagne (Anciennement FERRODISA), homologué, pour la fourniture de 593 tonnes de Bande d'acier de tôle LAF 1,2 mm

Montant de l'offre avant négociations :

Montant total FOB :	450 908,00 €	soit 60 595 885,60 DA
Montant total CFR Béjaia :	462 774,00 €	soit 62 180 582,23 DA
Mode de paiement : Remise documentaire à 60 jours date BL		
Délai de livraison : à convenir avec livraisons partielles		

Par ailleurs, et tenant compte de l'augmentation des quantités, soit 1 019,7 tonnes, les membres de la commission recommandent de négocier, avec GONVARI, une remise sur les prix Pour rappel, le besoin a été porté à la hausse selon le programme UTR Réf 280/2018 du 15/10/2018 (3^{ème} modification).
 Le montant définitif du contrat sera arrêté après négociation pour les nouvelles quantités

2/ TRAVERSEES/ ISOLATEURS :

La commission propose de retenir le soumissionnaire BARBERI, Italie homologué pour la fourniture des traversées/ isolateurs

Montant de l'offre avant négociations :

Montant total FOB :	346 987,00 €	soit 46 949 908,80 DA
Montant total CFR Béjaia :	361 880,00 €	soit 48 965 041,91 DA
Mode de paiement : Remise documentaire à 60 jours date BL		
Délai de livraison : Selon Planning E I.		

La commission, recommande de négocier, avec BARBERI, une remise de prix, dans la mesure où les quantités sont portées à la hausse, soit 37 360 pièces
 Le montant définitif de la commande sera arrêté après négociation pour les nouvelles quantités.

Annexe N° 07 : Procès-verbal de la réunion de la commission des marchés d'entreprises

ELECTRO-INDUSTRIES	Procédure de passation et d'exécution de Marchés.	Visa n° 015/2018
		Date : 16/12/2018
	Procès Verbal de réunion de la Commission des Marchés de l'Entreprise	Page : 1/1

DECISION DE VISA N° 015/2018 AN 7

LA COMMISSION DES MARCHES.

- Vu les statuts de l'entreprise établis en l'étude de Maître Ali REZZAG BARA en date du 01 décembre 1998.
- Vu la résolution N° 04 du Conseil d' Administration de l'entreprise en sa séance du 04/04/2016 portant désignation de Monsieur BENTAHA Djilali en qualité de **Président Directeur Général**.
- Vu la décision réf. n° 92 du 26 décembre 2012 portant la création de la commission des marchés de l'entreprise.
- Vu la procédure de passation et d'exécution de marchés adoptée par le conseil d'Administration.
- Vu le règlement intérieur de la commission des marchés de l'entreprise.
- Vu l'AONI 01 UTR-UMP 2018 (besoins 2019) lancé en date du 13/09/2018.
- Vu le dossier transmis par la Direction des approvisionnements sous bordereau d'envoi n° 261 du 06/12/2018.
- Vu le procès verbal de la commission d'ouverture des plis réf. n° 20/2018 du 30/10/2018.
- Après lecture du procès verbal de la commission permanente d'évaluation des offres du 22/11/2018.
- Après lecture de la fiche analytique du marché se rapportant au dossier examiné.
- Vu le procès-verbal de la réunion de la commission des marchés de l'entreprise tenue en date du 16/12/2018 ayant pour ordre du jour l'examen de la conformité du marché ci dessus.

-DECIDE-

Article 1 : La commission accorde à l'unanimité de ses membres un visa au dossier :



1. lot 05 « Bande de tôle LAF 1,2 mm (593,300 tonnes) que la commission permanente d'évaluation des offres a proposé de placer auprès de GONVARRI ex FERRODISA Espagne pour son offre cfr de 462 774.00 €. Offre révisée à 785 169.00 € suite aux modifications apportées sur les quantités selon note UTR. Réf.280 du 15/10/20183.

Article 2 : le visa est valable pour quatre (04) mois.

Article 3 : la validité du visa court, à compter de sa notification au service demandeur.


Article 4 : le rapporteur de la commission est chargé de notifier la présente décision au service demandeur.

Pour la commission des marchés :
Le Président
M .C. SAHOUANE

Annexe N° 08 : Avis d'attribution provisoire

AN 08

**ENTREPRISE DES INDUSTRIES ELECTROTECHNIQUES**
EPE/ ELECTRO - INDUSTRIES /SPA
ROUTE NATIONALE N°12 AZAZGA BP 17-15 300 W.TIZI- OUZOU
TEL: (026) 14.99.71 – Fax: (026) 14.98.02/ 00
E.MAIL : contact.com@electro-industries.com
NIF : 099915004280099

Azazga, le 17/12/2018

AVIS D'ATTRIBUTION PROVISoire

Conformément aux dispositions de la procédure interne de passation et d'exécution de marchés de l'entreprise et suite à l'appel d'offres N° 01/UTR-UME/2018 du 13/09/2018 portant sur l'acquisition de matière première pour moteurs et transformateurs, **ELECTRO-INDUSTRIES**, informe les soumissionnaires ayant participé à cet appel d'offre, que la procédure d'évaluation des offres, faite conformément aux critères fixés dans le cahier des charges, que le marché est attribué provisoirement à :

Désignation	Nom du fournisseur	Montants	Quantité en tonnes	Note obtenue	Observations
LOT N°5. Bande d'acier laminée à froid	GONVARRI VALENCIA, S.A - Espagne -	Montant total initial : -FOB: 450.908,00 € -CFR: 462.774,00 €	593,30	100	Offre conforme et moins disante
		Montant total après augmentation des quantités : -FOB: 764.775,00 € -CFR: 785.169,00 €	1019,70		

Conformément à l'article 29 de la même procédure, les soumissionnaires intéressés de prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs offres techniques et financières sont invités à se rapprocher de la commission d'évaluation des offres d'Electro-Industries au plus tard trois (03) jours à compter du premier jour de publication de cet avis sur notre site Web.

Conformément à l'article 30 de la même procédure, il est accordé aux soumissionnaires contestataires éventuels de ce choix un délai de huit (08) jours à compter de la première parution de cet avis dans le site Web d'Electro-Industries pour introduire leurs recours auprès de la commission des marchés d'Electro-Industries.

Société par Actions au Capital de 4.753.000.000 DA
Siège Social – Route Nationale n°12 –Azazga- BP.17 – 15.300- W. Tizi-Ouzou Algérie Tél. : (213) 26 14.99.71 / Fax. : (213) 26.14.98.00
Banque extérieure d'Algérie (BEA) agence N° 34 Tizi-Ouzou compte N° 002 000 34 340 44 62 767 56
e.mail : contact.com@electro-industries.com

Annexe N° 09 : Demande de domiciliation bancaire

ENTREPRISE DES INDUSTRIES ELECTROTECHNIQUES
 المؤسسة العمومية للصناعات الإلكترونية
EPE / ELECTRO-INDUSTRIES / SPA
 Société par actions au capital de 4.753.000.000 DA

DIRECTION APPROVISIONNEMENTS
DEPARTEMENT ACHATS IMPORTATIONS
SERVICE ACHATS IMPORTATIONS

AZAZGA LE, 03/01/2019

AN 9

BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE
AGENCE DE TIZI-OUZOU

DEMANDE DE DOMICILIATION BANCAIRE

Société : EPE/ELECTRO-INDUSTRIES/SPA
 ROUTE NATIONALE N°12 BP 17 AZAZGA 15300 TIZI-OUZOU - ALGERIE -
 Compte Dinars N° : 00 2000 34 340 4462767 56

Commande N° : 2018.1.025 du 24/12/2018
 Facture proforma N° : 171018 du 17/10/2018
 Montant en devise : 792 869,00 €
 Fournisseur : GONVARRI VALENCIA, S.A. AVDA Siderurgica, Partida Villa
 Gris s/n° 46520 Puerto de Sagunto. (Valence) - Espagne -
 Origine des marchandises : Espagne.
 Provenance : Port de Valence/ Espagne -
 Destination : Port de Béjaïa.
 Mode de paiement : Remise documentaire payable à 60 jours date du B/L.
 Terme de vente : CFR
 Registre de commerce N° : 15/00-0042800B99
 Carte fiscale N° : 099915004280099
 Tolérance : ± 5%

Cours du 02/01/2019 au 04/01/2019 : 1 € = 135,5383 DA

Tarif douanier	Nature de Produit	Quantité en tonne	Montants	
			Euros	Dinars
72 09 16 10 00	Bande d'acier laminée à froid	1026,9	770 175,00	104 388 210,20
72 11 23 91 00	Feuillard de renforcement	2,8	2 100,00	284 630,43
Montant total en euros FOB port Valence :			772 275,00	104 672 840,63
Montant du fret en euros (20 € / T) (Total = 20 € x 1029,7 tonnes)			20 594,00	2 791 275,75
Montant total en euros CFR port de Béjaïa:			792 869,00	107 464 116,38


Note : Les renseignements sont communiqués à la banque domiciliaire sous la responsabilité de l'importateur

LE PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL
DJ. BENTAHA



Adresse : B.P.17 Route Nationale N° 12 AZAZGA (w) TIZI-OUZOU ALGERIE
 TEL:(+213) 26 14 99 71 - FAX:(+213) 26 14 98 00
 Email - contact.ei@electro-industries.com Site - www.electro-industries.com

Annexe N° 10 : Engagement

ENTREPRISE DES INDUSTRIES ELECTROTECHNIQUES المؤسسة العمومية للصناعات الإلكترونية EPE / ELECTRO-INDUSTRIES / SPA Société par actions au capital de 4.753.000.000 DA	
DIRECTION APPROVISIONNEMENTS DEPARTEMENT ACHATS IMPORTATIONS SERVICE ACHATS IMPORTATIONS	
ENGAGEMENT	
Je soussigné Monsieur DJILALI BENTAHA , représentant légal de la Société :	
Raison sociale :	EPE/ ELECTRO - INDUSTRIES- SPA
Activité :	Production et Commercialisation de Moteurs - Alternateurs / Groupes Electrogènes et transformateurs de distribution
Adresse :	Route Nationale N° 12 - BP 17 - AZAZGA 15300
NIF :	099915004280099
m'engage au nom de la société à destiner les produits importés exclusivement au besoin de l'exploitation de l'entreprise et de ce fait, je m'interdis à revendre les produits en question en l'état.	
En outre, j'atteste que la quantité de bande d'acier LAF et feuillard de renforcement importée dans le cadre :	
- du contrat : N° 2018.1.025 du 24/12/2018 et facture proforma N° 171018 du 17/10/2018	
- Montant : 792 869,00 euros	
- Fournisseur : GONVARRI VALENCIA - Espagne -	
Correspond aux capacités de production et aux moyens humains, matériels et de stockage de la société	
Fait à Azazga, le 03 JAN. 2019	
Cachet et signature	
	
Adresse : B.P. 17 Route Nationale N° 12 AZAZGA (w) TIZI-OUZOU ALGERIE TEL:(+213) 26 14 99 71 - FAX: (+213) 26 14 98 00 Email - contact.ei@electro-industries.com Site - www.electro-industries.com	

Annexe N° 11 : Assurance

050149
 الشركة الجزائرية للتأمينات
 COMPAGNIE ALGERIENNE DES ASSURANCES
 Siège social : 52, Avenue des Frères Bouadou - Bir Mourad Rais - Alger

050149
 24/02/2019
 026
 Etabli le : 19/02/2019

AVIS D'ALIMENT

EN APPLICATION DE LA POLICE N° :

ASSURE : ELECTRO-INDUSTRIES SPA/EPE

ADRESSE : RN N°12 BP 17 AZAZGA 15300 TIZI-OUZOU

Fournisseur : GONVARRI/Espagne

Contrat: 2018.1.025

du 24/12/2018

MODE DE CHARGEMENT : CALE OU PONTEE

Succursale : Alger.II

Agence : AZAZGA

Code :

MARCQUES ET NUMEROS	NBR. DE COLIS	NATURE DES MARCHANDISES ET DE L'EMBALLAGE	VOYAGE		VIA (1)	NAVIRE	EMBARQUEMENT DU	VALEURS ASSUREES (2)	RISQUES A COUVRIR (3)	TAUX EN %	MONTANT DE LA PRIME
			DE	A							
EI		Bande d'acier LAF	Port Valence/Espagne	Béjaia/ site ELECTRO-INDUSTRIES AZAZGA		BC HAMBURG	19/02/2019	149 391,55 €		0,06	12 038,14 DA
								16 = 134,2019 Cours du 19 au 21/02/2019			
								20 063 569,00 DA			

CACHET SUCCURSALE OU AGENCE	TOTAL PRIME NETTE	12 038,14 DA
Reçu le	TAXES	2 487,24 DA
	PRIME GLOBALE	14 525,38 DA

CACHET ET SIGNATURE DE L'ASSURE



Signature: Kairi

- 1 - Indiquer le Port d'embarquement
 - 2 - Préciser la monnaie
 - 3 - Ne pas omettre de préciser les Conditions d'Assurances.
- N.B. Une copie de cet avis d'aliment sera exigible, par l'Assureur, en cas de sinistre

Ref AA07

Annexe N° 12 : Banque extérieure d'Algérie

AN N° 82



GONVARRI VALENCIA, S.A.

AUTOVIA SIDERURGICA, PARTIDA DE VILLA GRIS S/N
46520 PUERTO DE SAGUNTO (VALENCIA) SPAIN
TEL: 96 265 95 00; FAX: 96 265 95 03

BANK: CAJA DE AHORROS Y PENSIONES LA CAJA
IBAN: ES74 Nº COMPTÉ: 2100 29 319702 00035378
SWIFT: CAIXES88XXX

FECHA	Nº FACTURA
11/02/2019	301163011

Nº PEDIDO	BUQUE	ENVIO A	FORMA DE PAGO	Nº CLIENTE
			BY DEF PAYMENT A 60 JOURS	
			DATE DE B/L	

EPE ELECTRO INDUSTRIES SPA
ROUTE NATIONAL NR 12 BP 17 15300 AZAZGA
W-TIZI OUZOU ALGERIE
TEL: 213 26 14 99 71 / FAX: 213 26 14 98 00
NRC: 99.B.00.428.00 NIF: 0999.1500.428.0099

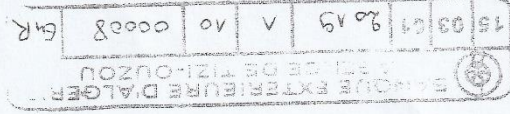
Nº ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	LIQUIDO
194,015 TONNES BANDES DE TOLE LAF SELON CONTRAT Nº 2018.1.025 CFR PORT BEJAIA INCOTERMS 2010				
*BANDE LAF	1,20 X 600 MM	6 FARDEAUX	750,00 € / TN	17.778,75 -. EUR
	1,20 X 700 MM	21 FARDEAUX	750,00 € / TN	57.956,25 -. EUR
	1,20 X 800 MM	11 FARDEAUX	750,00 € / TN	33.476,25 -. EUR
	1,20 X 1200 MM	12 FARDEAUX	750,00 € / TN	34.286,25 -. EUR
	1,20 X 15 MM	2 FARDEAUX	750,00 € / TN	2.013,75 -. EUR
TOTAL		52 FARDEAUX		145.511,25 -. EUR

CFR PORT BEJAIA INCOTERMS 2010 / MARCHANDISE D'ORIGINE ESPAGNOLE
PAYS DE PROVENANCE DE LA MARCHANDISE: ESPAGNE
8 x 20: CAIU 322238-5 / IPXU 167939-0 / TTNU 167939-0 / TCKU 296252-9
MEDU 132881-0 / GLDU 348853-8 / MEDU 305736-3 / BMOU 205016-8
CENT QUARANTE NEUF MILLE TROIS CENTS QUATRE VINGT ONZE EUROS ET
CINQUANTE CINQ CENTIMES
PORT D'EMBARQUEMENT: VALENCIA PORT




Pois brut x net

LIQUIDO	TOTAL FACTURA
	149.391,55 -. EUR



Annexe N° 13 : Bill of lading

See website for large version of the reverse | Ver página Web para términos y condiciones | Смотрите веб-сайт для ознакомления с условиями и положениями | 單據的條款和條件詳見網站 | www.msc.com

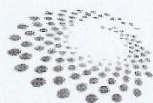
 MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY S.A. 12-14, chemin Rieu - CH -1208 GENEVA, Switzerland website: www.msc.com SCAC Code: MSCU		BILL OF LADING No. MEDUVL717950 ORIGINAL <small>"Port-To-Port" or "Combined Transport" (see Clause 1)</small>											
SHIPPER: GONVARRI VALENCIA, S.A. AUTOVIA SIDERURGICA PARTIDA DE VILLA GRIS S/NR 46520 PUERTO SAGUNTO (VALENCIA) - SPAIN		CARRIER'S AGENTS ENDORSEMENTS: (Include Agent(s) at POD) SHIPPER'S LOAD, COUNT AND SEALED FCL/FCL <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">AN N° 13</div>											
CONSIGNEE: This B/L is not negotiable unless marked "To Order" or "To Order of ..." here. EPE ELECTRO INDUSTRIES SPA ROUTE NATIONAL NR 12 BP 17 AZAZGA TIZI OUZOU ALGERIE TELF: 00 213 26 14 99 71 FAX: 213 26 14 98 00 NRC: 99.B.00.428.00 NIF: 0999 1500 428 0099		Lloyds/IMO Number: 9316103 FCL/FCL - FREE OUT *All expenses resulting from container discharge from ship's hold/deck up to the returning of empty container to empty depot, empty loading on vessel are for Merchant's account. Such costs and expenses may include but are not limited to: container shifting, restow on vessel, discharging, transferring, plugging and monitoring for reefer containers, storage and demurrage, empty container transportation and unloading when returned to empty depot, empty loading on vessel, ISPS, torn tarpaulin, repair of damaged containers, etc. The receiver is fully responsible to return the empty containers clean, in good state, without any label and free of any fees to the empty depot designated by the local agent of the Line. [Continued in the Description section]											
NOTIFY PARTIES: (No responsibility shall attach to Carrier or to his Agent for failure to notify Clause 20) EPE ELECTRO INDUSTRIES SPA ROUTE NATIONAL NR 12 BP 17 AZAZGA TIZI OUZOU ALGERIE TELF: 00 213 26 14 99 71 FAX: 213 26 14 98 00 NRC: 99.B.00.428.00 NIF: 0999 1500 428 0099		PORT OF DISCHARGE AGENT: SARL MSCA MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY ALGERIACITE DES FRERES MOUHOUBI PROMOTION ABBOU QUARTIER SGHIR Bejaia, 06000 Phone: +213 34 214 132 Fax: +213 34 214 559											
VESSEL AND VOYAGE NO (see Clause 8 & 9) HANSE FORTUNE - YB908A		PORT OF LOADING Valencia											
BOOKING REF. (or) SHIPPER'S REF. 048IVL0553436 XXXXXXXXXXXXXXXX		PLACE OF RECEIPT: (Combined Transport ONLY - see Clause 1 & 5.2) XXXXXXXXXXXXXXXXXX											
PORT OF DISCHARGE Bejaia, Algeria		PLACE OF DELIVERY: (Combined Transport ONLY - see Clause 1 & 5.2) XXXXXXXXXXXXXXXXXX											
PARTICULARS FURNISHED BY THE SHIPPER - NOT CHECKED BY CARRIER - CARRIER NOT RESPONSIBLE (see Clause 14)													
Container Numbers, Seal Numbers and Marks		Description of Packages and Goods <small>(Continued on attached Bill of Lading Rider pages(s), if applicable)</small>											
continued from Carrier's Agent Endorsements NEW DEMURRAGE TARIFF as from 15th August 2018 (Shipped on Board Date). Demurrage From 16th day until 22nd day: USD 18/ 20'GP - USD 36 / 40'GP - USD 20/ 20' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) - USD 40/ 40' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) From 23rd day to 70th day USD 37/ 20'GP - USD 74/ 40'GP - USD 40/ 20' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) - USD 80/ 40' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) From 71st day onwards: USD 59/ 20'GP - USD 118/ 40'GP - USD 60/ 20' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) - USD 120/ 40' Special Equipment (Open top, Flat rack, Platform, Tank) Reefers containers: From 4th day until 15th day: USD 55/ 20'RF - USD 110 / 40'RF From 16th day onwards: USD 110/ 20'RF - USD 220 / 40'RF <i>Carrier has no liability or responsibility whatsoever for thermal loss or damage to the goods by reason of natural variations in atmospheric temperatures during the winter period, and / or caused by inadequate packing of the Goods for carriage in dry-van containers, and / or inherent vice of the Goods, in such temperatures.</i> Please see attached RIDER for Container / Cargo Description(s). 8 x 20' DRY VAN		Gross Cargo Weight Measurement											
Total Items : 52 Total Gross Weight : 194015.000 Kgs.													
FREIGHT & CHARGE: Cargo shall not be delivered unless Freight & Charges are paid (see Clause 16)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FREIGHT & CHARGES</th> <th>BASIS</th> <th>RATE</th> <th>PREPAID</th> <th>COLLECT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		FREIGHT & CHARGES	BASIS	RATE	PREPAID	COLLECT						RECEIVED by the Carrier in apparent good order and condition (unless otherwise stated herein) the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated in the box entitled Carrier's Receipt for carriage subject to all the terms and conditions hereof from the Place of Receipt or Port of Loading to the Port of Discharge or Place of Delivery, whichever is applicable. IN ACCEPTING THIS BILL OF LADING THE MERCHANT EXPRESSLY ACCEPTS AND AGREES TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS, WHETHER PRINTED, STAMPED OR OTHERWISE INCORPORATED ON THIS SIDE AND ON THE REVERSE SIDE OF THIS BILL OF LADING AND THE TERMS AND CONDITIONS OF THE CARRIER'S APPLICABLE TARIFF AS IF THEY WERE ALL SIGNED BY THE MERCHANT. If this is a negotiable (To Order / of) Bill of Lading, one original Bill of Lading, duly endorsed must be surrendered by the Merchant to the Carrier (together with outstanding Freight and charges) in exchange for the Goods or a Delivery Order. If this is a non-negotiable (straight) Bill of Lading, the Carrier shall deliver the Goods or issue a Delivery Order (after payment of outstanding Freight and charges) against the surrender of one original Bill of Lading or in accordance with the national law at the Port of Discharge or Place of Delivery whichever is applicable. IN WITNESS WHEREOF the Carrier or their Agent has signed the number of Bills of Lading stated at the top, all of this tenor and date, and wherever one original Bill of Lading has been surrendered all other Bills of Lading shall be void.	
FREIGHT & CHARGES	BASIS	RATE	PREPAID	COLLECT									
DECLARED VALUE (Only applicable if Ad Valorem charges paid - see Clause 7.3) XXXXXXXXXXXXXXXXXX		CARRIER'S RECEIPT (No. of Cntrs or Pkgs rcvd by Carrier - see Clause 14.1) 8 cntrs											
PLACE AND DATE OF ISSUE VALENCIA 23-02-2019		SHIPPED ON BOARD DATE 23-02-2019											
Standard Edition - 02/2015		TERMS CONTINUED ON REVERSE											

Annexe N° 14 : Certificat d'origine

<p>1. Expedidor, Expéditeur, Consignor المرسل 发货人</p> <p>A48054241 GONVARRI VALENCIA, S.A. AUTOVIA SIDERURGICA VILLA GRIS S/N 46520 PUERTO DE SAGUNTO VALENCIA</p>		<p>AN N° 14</p> <p>N° 9341350</p> <p>COC-190519</p> <p>COPIA COPY COPIE</p>																																													
<p>2. Destinatarie, Destinataire, Consignee المرسل اليه 收货人</p> <p>EPE ELECTRO INDUSTRIES SPA ROUTE NATIONAL NR 12 BP 17 AZAZGA TIZI OUZOU ALGERIE NIF: 0 999 1500 428 0099</p>		<p>COMUNIDAD EUROPEA COMMUNAUTE EUROPEENNE EUROPEAN COMMUNITY المجموعة الاقتصادية الأوروبية 欧洲共同体</p> <p>CERTIFICADO DE ORIGEN CERTIFICAT D'ORIGINE CERTIFICATE OF ORIGIN شهادة المنشأ 原产地证明</p>																																													
<p>4. Informaciones relativas al transporte (Mención facultativa) Informations relatives au transport (Mention facultative) Transport details (Optional) مرسلة بواسطة 运输情况</p> <p>BY VESSEL</p>		<p>3. Pais de origen, Pays d'origine, Country of origin المنشأ 原产国</p> <p>ESPAGNE</p>																																													
<p>5. Observaciones, Remarques, Remarks ملاحظات 备注</p>																																															
<p>6. Nº de orden, marcas, numeración, número y naturaleza de los bultos, designación de las mercancías N° d'ordre, marques, numeros, nombre et nature des colis, désignation des marchandises Item number, marks, number and kind of packages, description of goods مواصفات البضاعة: رقم التسلسل، العلامة، رقم الطرود، عدد وطبيعة الطرود 序号；商标；号码；包装件数量和性质；商品种类；</p>		<p>7. Cantidad Quantité Quantity الكمية 数量</p>																																													
<p>194,015 TONNES BANDES DE TOLE LAF SELON CONTRAT N° 2018.1.025 CFR PORT BEJAIA INCOTERMS 2010</p> <table border="1"> <tr><td>6 PCKGS</td><td>24.285 KG</td><td>20'</td><td>- CAIU</td><td>322238-5</td></tr> <tr><td>7 PCKGS</td><td>24.785 KG</td><td>20'</td><td>- IPXU</td><td>384503-8</td></tr> <tr><td>7 PCKGS</td><td>24.780 KG</td><td>20'</td><td>- TTNU</td><td>167939-0</td></tr> <tr><td>6 PCKGS</td><td>23.110 KG</td><td>20'</td><td>- TCKU</td><td>296252-9</td></tr> <tr><td>7 PCKGS</td><td>25.895 KG</td><td>20'</td><td>- MEDU</td><td>132881-0</td></tr> <tr><td>6 PCKGS</td><td>22.860 KG</td><td>20'</td><td>- GLDU</td><td>348853-8</td></tr> <tr><td>6 PCKGS</td><td>22.915 KG</td><td>20'</td><td>- MEDU</td><td>305736-3</td></tr> <tr><td>7 PCKGS</td><td>25.385 KG</td><td>20'</td><td>- BMOU</td><td>205016-8</td></tr> <tr><td>52 PCKGS</td><td>194.015 KG</td><td>TOTAL</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>THIS MATERIAL IS MADE IN SPAIN (UE) ORIGIN OF THE GOODS SPAIN (UE)</p>		6 PCKGS	24.285 KG	20'	- CAIU	322238-5	7 PCKGS	24.785 KG	20'	- IPXU	384503-8	7 PCKGS	24.780 KG	20'	- TTNU	167939-0	6 PCKGS	23.110 KG	20'	- TCKU	296252-9	7 PCKGS	25.895 KG	20'	- MEDU	132881-0	6 PCKGS	22.860 KG	20'	- GLDU	348853-8	6 PCKGS	22.915 KG	20'	- MEDU	305736-3	7 PCKGS	25.385 KG	20'	- BMOU	205016-8	52 PCKGS	194.015 KG	TOTAL			<p>POIDS BRUT: 194.015 KG</p>
6 PCKGS	24.285 KG	20'	- CAIU	322238-5																																											
7 PCKGS	24.785 KG	20'	- IPXU	384503-8																																											
7 PCKGS	24.780 KG	20'	- TTNU	167939-0																																											
6 PCKGS	23.110 KG	20'	- TCKU	296252-9																																											
7 PCKGS	25.895 KG	20'	- MEDU	132881-0																																											
6 PCKGS	22.860 KG	20'	- GLDU	348853-8																																											
6 PCKGS	22.915 KG	20'	- MEDU	305736-3																																											
7 PCKGS	25.385 KG	20'	- BMOU	205016-8																																											
52 PCKGS	194.015 KG	TOTAL																																													
<p>8. La autoridad que suscribe certifica que las mercancías designadas son originarias del país que figura en la casilla nº 3 L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans la case n° 3 The undersigned authority certifies that the goods described above originate in the country shown in box 3 y Navegación de Valencia شهادة السلطة الموقعة أدناه أن البضائع المذكورة أعلاه مصدرها البلاد المذكورة في الحقل رقم 3 签发该证当局证实上述商品原产于第3栏内所注明的国家</p> <p>12 FEB. 2019</p> <p>MARIA AMPAROLA PÉREZ Inspección Documentación Comercio Exterior</p> <p>Lugar y fecha de expedición, nombre, firma y sello de la autoridad competente Lieu et date de délivrance, désignation, signature et cachet de l'autorité compétente Place and date of issue, name, signature and stamp of competent authority مواضع ووقت إصدار وثيقة وسمي و توقيع وحتم السلطة المختصة</p>																																															

Annexe N° 15 : Bordereau de colisage

AW n° 15



Gonvarri
Valencia

GONVARRI VALENCIA, S.A.
AUTOVIA SIDERURGICA, PARTIDA DE VILLA GRIS S/N
46520 PUERTO DE SAGUNTO (VALENCIA) SPAIN
TEL: 96 265 95 00; FAX: 96 265 95 03

EPE ELECTRO INDUSTRIES SPA
ROUTE NATIONALE NR 12 BP 17 15300 AZAZGA
W-TIZI OUZOU ALGERIE
TEL: 213 26341686 FAX: 21326341330

BORDEREAU DE COLISAGE

MARCHANDISE:

22.860 KG BANDES DE TOLE LAF
SELON CONTRAT N° 2018.1.025
CFR PORT BEJAIA INCOTERMS 2010

<u>DIMENSIONS</u>	<u>FARDEAUX</u>	<u>POIDS</u>
1,20 X 700 MM	1	4.015 KG
1,20 X 700 MM	1	3.780 KG
1,20 X 700 MM	1	3.395 KG
1,20 X 1200 MM	1	4.220 KG
1,20 X 1200 MM	1	3.720 KG
1,20 X 1200 MM	1	3.730 KG
	-----	-----
	6	22.860 KG


CFR PORT BEJAIA INCOTERMS 2010
1 X 20' H.W: GLDU 348853-8

11/02/2019

Gonvarri
Valencia
Autovía siderúrgica Ptd. Villa Gris s/n
Partido 68 Tel. 96 265 95 00
46520 PUERTO SAGUNTO (Valencia)

Annexe N° 17 : Bon d'entrée de marchandises

AN N° ~~17~~ 17



BON D'ENTREE DE MARCHANDISES N° 3-21307

N° D'IDENTIFICATION : 160-105-093 N° DE COMMANDE OU N° DE BON D'APPROVISIONNEMENT : 2018-1-095 POS. :
 DÉSIGNATION : FEUILLES DE POMPES N° DE COLIS : 62111111111111111111 POS. LISTE DE COLISAGE : 62111111111111111111

NOMBRE ET TYPE DE CONTENEURS : LIEU DE STOCKAGE : OBSERVATIONS :

N° distinctif de colis	Quantité selon liste de colisage / bon d'approvisionnement	UQ	Quantité effective	Quantité conforme	Quantité contestée	N° Rapport de contre N° compte rendu de réclamation	Observations
	2158	KG	2158	2158			

Reception Marchandises	Contrôle Qualité	Magasin	Comptabilité Stocks Gestion Stocks	Achats	Vérification Factures	Comptabilité Matières
9662111 Date / Visa	M. MEMBRIWA 03/04/19 Date / Visa	HADJADJ 07-04-2019 Date / Visa	AKHANNAS Date / Visa	11/04/19 Date / Visa	Date / Visa	Date / Visa

F 0005 Imp. Belmellat 0557 75 60 83

Annexe N° 18 : Demande de paiement

EPE/ ELECTRO - INDUSTRIES/ S.P.A

AN n° 18

DEMANDE DE PAIEMENT N° : _____ 032 _____ DU : _ 17/04/2019 _____

DEMANDEUR : **DIRECTION APPROVISIONNEMENTS** DEPARTEMENT : **ACHATS IMPORTATIONS**

SERVICE : **ACHATS IMPORTATIONS**

FACTURE N°...**301163011** du **11/02/2019**

MONTANT EN LETTRES : **Cent quarante neuf mille trois cent quatre vingt et onze euros et cinquante cinq centimes**

MONTANT EN CHIFFRES : **149 391,55 €**

MODE DE PAIEMENT : **Remise documentaire payable à 60 jours date de BL**.....

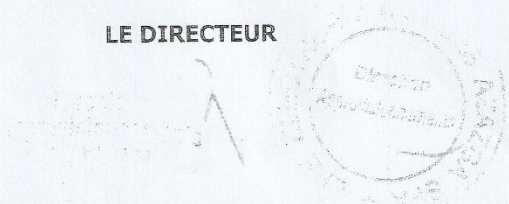
Contrat N° : **2018.1.025** du **24/12/2018**.....

OBJET DE LA DEPENSE : **Bande d'acier LAF (Expédition du 23/02/2019)**.....

BENEFICIAIRE : **GONVARRI VALENCIA - Espagne -**

ECHEANCE DE PAIEMENT : **24/04/2019**.....

SECTEUR UTILISATEUR : **UTR**.....

LE CHEF DE SERVICE	LE CHEF DE DEPARTEMENT	LE CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE
NOM: IBEKOUCHENE	NOM : HADJ KADDOUR	DEPENSES VERIFIEES PAR :
VISA:.....	VISA :	DATE : VISA :
DATE:.....	DATE :	CONTROLEES PAR M ^R :
		DATE : VISA :
LE DIRECTEUR		LE CHEF DE DEPT. FINANCES ET COMPT.
		DATE : VISA :

N.B. : TOUTES LES DEMANDES DE PAIEMENT DOIVENT ETRE ACCOMPAGNEES DE PIECES JUSTIFICATIVES CONFORMES.

- Contrat N° : 2018.1.025 du 24/12/2018.....(en votre possession).....
- 01 Facture N° 301163011 du 11/02/2019
- 05 BEM N° 3-21302 à 3-21305 et 3-21307
- 01 D10 N°2019-004568.....du19/03/2019

Recu le 17/04/19


Annexe N° 19 : Ordre de virement

ENTREPRISE DES INDUSTRIES ELECTROTECHNIQUES
 المؤسسة العمومية للصناعات الإلكترونية
EPE / ELECTRO-INDUSTRIES / SPA
 Société par actions au capital de 4.753.000.000 DA

Direction Finances et Comptabilité
 Département Comptabilité Générale et Finances
 Service Finances
 Section Trésorerie

Azazga le, 28 AVR. 2019
AN 19

NIF : 099 915 004 280 099

ORDRE DE VIREMENT N° 034 / 2019

Banque Exterieur d'Algérie
 Agence Tizi-Ouzou

00 2000 34 340 4462 767 56

Messieurs,
 Par le débit de notre compte n°
 Veuillez payer à l'ordre de

Bénéficiaire	Banque	N° Compte	Montant
GONVARRI VALENCIA, s.a	CAJA DE AHORROS	IBAN:ES742 100 293	149 391,55 €
AVDA Siderurgica,	Y PENSIONES	1970 2000 35378	
Partida de Villa Gris s/n	"LA CAIXA" BRANCH	Swift:CAIXESBBXXX	
46520 Puerto de Sagunto.	2931 CORPORATIVA	N° Compte: 2100 2931	
VALENCIA-Espagne	MADRID CALLE	9702-0003-5378	
	SERRANO NR-60		
	MADRID-SPAIN		
SOMME TOTALE Cent quarante neuf mille trois cent quatre vingt onze euros (En toute lettres) et cinquante cinq centimes			149 391,55 €

En règlement de Fact N°: 301163011 du 11/02/2019 de 149.391,55 € ~ Cde N°:2018.1.025
 Domiciliation Bancaire N°: 2019.1.10.00008 EUR ~ REM-DOC à 60 Jours B/L

Veuillez agréer, messieurs, l'expression de nos salutations distinguées

Président Directeur Général
DJ. BENTHAHA

Table des matières

Table de matière :

Liste des abréviations	2
Liste des figures :	4
Liste des tableaux :	4
Introduction générale	5
Chapitre I : La gestion des approvisionnements et des importations des entreprises	3
I	4
Introduction :	4
I.1 1.1. L'approvisionnement et achat dans une entreprise :	4
I.1.1 1.1.1 La fonction d'approvisionnement :	4
I.1.1.1 1.1.1.2. Définition de l'approvisionnement	4
I.1.1.2 1.1.1.3. Les objectifs de l'approvisionnement :	5
I.1.1.3 1.1.1.4. L'approvisionnement à deux grands objectifs :	5
I.1.1.4 1.1.1.5. Le rôle de la fonction approvisionnement :	5
I.1.2 2.1.1. Définition de l'achat :	5
I.1.3 2.1.2. Les différents types d'achat :	5
I.2 3.1. Expression d'un besoin d'achat à l'international :	7
I.2.1 3.1.1. Définition et la nature des besoins :	7
I.2.1.1 3.1.1.1. Définition d'un besoin :	7
I.2.1.2 3.1.1.2. La nature des besoins :	7
I.3 4.1 Classification des besoins et des méthodes de son expression :	8
I.3.1 4.1.1. Classification de besoin :	8
I.3.1.1 4.1.1.1. Les méthodes d'expression d'un besoin :	9
I.3.1.2 4.1.1.2. Le point de commande :	9
I.3.1.3 4.1.1.3. La méthode (quantité fixe, date fixe) :	9
I.3.1.4 4.1.1.4. La méthode de réapprovisionnement à la commande (quantité variable, et date variable) :	10
I.4 5.1. Le listing des d'achat :	10
I.4.1 5.1.1. La préparation de listing d'achat :	10
I.4.2 5.1.2 LA correction du listing d'achat :	10
I.5 6.1. L'élaboration d'un programme d'importation :	11

I.6	7.1. La Gestion des stocks :	11
I.6.1	7.1.1. Définition de la gestion des stocks :	11
I.6.2	7.1.2. Rôle et importance de la gestion des stocks :	12
I.6.3	7.1.3 Missions et difficultés de la gestion des stocks :	14
II		16
II.1	1 La recherche des fournisseurs :	16
II.1.11.1	Les documents de base de recherche des fournisseurs :	16
II.1.21.2	Les critères d'évaluation des fournisseurs :	16
II.2	2 Les modes de sélection des fournisseurs :	17
II.2.12.1	Le gré à gré :	17
II.2.22.2	La consultation restreinte :	18
II.2.32.3	L'appel d'offre :	18
II.3	3.Le processus de sélection des fournisseurs :	19
II.3.13.1	La détermination du profil des fournisseurs :	19
II.3.23.2	La sélection des fournisseurs :	21
II.3.2.1	Les charges douanières :	21
II.3.2.2	3.2.2 Les coûts liés à l'acheminement :	21
II.3.2.3	3.2.3 Intégration des modalités de paiement :	22
II.3.2.4	3.2.4 Les stratégies :	22
II.4	4 La négociation des offres :	22
II.4.14.1	Définition de la négociation :	22
II.4.24.2	Les documents commerciaux utilisés dans la négociation :	23
II.4.2.1	4.2.1 L'offre commerciale internationale :	23
Conclusion		23
Chapitre II : Instruments financier et logistique d'une opération d'importation		24
Introduction :		25
III		25
III.1	1 Le chèque :	25
III.1.1	1.1 Définition :	25
III.1.2	1.2 Avantages et les inconvénients du chèque :	26
III.2	2 La lettre de change :	26

III.2.1	2.1 Définition :	26
III.2.2	2.2 Les avantages et les inconvénients :	27
III.3	3 Les virements bancaires :	28
III.3.1	3.1. Définition :	28
III.3.2	3.2. Les avantages et les inconvénients du virement bancaire :	28
III.4	4 Le billet à ordre :	30
III.4.1	4.1 Définition :	30
III.4.2	4.2 Les avantages et les inconvénients :	30
III.5	5 La carte bancaire :	31
III.5.1	5.1 Définition :	31
III.6	2) Les technique de paiements à l'international :	31
III.6.1	2.1 Les techniques de paiement non documentaire :	31
III.6.1.12.1.1	L'encaissement direct :	31
III.6.2	2.2 Le contre remboursement :	32
III.6.2.12.2.1	Définition :	32
III.6.2.22.2.2	Les intervenants dans le contre remboursement :	32
III.6.2.32.2.3	Les avantages et les inconvénients de contre remboursement :	33
III.6.3	2.3 Le compte à l'étranger :	34
III.6.3.12.3.1	La lettre de crédit :	34
III.6.4	2.4 Le crédit documentaire :	34
III.6.4.12.4.1	Définition :	34
III.6.4.22.4.2	Les différents types de crédit documentaire :	35
III.6.4.32.4.3	Les modes de paiement :	35
III.6.4.42.4.4	Les étapes de crédit documentaire :	37
III.6.4.52.3.5.	Les avantages et les inconvénients de crédit documentaire :	39
III.6.5	2.5 La remise documentaire :	39
III.6.5.12.5.1	Définition :	39
III.6.5.22.5.2	Les formes de remise documentaire :	39
III.6.5.32.5.3	Les intervenants de la remise documentaire :	40
III.6.6	2.6 L'affacturage :	42
III.6.6.12.6.1	Définition :	42
III.6.6.22.6.2	Les types d'affacturage :	42

III.7	3) Les risques et les garanties liés à l'importation :	43
III.7.1	3.1 Le risque lié à l'opération d'importation :	43
III.7.2	3.2 Les garanties bancaires internationales :	44
III.7.2.13.2.1	Définition :	44
III.7.2.23.2.2	Les types de garanties bancaires internationales :	44
IV		46
Introduction :		46
IV.1	1. Le transport des marchandises a l'internationale :	46
IV.1.1	1.1. Le choix du mode de transport :	46
IV.2	2. Les différents modes de transport international :	47
IV.2.1	2.1. Le transport routier :	47
IV.2.1.12.1.1	Le document utilisé « la lettre de voiture CMR » :	48
IV.2.2	2.2. Le transport maritime :	49
IV.2.2.12.2.1	Le document utilisé « Le connaissement maritime » :	49
IV.2.2.22.2.2	Le contrat de transport maritime :	49
IV.2.3	2.3. Le transport aérien :	50
IV.2.3.12.3.1	Le contrat de transport aérien :	50
IV.2.3.22.3.2	Le document utilisé « La lettre de transport aérien » :	50
IV.2.4	2.4. Le transport ferroviaire :	52
IV.2.4.12.4.1	Le document utilisé « La lettre de voiture CIM » :	52
IV.3	3. Les incoterms : incoterms :	52
IV.3.1	3.1. La Présentation générale des incoterms 2010 :	53
IV.3.1.13.1.1	Le rôle des incoterms :	53
IV.3.1.23.1.2	Le changement apporté par les incoterms 2020 :	54
IV.3.1.33.1.3	La mécanique des Incoterms :	54
IV.3.1.43.1.4	Les Incoterms pour tous les modes de transport :	58
IV.3.1.53.1.5	Les Incoterms pour le transport maritime et les voies navigables intérieures :	59
IV.4	4. Formalités de dédouanement :	59
IV.4.1	4.1. Le dossier de dédouanement :	59
IV.4.1.14.1.1	La procédure de dédouanement :	60
IV.4.1.24.1.2	La déclaration des marchandises :	60

IV.5	5. la liquidation et l'acquittement des droits et taxes :	63
IV.5.1	6.1. Les différentes polices d'assurance :	63
IV.5.1.16.1.1.	Police au voyage :	63
IV.5.1.26.1.2.	La police à alimenter :	63
IV.5.1.36.1.3.	La police d'abonnement (ou flottante) :	63
IV.5.1.46.1.4.	La police tiers-chargeur :	64
	Conclusion :	64
	Chapitre III :	65
	La conduite d'une	65
	opération d'achats d'importation dans l'entreprise ENEL	65
	Introduction :	66
	Chapitre V : La conduite d'une opération d'achats d'importation dans	
	l'entreprise ENEL	67
	Introduction :	67
	V	67
V.1	1.1.Situation géographique :	67
V.2	1.1.Historique et évolution :	67
V.3	1.3 Les activités de l'entreprise :	69
V.3.1	1.3.1 La conception :	69
V.3.2	1.3.2 La production :	69
V.3.3	1.3.3. Commercialisation :	70
V.4	1.2 Les objectifs d'Electro-industries :	71
V.4.1	1.3.1. Organigramme de LEPE SPA. ELECTRO INDUSTRIE AZAZGA	72
V.4.2	1.3.2. Présentation de la direction achat et approvisionnement :	73
V.4.3	1.3.3. Organigramme du département achat et approvisionnement :	74
V.5	2. Procédures d'achat :	75
V.5.1	2.1. L'expression du besoin :	75
V.5.1.1	2.1.1. Calcul du besoin net :	75
V.5.2	2.2. Le lancement d'un appel d'offre national et international :	77
V.5.2.1	2.2.1. Elaboration du cahier des charges :	77
V.5.2.2	2.2.1. Lancement de la consultation :	77

V.5.2.3	2.2.2. Evaluation et sélection des fournisseurs :	78
V.5.3	2.3. La réception et l'exploitation des offres :	78
V.5.3.1	2.3.1. La réception des offres :	78
V.5.4	2.4. La confirmation de l'offre :	79
V.5.4.1	2.4.3. Réception de la commande :	79
V.6	3. La domiciliation du dossier dans une banque :	80
V.7	4. L'expédition de la marchandise.	80
V.8	5. La souscription de l'assurance :	81
V.9	6. L'avis d'arrivée de la marchandise :	81
V.9.1	6.1. Dédouanement et réception de la marchandise :	82
V.9.1.1	6.1.1. Louverture de dossier de dédouanement (la déclaration en détail) :	82
V.9.2	6.2. La déclaration simplifiée DSTTR (transit intérieur ou ordinaire) :	82
V.10	7. La mise de bande d'acier à l'entrepôt privé (D11) :	83
V.11	8. L'acquittement des droits et taxes et l'enlèvement de bande d'acier :	83
V.12	9. La réception de bande d'acier :	84
V.13	10. Le stockage de bande d'acier :	85
	Conclusion :	85
	Conclusion générale	86
	Bibliographie :	88

Résumé

L'objectif de l'étude qu'on a mené au sein de l'entreprise ELECTRO INDUSTRIE d'Azazga (Freha) était de démontrer le mécanisme et le rôle que joue chaque facteur lors de l'importation d'une matière première qui est le bande d'acier Laminé a froid , et cela grâce au cas pratique afin nous allons collecter les données et informations nécessaires pour déterminer les étapes et processus que requiert cette opération, et durant notre étude nous avons constaté de près les démarches suivies au niveau du service Achat pour l'accomplissent de cette procédure, et cela depuis la naissance du besoin d'achat d'une matière première, puis le choix du fournisseur selon des caractères bien déterminés auprès de l'administration et enfin la réalisation du contrat qui va définir les délais de paiement et le mode de paiement aussi entre l'acheteur et le vendeur, et cela sans omettre bien évidemment l'importance de la maîtrise de la logistique international que ce soi dans le choix de l'incoterm ou du mode de transport qui jouent un rôle important dans ce processus quant au délais de livraison.

Mots clés : Commerce International, Importation, Les Achats, La Logistique, ELECTRO INDUSTRIE.

Abstract

The objective of the study that was carried out within the ELECTRO INDUSTRIE company in Azazga was to demonstrate the mechanism and the role that each factor plays when importing a raw material which is the band of cold rolled steel, and this thanks to the practical case so that we will collect the data and information necessary to determine the steps and processes that this operation requires, and during our study we observed closely the steps followed at the level of the Purchasing department for carry out this procedure, and this since the birth of the need to purchase a raw material, then the choice of the supplier according to well-determined characteristics with the administration and finally the completion of the contract which will define the delivery times. payment and the method of payment also between the buyer and the seller, and this without obviously omitting the importance of mastering international logistics as well as in the choice of the incoterm or the mode of transport which play a role important in this process regarding delivery times.

Keywords: International Trade, Import, Purchasing, Logistics, ELECTRO INDUSTRY.