

UNIVERSITE MOULOU D MAMMERI DE TIZI-OUZOU
Faculté des Sciences Economiques et des Sciences Commerciales et des
Sciences de Gestion
Département des Sciences Commerciales
Master : Finance et Commerce International



Mémoire de fin d'études
En vue de l'obtention du Diplôme de Master
En Sciences Commerciales
Option : Finance et Commerce International

THEME

Déroulement d'une opération d'importation ;
Cas de l'ENIEM

Réalisé par :

M^{me} HANNOU Wafa

Dirigé par :

M^{me} CHOULI Naima

Devant le jury composé de :

Président : Mr ABIDI Mohammed MCB, Université de Mouloud Mammeri T.O

Examineur : Mr HAMI Lounes MAA, Université de Mouloud Mammeri T.O

Rapporteur : Mme CHOUALI Naima MAA, Université de Mouloud Mammeri T.O

Date de soutenance : 07/12/2019

Promotion 2018/2019

UNIVERSITE MOULOU D MAMMERI DE TIZI-OUZOU
Faculté des Sciences Economiques et des Sciences Commerciales et des
Sciences de Gestion
Département des Sciences Commerciales
Master : Finance et Commerce International



Mémoire de fin d'études
En vue de l'obtention du Diplôme de Master
En Sciences Commerciales
Option : Finance et Commerce International

THEME

Déroulement d'une opération d'importation ;
Cas de l'ENIEM

Réalisé par :

M^{me} HANNOU Wafa

Dirigé par :

M^{me} CHOULI Naima

Devant le jury composé de :

Président : Mr ABIDI Mohammed MCB, Université de Mouloud Mammeri T.O

Examineur : Mr HAMI Lounes MAA, Université de Mouloud Mammeri T.O

Rapporteur : Mme CHOUALI Naima MAA, Université de Mouloud Mammeri T.O

Date de soutenance : 07/12/2019

Promotion 2018/2019

Remerciement

Je remercie le bon Dieu pour m'avoir donné la volonté, le courage et la patience.

Je remercie mes parents qui m'ont soutenu durant mes études.

Je remercie ma famille et tous mes ami(e)s qui m'ont assisté et encouragé.

Je remercie mon encadreur Mme CHOUALI Naima pour sa disponibilité et ses conseils.

Je remercie mes enseignants, pour leur aide et leurs conseils durant mon cursus.

Je remercie les membres du jury Mr ABIDI Mohammed et Mr HAMI Lounes qui ont accepté de lire et d'évaluer mon mémoire.

Je remercie Mme MENSOURI ainsi que tous les employés d'ENIEM qui ont contribué à mon encadrement durant mon stage pratique.

Une grande pensée à toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce travail.

Dédicaces

*Je dédie ce travail à toute personne
qui m'a aidé de loin ou de près à le
réaliser.*

Sommaire

Le sommaire

Introduction Générale	(01)
Chapitre I : L'évolution du commerce international et l'émergence de la fonction d'achat	(05)
Introduction au premier chapitre.....	(05)
Section 1 : Historique et fondement du commerce international.....	(06)
Section 2 : Généralités sur la fonction d'achat.....	(17)
Section 3 : L'internationalisation des achats.....	(26)
Section 4 : Le processus d'achat.....	(33)
Conclusion du premier chapitre.....	(45)
Chapitre II : La logistique de transport à l'international	(46)
Introduction au deuxième chapitre.....	(46)
Section 1 : Les modes transport à l'international.....	(47)
Section 2 : Les Incoterms.....	(62)
Section 3 : L'assurance à l'international.....	(72)
Section 4 : Le dédouanement.....	(81)
Conclusion du deuxième chapitre.....	(90)
Chapitre III : Le paiement à l'international	(91)
Introduction au troisième chapitre.....	(91)
Section 1 : Les instruments de paiement.....	(92)
Section 2 : Les techniques de paiement.....	(107)
Section 3 : La domiciliation bancaire.....	(123)
Section 4 : La gestion du risque de change.....	(126)
Conclusion du troisième chapitre.....	(132)
Chapitre IV : Le processus d'importation au sein d'ENIEM	(133)
Introduction au quatrième chapitre.....	(133)
Section : Présentation de l'organisme d'accueil.....	(134)
Section 2 : L'organisation de l'entreprise ENIEM-unité froid.....	(141)
Section 3 : procédure générale au niveau d'ENIEM.....	(143)
Section 4 : Cas d'importation du thermostat à l'ENIEM.....	(160)
Conclusion du quatrième chapitre.....	(170)
Conclusion Générale	(171)
Bibliographie	
Liste des tableaux	
Liste des figures	
Liste annexes	
Table des matières	

Liste des abbreviations

BAF: bunker adjustment factor.

B/L: bill of lading.

CAF: currency adjustment factor.

CCM : commission centrale des marchés.

CEO : commission d'ouverture des plis.

CFR : cost and freight.

CI : commerce international.

CIF : cost, insurance and freight.

CIM : convention international de transport de marchandise par chemin de fer.

CIP : carriage and insurance paid to.

CM : commission des marchés.

CMR : contrat de transport international de marchandises par route.

CMU : commission des marchés de l'unité.

COP : commission d'ouverture des plis.

CPT : carriage paid to.

DAI : demande d'achat interne.

DAP : delivered at place.

DAT : delivered at terminal.

DDP : delivered duty paid

EDI : échange de données informatisées.

EXW : EX works.

FAP : franc avarie particulière.

FAS: free along ship.

FOB: free on board.

FCA: free carrier.

GATT : accord général des tarifs douaniers.

GCL : gestion de la chaine logistique.

IATA : international air trade association.

INCOTERMS : International Commercial Terms.

IPS : inspection principale aux sections.

LTA : lettre de transport aérien ou *Air Way bill*.

LVI : lettre de voiture Internationale.

OMC : organisation mondiale du commerce.

PME : petites et moyennes entreprises.

PGA : programme global d'approvisionnement.

RFQ: request for quotation.

RFT : request for informatino.

SEILA : syndicat de l'emballage industriel et de la logistique associée.

SEPA: single euro payment area.

SIGAD : système d'information et de gestion automatisée des douanes.

SIM : système d'information mercanique.

SBLC: stand-by letter of credit.

SRCC: strikes, riots and civil commotions ou garantie guerre et mines.

SWIFT: society for worldwide interbank financial telecommunication.

TCO : tableau comparative des prix.

ULD : unit load device ou unité de chargement.

UP: unité payante.

.

Introduction générale

Introduction générale

Le commerce international s'est progressivement développé avec les premières rencontres entre les peuples. Présent dès l'antiquité, il est en constante évolution et s'est accéléré considérablement au cours des dernières décennies. Il y'a plus de deux siècles, l'auteur de la théorie du commerce international fondée sur l'avantage absolu ; DAVID RICARDO, montrait que les pays peuvent tirer bénéfice du commerce international, en se spécialisant selon leur dotations factorielles de production, sur des activités spécifiques. Par la suite, plusieurs autres économistes sont venus renforcer cette théorie, afin d'apporter plus en plus de clarté aux questions qui pivotent autour de ces flux.

L'apparition de toutes ces théories, ne permet pas de pallier au problème qui entrave ce phénomène. En effet le commerce international a été pendant longtemps remis en cause pour la détérioration de l'économie, notamment en ce qui concerne les pays déficitaires. C'est ce qui a poussé les nations à mettre un système de protectionnisme à partir du 19^{ème} siècle, en utilisant les Droits de Douane, qui consiste à imposer une taxe sur le produit venant de l'extérieure, afin d'élever son prix et ainsi réduire son importation. Ce qui peut être un avantage et en même temps une entrave pour les nations.

Néanmoins, cela n'empêche pas l'expansion du commerce international. En effet, dans notre économie mondialisée, voir globalisée, les flux de biens et services atteignent des niveaux conséquents, en témoignent les chiffres de l'OMC ; en 2018 la valeur des exportations mondiales de marchandises a augmenté de 11%, et pour celles des services de 8%.

Le commerce international est devenu une nécessité économique et un phénomène incontournable qui s'impose aux nations du monde entier, y compris à notre pays.

1. L'objet de recherche

Au début des années 1990, l'Algérie a orienté sa politique économique, d'un système planifié à une économie de marché. Cette dernière est basée sur la libéralisation des échanges internationaux, ce qui a encouragé les particuliers à investir dans l'import-export afin de contribuer au développement et à l'épanouissement de l'économie nationale.

Introduction générale

Aujourd'hui, les entreprises n'hésitent guère à importer des biens et des services produits en dehors des frontières nationales, de manière à créer de la valeur et à développer des avantages compétitifs, voir concurrentiels.

Mais pour cela il est impératif de maîtriser le processus d'importation.

2. La problématique principale

- Comment élaborer une opération d'importation ?

Dans le contexte d'une économie de marché basée sur l'ouverture commerciale, les entreprises en phase d'achat, doivent désormais envisager la recherche de partenaires en dehors des frontières nationales, renforçant ainsi phénomène de l'internationalisation.

- Comment se déroule donc la procédure d'achat au sein des entreprises, notamment si les fournisseurs se trouvent en dehors des frontières nationales ?

Une fois le fournisseur choisi et que le contrat est clos, l'entreprise doit procéder à l'acheminement de la marchandise depuis le pays étranger jusqu'à son domicile. Cela revient à gérer une opération de transport l'international. Une procédure qui met en jeu plusieurs éléments, à savoir le mode de transport, les incoterms, l'assurance de transport à l'international et enfin le dédouanement.

- Comment réussir et gérer efficacement les éléments de la logistique de transport à l'international ?

Une fois la marchandise est expédiée, l'importateur doit opérer à son règlement. Ce qui nous conduit à s'interroger sur les moyens à utiliser pour effectuer le paiement. En effet l'évolution du commerce international s'est accompagné d'une évolution des différent moyens et techniques de paiement, mis en forme, afin d'instaurer une certaine confiance et préserver les intérêts de chaque partie.

Cependant, avec l'instabilité croissante de l'environnement extérieur, la protection que peuvent offrir les techniques de paiement, ne suffit pas à pallier à certains risques particuliers, notamment le risque de change. La mondialisation de l'économie, la globalisation financière, la déréglementation et le décloisonnement des marchés financiers ont fait en sorte que la majorité des entreprises se trouvent face au risque de change. Un risque majeur qui occupe une bonne partie de leurs préoccupations et qui doit faire l'objet d'une gestion particulière.

Introduction générale

- Quels sont donc les principaux instruments et techniques de paiement à l'international et comment les entreprises s'organisent-elles pour se couvrir contre le risque de change ?

Les hypothèses

En guise d'hypothèses, nous supposons en premier lieu, qu'à la différence d'un achat local, l'importation nécessite l'acheminement des marchandises à distance lointaine, qui dépassent les frontières nationales. Dans ce cas, savoir gérer le mode de transport à l'international suffit pour réussir à élaborer une opération d'importation.

En second lieu, nous supposons que l'élaboration d'un processus d'imploration nécessite la maîtrise des techniques du commerce international et des procédures applicables au secteur des importations, depuis l'expression du besoin à la prospection des marchés fournisseurs et l'identification des risques et enjeux, jusqu'à la réception des marchandises. Ceci stipule une maîtrise primordiale de la fonction d'achat, de l'expression du besoin à la conclusion du contrat, et d'une grande connaissance des éléments clés de la logistique de transport à l'international, à savoir les modes de transport, les Incoterms, l'assurance et en fin le dédouanement ainsi que les modes de paiement et les techniques de couverture contre certains risques générés par l'environnement international, notamment le risque de change.

3. Méthodologie

Pour répondre aux problématiques posées afin de soutenir notre hypothèse et préciser l'objet de notre recherche, nous avons eu en premier lieu, recours à une revue de littérature contenant les travaux auxquels le sujet a donné lieu. Cette démarche est fondée sur des ouvrages (NGUYEN-THE. M, « Importer ; Le guide », LEGRAND. G et MATINI.H, « Management des opérations de commerce internationales », ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT. T, « Gestion des opérations d'import-export »...), des journaux, des textes réglementaires ainsi que des thèses soutenues abordant notre thème.

Ensuite nous avons adopté une démarche empirique au niveau d'ENIEM, qui s'appuie sur des documents internes ainsi que des entretiens avec la responsable du service Achats Mme Mensouri ainsi que les employés des Structures ; Gestion de Stock, Transit, Finance et

Comptabilité afin d'appréhender le déroulement de l'importation en termes réel au sein de l'entreprise.

4. Le plan du mémoire

La démarche suivie est scindée en quatre chapitres :

Dans le premier, chapitre nous allons en premier lieu, présenter un résumé historique du commerce international en abordant les principaux modèles théorique liés à ce phénomène. Ensuite nous allons essayer d'étaler les notions de base liées à la fonction d'achat, ainsi que les facteurs déterminants qui ont amené à son internationalisation. Enfin nous exposerons les principales phases du processus d'achat, en partant du besoin exprimé par l'entreprise jusqu'à la conclusion du contrat avec le fournisseur.

Dans le deuxième chapitre, nous aborderons successivement les éléments clés d'une opération de transport à l'importation à savoir le mode de transport, les incoterms, l'assurance de transport à l'international et l'opération de dédouanement.

Dans le troisième chapitre, nous allons d'abord présenter les différents instruments et techniques de paiement, tout en mettant en évidence l'importance de la domiciliation bancaire dans ces opérations. Ensuite nous aborderons le risque de change et les moyens internes et externes auxquels l'entreprise peut faire recours afin de s'y protéger.

Enfin, dans le dernier chapitre, nous allons essayer d'illustrer un cas pratique portant sur une opération d'importation dans l'entreprise « ENIEM ».

Celui-ci s'énonce en quatre sections :

- La première consiste à donner un aperçu historique de l'entreprise ainsi que les principaux aspects relatifs à son activité (missions et objectifs). Nous exposerons également son organisation générale en définissant les différentes unités qui la composent.
- Dans la deuxième section nous allons essayer de nous focaliser sur l'organisation de l'Unité Froid d'ENIEM, au sein de laquelle nous allons effectuer notre stage pratique.
- En troisième section nous allons retracer le déroulement général de l'opération d'importation à ENIEM.
- Et enfin dans la quatrième section, nous présenterons un cas spécifique d'imploration du thermostat, que nous avons étudié étape par étape au sein de l'entreprise.

Chapitre I

Chapitre 1 : Evolution du commerce international et l'émergence de la fonction d'achat

Introduction du chapitre

Le commerce international s'est progressivement développé avec les premières rencontres entre les peuples. Présent dès l'antiquité, il est en constante évolution et s'est accéléré considérablement au cours des dernières décennies. Il y'a plus de deux siècles, DAVID RICARDO montrait que les pays peuvent tirer bénéfice du commerce international, en se spécialisant selon leurs dotations factorielles de production, sur des activités spécifiques. Par la suite plusieurs autres économistes sont venus renforcer cette théorie, afin de donner de plus en plus de réponses aux questions qui pivotent autour de ces flux mondiaux.

Dans notre économie mondialisée, caractérisée par une rude concurrence, les flux de biens et services atteignent des niveaux conséquents. Les pays doivent acheter ailleurs ce qu'ils ne produisent pas, renforçant ainsi le phénomène de l'internationalisation. Ce recours à l'internationalisation, permet de combler les besoins des entreprises et de renforcer leur compétitivité. Pour ces raisons, celles-ci n'hésitent plus à importer des biens et des services produits en dehors de leurs frontières. Mais cela doit passer par une maîtrise de la fonction d'achat, qui devient de plus en plus une fonction principale qui doit impérativement être maîtrisée. Car en effet, les achats, de la définition des besoins de l'entreprise à la gestion de la relation fournisseur, déterminent les sources optimales des biens et services à l'origine de la création de valeur pour l'entreprise.

Dans ce chapitre nous allons en premier lieu, présenter un résumé historique du commerce international en abordant les principaux modèles théorique liés à ce phénomène. Ensuite nous allons essayer d'étaler les notions de base liées à la fonction d'achat, ainsi que les facteurs déterminants qui ont amené à son internationalisation. Enfin nous exposerons les principales phases du processus d'achat en partant du besoin exprimé par l'entreprise jusqu'à la conclusion du contrat avec le fournisseur.

Section 1 : Historique et fondement du commerce international

Le commerce international n'a cessé d'évoluer avec le temps. Son ampleur est si importante, que nombre d'économistes ont consacré leurs efforts pour tenter d'apporter des réponses, qui pourraient bien expliquer les facteurs déterminants de ces flux intercommunautaires ainsi que leurs limites. Ce qui a donné naissance à plusieurs modèles théoriques.

1.1 Historique du commerce international

Le commerce international prend une place importante dans le monde économique contemporain, cependant ça n'a pas toujours été le cas. Effectivement il a connu une évolution à travers le temps :

Avant 1800, son existence se résumait en deux raisons principales :

- L'indisponibilité des biens ;
- Et la recherche de débouché pour la production nationale.

A partir de 1800¹, le commerce international commence vraiment à s'amplifier, à tel point que rien qu'entre 1800 et 1913, il se multiplie par 25, alors que la production mondiale ne l'est que par 2.2.

Le commerce international était alors dominé successivement par ; le Royaume Uni, les Etats Unis, l'Allemagne suivi de France et enfin le Japon.

Les USA et le Japon étaient considérés comme deux puissances qui venaient tout juste d'apparaître. Mais cela n'empêchait pas l'Europe de dominer le commerce international avec un taux de 40% des échanges mondiaux. 64% des produits échangés représentaient des matières premières, le reste correspondait essentiellement à des produits manufacturés.

La crise de 1929 engendre un ralentissement du commerce international, mais aussitôt la 2^{ème} guerre mondiale passée, il reprend sa croissance.

Entre 1900 et 1955, le montant des exportations se multiplie par 21, deux fois plus que PIB mondial. Il reste toujours dominé par l'Europe occidentale tandis que les pays en voie de développement décroît. À partir de 1973 jusqu'à 1980, les rôles s'inversent, ces derniers

¹RAINELLI. M, « le commerce international », 11^{ème} édition, Edition La Découverte, Paris, 2015. p8-10.

commencent à évoluer alors que l'Europe, touchée par les barrières de protection, perd de plus en plus sa place.

En effet, avant, les échanges s'effectuaient librement. C'est à partir de la 1^{ère} guerre mondiale que le protectionnisme s'est intensifié. Toutefois, le retour de la paix ne s'est pas accompagné d'un désarmement douanier. Mais bien au contraire, au lieu de baisser leur garde, les nations renforcent leur protection. Ce qui est à l'origine de la mise au point d'une conférence mondiale en 1927 dont l'objectif est la suppression des barrières douanières. Mais avec l'apparition de la crise 1929, les pays renforcent encore plus leur protection. C'est pour toutes ces raisons-là, qu'en 1947 apparaît le GATT (*accord général des tarifs douaniers*) qui sera remplacé par l'OMC (organisation du commerce international) en 1995, afin d'assurer le libre-échange. Suite à ça, les barrières et les autres mesures de représailles se sont diminuées sans pour autant disparaître.

Ces mesures protectionnistes, n'ont pas empêché l'évolution du commerce international. **Entre 1980 et 2001** il s'est multiplié par 3.3, alors que la production mondiale ne l'était que par 1.6. En plus de sa forte croissance, il était également irrégulier, cela pouvait s'expliquer par la fluctuation de la valeur nationale du Dollar et les variations unitaires des biens exportés.

Aussi on pouvait bien voir une réelle distinction entre les pays industrialisés, pour qui, la majorité de leurs exportations se composaient de produits manufacturés.

Exemple :

En 2001, l'Amérique du nord enregistre plus de 77% d'exportations de produits manufacturés.

Tandis que les pays sous-développés ou en voie de développement, exportaient largement plus de produits extractifs. La même année, l'Afrique réalise environ 57%.

Le commerce international était plus concentré dans les pays industrialisés, d'où s'était développé le commerce international des services, qui a également pris d'ampleur avec les années.

Entre 1990 et 2001, la croissance du commerce international des marchandises et des services est de 6%. Mais elle connaîtra tout de même une diminution en 2002 ; 4.5% pour les premières et seulement 0.5% pour les secondes.

C'est à cette période-là, que les USA prennent la 1^{ère} place dans les échanges mondiaux de marchandises, rattrapant ainsi le Royaume Uni, qui, après avoir longtemps dominé le marché

international, se met en retrait et se classe en 5^{ème} position après l'Allemagne, le Japon et la France, juste avant la Chine qui fait son entrée, mais qui ne se classe qu'en 6^{ème} place.

Quant au commerce des services, il ne connaît pas tout à fait le même classement ; Commençant toujours par les USA suivi du Royaume Uni, France, l'Allemagne, Japon et enfin l'Espagne.

On constate donc que ce sont les pays les plus développés qui sont spécialisés dans le commerce des services. La preuve, même la Chine qui prend la place du 6^{ème} exportateur mondial dans le commerce de marchandises ne se classe qu'en 12^{ème} position dans celui des services.

On pourrait croire que la croissance des échanges entre ces nations-là signifie forcément qu'elles dégagent des résultats bénéfiques entre les importations et les exportations, mais ce n'est pas tout à fait le cas. En effet sur l'ensemble de la période 1980 – 2001, certains pays ont en permanence des balances commerciales excédentaires, tel que le Japon et l'Allemagne, et d'autres déficitaires tel que la France et les USA dont le déficit apparait comme un phénomène quasiment continu.

En 2018, les chiffres de l'OMC confirment toujours l'expansion du commerce international. En effet la valeur des exportations mondiales de marchandises a augmenté de 11%, et pour celles des services de 8%. Mais elles restent toujours dominées par les pays développés, à l'exception d'une émergence remarquable de la chine qui se classe en première position avec 12,8% de PDM, suivie successivement des USA (8.5% PDM), Allemagne (8% PDM), japon (3.8% PDM) et les pays bas (3.7% PDM).

1.2 Les fondements théoriques du commerce international

Avec l'apparition de ces mouvements commerciaux, interviennent différentes théories ou même parfois complètement opposées, mais avec un seul objectif ; répondre aux principales questions ;

- Comment expliquer les flux commerciaux ?
- Quel est l'effet du commerce international sur les pays échangistes ?

Ces théories peuvent être regroupées en plusieurs catégories que nous allons exposer.

1.2.1 La théorie fondée sur les différences internationales de coûts

On citera les approches principales de cette théorie :

a. La théorie de l'avantage absolu d'ADAM SMITH en 1776²

A.SMITH explique l'existence de l'échange entre les nations par *la Différence de coûts*. Selon lui, en effet, un pays n'importe des biens de l'extérieur, que s'ils sont plus coûteux au niveau national.

b. La théorie de l'avantage comparatif de DAVID RICARDO en 1817

Après A.SMITH, survint le model de DAVID RICARDO, fondé sur *l'Avantage Comparatif* ; chaque pays a intérêt à se spécialiser dans la production pour laquelle il détient un avantage le plus élevé ou bien le désavantage le plus faible. Et il explique cela comme suit : Supposons deux pays Angleterre et le Portugal qui produisent des draps et du vain.

Tableau N° 1 : Les coûts unitaires de production du drap et du vin dans l'exemple Ricardo

Pays	Drap	Vin	Total
Angleterre	100	120	220 h
Portugal	90	80	170 h
Total	190 h	200 h	

Source : Extrait de l'ouvrage RAINELLI. M. *Op Cit.* p48.

Selon la théorie A.SMITH, le Portugal exportera les deux produits, car il dispose d'un avantage absolu dans les deux cas.

Pour D.RICARDO, l'échange est plus favorable comme suit :

Chaque pays a besoin d'une unité de drap et une unité d vin.

Pour les deux pays, la production nécessite :

- 200h pour le vin ;
- 190h pour les draps.

²RAINELLI. M. *Op Cit.* p46-48.

Si l'Angleterre produit seulement des draps, elle met 200 heures pour produire deux unités et économise alors 20 heures. Si elle les consacre à la production de draps elle produira alors 2.2 unités (220/100).

Quant au Portugal, s'il se consacre uniquement à la production du vin il met 160 heures pour deux unités de vin et économise 10heures.S'il les utilise pour la production de vin il produira alors 2.125 unités (170/80).

Dans ce cas alors la production des deux pays augmente grâce au libre-échange. Car D.RICARDO part du principe que le but de l'économie est d'accroître la production.

c. Le model HOS de HECKSCHER, OHLIN et SAMUELSON

Le model HOS³ par rapport à HECKSCHER, OHLIN et SAMUELSON ; HECKSCHER explique ses idées dans un article suédois en 1919, qui sera traduit en anglais 30 ans plus tard. Ensuite vient OHLIN qui rédige un ouvrage qui apparaîtra en 1933.

Selon eux, le commerce international s'explique par *l'Abondance relative d'un facteur de production*, qui va être l'origine de *l'Avantage Comparatif*.

Exemple :

Suppose que deux pays :

- A doté de capital ;
- B doté de travail.

Sachant que la production automobile nécessite un fort capital et celle de textile exige plus du travail.

Selon cette théorie, A doit se spécialiser dans la l'automobile pour ainsi exporter sa production vers B (B se spécialisera dans le textile), d'où il importera le textile.

En 1941, s'annonce l'article de SAMUELSON qui n'a pu être considéré comme achevé qu'avec celui de RYBCZYNSKI, apparu en 1955, apportant quelques modifications (corrections) au model. Après plusieurs études il va faire une tentative sur le plan réel au niveau des USA. En effet le pays étant disposé d'un important capital, se spécialise dans la production ayant beaucoup plus un apport avec ce facteur, et importer les marchandises. Malheureusement il s'avère que les résultats ne sont pas tout à fait comme on l'espérait. Les importations du pays dépassent largement ses exportations, ce qui est appelé par le Paradoxe

³ RAINELLI. M. *Op Cit.* p49-54.

de Leontief. Un déficit qui sera par la suite à l'origine d'une réflexion sur la nature des facteurs de production. On constatera donc qu'on a négligé le fait que les travailleurs USA sont les plus productifs (savoir-faire) en Amérique, ce qui procure au pays un avantage à ce niveau. Par la suite le modèle sera critiqué à plusieurs reprises.

1.2.2 La Théorie fondée sur les différences internationales de Technologie

Cette théorie considère la RD comme étant déterminant des échanges internationaux. Elle apparaît à partir des années 60(1966) sous forme de *cycle vie du produit CVP*.

Selon son auteur : RAYMOND VENON, le produit passe 4 phases liées à l'attitude du consommateur :

- Nouveauté ;
- Croissance ;
- Maturité ;
- Sénescence.

VENON applique ce modèle aux USA, où le pouvoir d'achat en cette période est assez élevé, ce qui permet aux consommateurs d'être exigeants. Par conséquent, les firmes doivent alors les satisfaire comme suit :

- Pendant la Première Etape (nouveauté), la production sera vendue à l'intérieure du pays ;
- Lors de la seconde phase (croissance), commencent les exportations ;
- À la maturité, la concurrence Européenne va se manifester, alors pour rester dans le marché, les USA doivent installer des filiales de production en Europe ;
- Enfin, avec la phase sénescence, la production USA se base sur le renouvellement technologique et les progrès techniques comme moyens efficaces pour défier la concurrence.

Le problème de cette théorie, c'est que la RD est souvent difficile à préciser. Ajoutons à cela, son auteur ignore totalement les produits qui ne sont pas innovables.

1.2.3 La nouvelle théorie du commerce international avec PAUL KRUGMAN

Elle s'est achevée à la fin des années 70, apparaît comme une suite au modèle HOS qui n'arrive pas à expliquer l'importance du commerce international interbranche (importation et exportation d'un même produit) et l'existence des échanges entre les pays développés dont les dotations factorielles sont proches.

Les théories précédentes considèrent que le marché est parfait, mais PAUL KRUGMAN, un des fondateurs de la nouvelle théorie du CI⁴, démontre le contraire, en mettant en évidence le rôle majeur que jouent les différents facteurs qui rendent ce marché imparfait. Il distingue entre 2 variations ;

a. Les rendements d'échelle croissant

Les théories précédentes considèrent que les rendements d'échelle sont constants. Dans ce cas, la spécialisation des nations est déterminée par :

- La variation des techniques utilisées (RICARDO) ;
- La variation des dotations relatives des facteurs de production (HOS).

La nouvelle théorie distingue entre les économies d'échelle internes et les économies d'échelle externes

➤ Dans le cas d'économies d'échelles internes

La production est influencée par la taille de la firme. Ce qui conduit à la disparition de la concurrence.

Supposons deux pays A et B, ne sont distingués que par le taux de salaire, donc par le coût de production.

Supposons que le taux de salaire de A est plus élevé que celui de B. Dans ce cas le commerce international conduit à la disparition de la firme localisée en A tandis que la firme se trouvant en B approvisionnera les deux pays. Si tous les marchés sont comme ça, chaque bien ne sera produit que par une seule firme.

➤ dans le cas d'économies d'échelles externes

L'efficacité de la firme est influencée par la taille du secteur. Dans ce cas elles peuvent garder la même taille et voir leurs coûts de production diminués suite à une augmentation de la production globale, car le coût unitaire de production dépend de la taille du secteur, et non pas spécialement de celle de la firme.

⁴ Economic and Political Weekly, « Trade theory despite Krugman », par Jomo K. S, Rudiger Von Arnim, page 29, le 06 décembre 2008.

Ainsi une nation entrée la première dans la production d'un bien donné ne pourra pas être concurrencée par une autre avantagée uniquement par un faible taux de salaire.

b. La différenciation des produits

Les hypothèses traditionnelles supposent que les produits sont homogènes. Seulement la nouvelle théorie repose sur le fait que le consommateur différencie les produits. Alors sur le marché, les firmes utilisent tous les moyens disponibles pour se distinguer de la concurrence. Ce qui peut amener le consommateur à préférer un produit extérieur alors qu'il existe déjà à l'intérieure tout simplement parce qu'il est différent. Et c'est cela qui explique le commerce international interbranche.

1.3 Le commerce international face au protectionnisme

L'apparition de toutes ces théories essayant d'expliquer ces échanges internationaux n'ont pas réussi à pallier au problèmes causés par ces derniers, de ce faite le CI a était pendant longtemps remis en cause pour la détérioration de l'économie, surtout en ce qui concerne les pays déficitaires, c'est ce qui poussent les nations à mettre un système de *protectionnisme* à partir du XIX siècle, en utilisant les *Droits de Douane* comme mesure qui consiste à imposer une taxe sur le produit venant de l'extérieure, afin d'élever son prix et ainsi réduire son importation. On utilise notamment d'autres méthodes connues sous le nom de *barrières non tarifaires* en exigeant certaines qualités et normes (soit disant pour la protéger le consommateur) sur le produit importé, afin de pénaliser la production de la concurrence étrangère. Certains pays recourent à d'autres procédés encore plus anciens, tel que le gouvernement allemand qui a fait recours à un texte datant du XVI siècle⁵, énumérant les composants autorisés dans la fabrication de bière, dans le but d'empêcher les exportations françaises. Il existe également d'autres mesures tel que les subventions pour encourager la production nationale et déstabiliser les importations, le contingentement qui consiste à fixer la quantité maximal à importer, augmentation des droits de douane à mesure que la quantité de produits importés augmente.

Toutes ces interventions protectionnistes, se portent principalement sur l'augmentation des droits de douane afin d'augmenter le prix du bien. Cela peut être positif pour le producteur local qui pourra vendre le bien à un prix plus élevé, ce qui accroitra plus sa marge de bénéfice, mais l'impact est plus négatif sur le consommateur qui se voit alors acheter le produit à un prix qui parfois dépasse d'un tiers son prix initial. Dans ce cas, le pouvoir d'achat

⁵RAINELLI. M. *Op Cit.* p85-90.

s'affaiblit, le nombre d'acheteurs diminue et c'est toute l'économie nationale qui se détériore, ce qui finit par impliquer des pertes considérables.

D'après les travaux de PATRICK MESSERLIN, le coût global du protectionnisme est estimé à 7% du PNB global, soit le montant du PNB en Espagne. Ce qui nous amène à presque se demander à quoi sert le protectionnisme s'il cause tant de déficits.

Toute fois le protectionnisme présente des avantages dans certains cas. En effet pour une jeune nation dont les producteurs viennent tout juste de rentrer dans le monde de l'industrie et du développement, il est difficile de produire à des coûts inférieurs à ceux de la concurrence étrangère, en raison d'économie d'échelle, effet d'apprentissage ...etc. Pour ces raisons, il est nécessaire de protéger la nation, le temps qu'elle se développe et qu'elle s'adapte au sein du marché afin de pouvoir faire face à la concurrence.

On constate donc que le protectionnisme peut être négatif comme il peut être positif, et ça a été depuis toujours un long débat entre les économistes qui essayent toujours de présenter le meilleur model pour protéger la nation en réduisant le plus possible les effets négatifs du protectionnisme.

1.4 L'impact du commerce international

Le commerce international est devenu une nécessité économique dont même les USA considérées aujourd'hui comme une puissance mondiale ne peuvent se passer, alors que dire des autres pays. Le CI reste un phénomène incontournable qui peut avoir un impact important sur les nations. Nous nous intéressons particulièrement à deux niveaux de ces effets.

1.4.1 Impact au niveau des relations concurrentielles

Toute cette croissance des échanges mondiaux finit par engendrer une pression énorme, qui a laissé place à plusieurs conflits entre les grands importateurs et exportateurs du monde. Exemple de ces conflits, celui entre *la Chine et les USA* de 1980⁶ jusqu'à 1986, dans le secteur Automobile. Les travailleurs américains exercent une pression en faveur du protectionnisme, en augmentant les tarifs douaniers de l'automobile jusqu'à 11%, alors qu'ils ne sont en moyenne que de 5%, visant ainsi directement la production de la Chine. Cette dernière se voit alors obligée de réduire ses exportations vers le pays. Les relations *Europe et USA* sont également touchées par ce phénomène, mais cette fois ci dans le secteur Aéronautique. En subvenant Airbus, concurrent directe de Boeing et McDonnell (USA), l'Europe ignore totalement les règles de la concurrence fixées par le GATT. Elle ne s'arrête

⁶ RAINELLI. M. *Op Cit.* p95-99.

pas là, mais tente aussi de fermer le marché *Japonais* aux produits étrangers avec multiples procédures et à plusieurs reprises, soit disant pour protéger le consommateur. Ces mesures se poursuivent également dans le secteur Textile et Habillement avec *les pays développés* qui limitent leurs importations des *pays sous-développés* qui produisent à des coûts faibles, défiant toute concurrence, en raison du bas coût de la main d'œuvre, obligeant ainsi les firmes des PD à licencier pour être dans la course, à cause de l'important coût de la main d'œuvre et d'accès aux matières premières.

1.4.2 Impact au niveau de la division des nations

Les échanges commerciaux partagent les nations en deux groupes :

- Celui des pays excédentaires tel que l'Allemagne et le Japon ;
- Et celui des pays déficitaires tel que l'USA.

Cela crée un certain déséquilibre qui fera l'objet d'une réflexion sur le protectionnisme.

Cette inégalité entre les nations se manifeste aussi entre :

- Les pays développés ;
- Les pays en voie de développement ;
- Et les pays émergents.

Lorsque la production de ces derniers se vend à des prix de plus en plus faibles, ils mettent à la traîne la production des pays développés, dont les prix sont plus importants. Une situation qui affecte directement l'évolution du CI.

Ce problème-là peut s'expliquer par la sensibilité des importations et exportations aux fluctuations de la monnaie, un phénomène que les différentes théories n'ont pas encore réussi modéliser. Elles ne prennent pas non plus en compte les situations exceptionnelles dans lesquelles une firme se trouve en situation de monopole ou de l'oligopole, qui modifient le cours général du CI.

Conclusion de la section

Nous concluons donc que le commerce international est en constante évolution, générant un impact prépondérant sur le monde, notamment en engendrant une nouvelle division des pays, qui se manifeste par des déséquilibres liés à la fluctuation de la monnaie. Ce qui pousse les nations à se tourner vers une politique de protectionnisme, qui est une réelle entrave dans les échanges internationaux. Plusieurs théories se sont succédées, afin d'apporter éclairage à ce phénomène, qui semble difficile à expliquer. Mais cela n'empêche pas les chercheurs économiques de toujours essayer d'apporter des réponses qui se rapprochent de plus en plus de la réalité.

Mais si le commerce international a trouvé son essor, c'est en grande partie grâce l'internationalisation des achats. Ce qui nous incite à nous intéresser de plus près à la fonction d'achat dans les sections qui suivent.

Section 2 Généralités sur la fonction d'achat

La gestion d'achats couvre un nombre important d'activités. Pour bien les comprendre, il est primordial de connaître quelques notions de base.

2.1 Caractéristiques de la fonction d'achat

La fonction d'achat est chargée de procurer les matières premières et les composants nécessaires à la production. Ces composants doivent être livrés dans les délais, tout en étant conformes aux critères techniques, qualitatifs et en quantitatif du cahier des charges (c'est-à-dire répondre aux besoins avec précision) de l'entreprise.

2.1.1 Distinction entre approvisionnement et achat

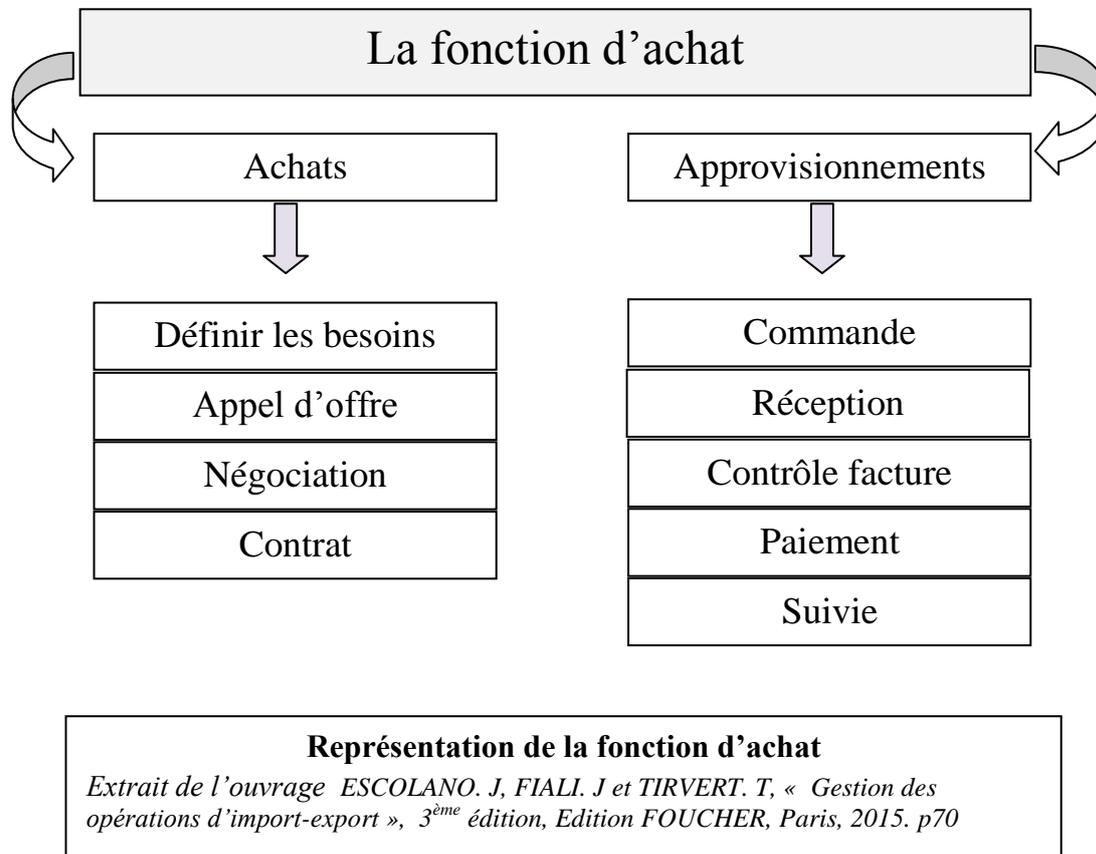
Dans une entreprise, la fonction achat se définit comme l'ensemble cohérent des ressources dévolues à tout acte d'approvisionnement et de fourniture des biens et services à la bonne marche de la structure.

Ainsi il faut distinguer les achats des approvisionnements ;

Les achats fixent le cadre contractuel de l'acquisition d'un bien ou service depuis l'expression de besoins jusqu'à la conclusion du contrat ; il suppose des capacités techniques (pour élaborer la demande) et commerciales (pour négocier le contrat).

Les approvisionnements prennent en charge la fourniture du produit et l'ensemble des engagements contractés ; ils demandent des compétences logistiques (pour se procurer physiquement le bien) et organisationnelles (payer le bien et évaluer sa consommation).

Figure N° 1 : La fonction d'achat



2.1.2 L'évolution de la fonction achat

Historiquement, la fonction achat était rattachée au service comptabilité ou à la logistique. L'internationalisation systémique a conduit à ce qu'un produit aujourd'hui contienne jusqu'à 85%⁷ de part achetée. L'achat devient alors un service stratégique qui conditionne la survie de l'entreprise.

La recherche de gains de productivité a mis la fonction Achats au centre des préoccupations des entreprises, car c'est une entité qui se positionne en interface entre les différents demandeurs internes de l'entreprise et les différents fournisseurs.

⁷ ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p170.

2.1.3 La mission de la fonction achat

La fonction Achats agit en véritable fournisseur des différents demandeurs de l'entreprise avec la même obligation de résultat qu'un fournisseur externe. Elle travaille en concertation avec les demandeurs internes pour les satisfaire mais aussi pour anticiper leurs besoins et les faire évoluer en fonction des informations disponibles.

Dotée d'un fort pouvoir de négociation, la fonction achat consiste à trouver le prix le plus bas pour le niveau de qualité requis.

2.1.4 La typologie des achats

Avec le développement du « juste à temps », la fonction approvisionnement est devenue centrale. C'est donc ce critère qui fait la différenciation des achats. On retrouve alors ;

a. Les achats stratégiques (directs)

Sont en relation avec le processus de production et concernent des produits répétitifs à livrer à échéance prévisibles. Ils sont dits stratégiques car une rupture de l'approvisionnement menace directement la production.

Pour les achats stratégiques, l'acheteur ne traite qu'avec un petit nombre de fournisseurs et toujours sur une base contractuelle. Les négociations sont donc difficiles mais l'accord débouche sur une relation gagnant-gagnant sur le long terme.

b. Les achats non stratégiques (indirects)

Concernent les biens d'entretien de l'outil de production et les fournitures d'articles de papeterie. Ils signifient un nombre élevé de fournisseurs et leur gestion suppose des coûts importants à cause du nombre élevés des commandes.

2.1.5 La stratégie d'achat

Construire une stratégie d'achat (ou politique d'achat) efficace est une étape clé de la vie de l'entreprise. Levier de croissance, elle permet d'améliorer simplement les performances de l'entreprise en augmentant les marges tout en optimisant les coûts.

Une stratégie d'achat désigne l'ensemble des étapes consistant à optimiser les processus d'achat au sein d'une entreprise : choix des bons fournisseurs, référencement des produits, centralisation des achats, négociations, traitement de l'opération et réception sont autant d'actions à mettre en œuvre de manière ordonnée pour parvenir au meilleur résultat possible.

La Direction Achats, lorsqu'elle met en place sa stratégie d'achat doit faire en sorte de toujours respecter le triptyque "Qualité - Coût - Délai". Aucun de ces éléments n'est négligeable.

Le responsable Achats doit déterminer les objectifs spécifiques par type d'achats (directs ou indirects). Pour cela il doit connaître les objectifs de l'entreprise, qui peuvent être comme suit⁸ :

- Réduire les coûts ;
- Développer l'innovation ;
- Réduire l'impact environnemental ;
- Maitriser les risques ;
- Améliorer la qualité ou le service client...etc.

Evidemment, il n'existe pas une stratégie unique applicable à l'ensemble des achats, mais bien plusieurs méthodes et stratégies à utiliser, en fonction des catégories d'achats. La coexistence de ces stratégies constitue la bonne vision de l'optimisation de la Direction Achats. Sa stratégie doit aussi dépendre des besoins et du degré de maturité de l'entreprise.

2.2 Le cahier de charge à l'achat

Lorsqu'un acheteur souhaite communiquer avec des fournisseurs potentiels, il doit formaliser sa commande afin que ceux-ci puissent répondre et que l'acheteur puisse choisir. Ainsi, la demande doit répondre à des conditions de fond et de forme.

⁸ LE MOIGNE. R, « Supplychain management », Edition DUNOD, Paris, 2013. p46.

2.2.1 Définition du cahier de charge

Selon la définition donnée par ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT. T dans leur ouvrage, Gestion des opérations import-export ; « *Le cahier de charge est un document contractuel qui fixe les relations entre un maître d'œuvre (celui qui fait) et un maître d'ouvrage (celui qui commande)* ».

Le cahier des charges récapitule tous les paramètres du contrat. Il est unique pour chaque besoin. Il doit correspondre à des critères d'objectivité, d'exhaustivité, de sincérité et de transparence.

La forme du cahier de charge doit être claire, compréhensible, non équivoque (ambigüe) et organisée du général au particulier.

2.2.2 Exemple d'un cahier des charges⁹

Il existe plusieurs types de cahier des charges. Nous en présenterons donc un plan-type.

Le plan-type d'un cahier des charges est le suivant :

- Contexte et finalité de l'achat :
 - Fonctions attendues du produit.
- Expression du besoin :
 - Nature ;
 - Spécifications techniques ;
 - Quantité.
- Eléments logistiques :
 - Quantités à produire ;
 - Mode et rythme de livraison ;
 - Réactivité ;
 - Stock de sécurité.
- Exigences qualité :
 - Fiabilité du produit ;
 - Procédures de contrôle du produit.
- Normes applicables :
 - Normes techniques ;

⁹<http://www.dissertationsgratuites.com/dissertations/Processus-Import>. Consulté le 28 septembre 2019.

- Normes des matériaux ;
- Normes environnementales ;
- Autres :
 - Assistance technique ;
 - Service après-vente et pièces de rechange ;
 - Confidentialité, sécurité, propriété, non-concurrence.

2.2.3 Du cahier de charge à l'appel d'offre

L'acheteur doit disposer d'un double regard vers l'intérieur et l'extérieur.

Vers l'intérieur, il doit synthétiser le besoin en termes techniques, financiers et opérationnels. Il est donc en contact avec le demandeur, le prescripteur et l'utilisateur pour élaborer avec eux une synthèse de besoins différents.

Il doit constamment faire la différence entre efficacité (satisfaire un besoin quels que soient les moyens) et efficacité (déterminer le minimum de moyens pour satisfaire ce besoin), tout en respectant la politique qualité (éviter la sur-qualité qui est chère).

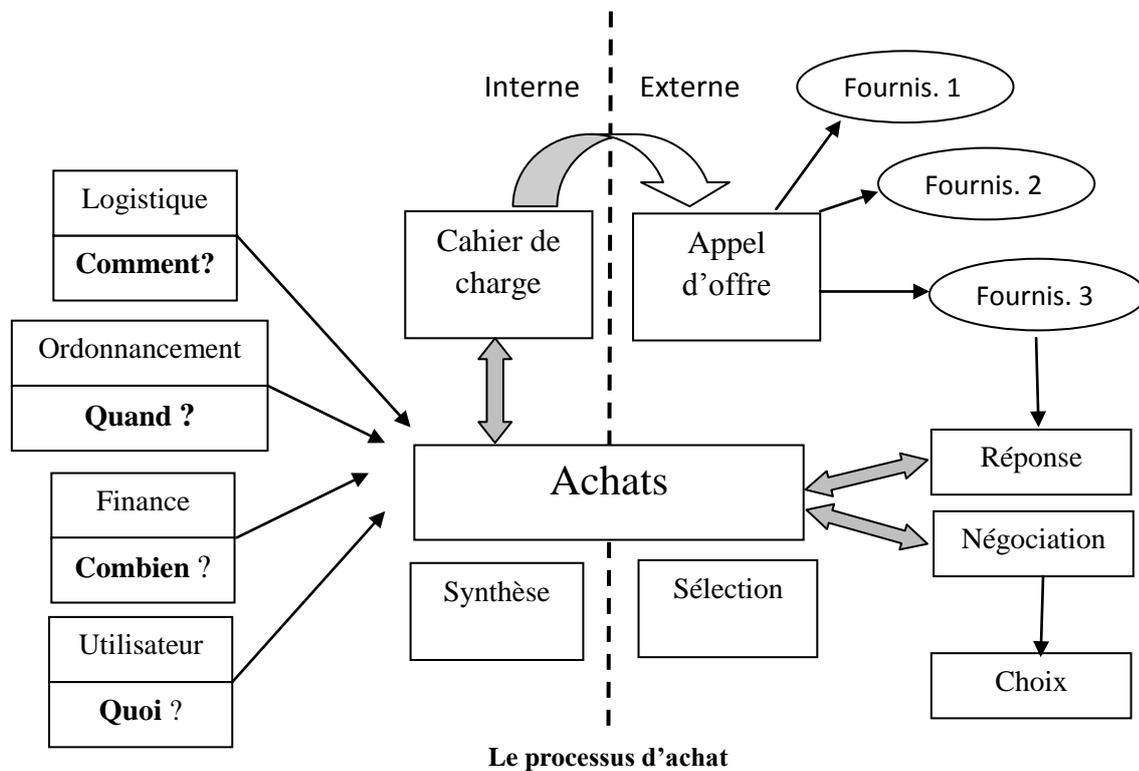
Un appel d'offre est donc le résultat de nombreuses discussions et d'aller-retour avec les acheteurs jusqu'à ce qu'il corresponde le mieux possible au besoin réel.

L'acheteur porte également son regard vers l'extérieur. Il doit présenter le besoin, en termes compréhensibles pour les fournisseurs afin que ceux-ci le traduisent en proposition servant de base à la négociation. C'est l'appel d'offre du RFQ (request for quotation) qui est la partie publique du besoin.

En fonction de chaque demande, l'acheteur dispose d'une liste de fournisseurs présélectionnés (sur la base de notes internes obtenues ou de l'historique des livraisons précédentes) qu'il va enrichir de nouveaux fournisseurs non encore testés.

Chaque fournisseur a un temps limité pour déposer sa réponse. Le temps de répondre est naturellement un critère de mesure de la motivation potentielle. On considère que 48 heures constituent une bonne moyenne. Cela suppose que le fournisseur soit suffisamment disponible pour répondre à tous les appels d'offres intéressantes.

Figure N° 2 : Le cahier de charge d'appel d'offre



Le cahier de charges se présente alors comme un document récapitulant les données du besoin en fonction des priorités établies et avec, en interne, une pondération des principaux éléments qui rendront les réponses des fournisseurs évaluables.

2.3 La demande d'offre

La demande d'offre est un document émanant d'un donneur d'ordre à destination d'un ou plusieurs fournisseurs, pour solliciter de ceux-ci une cotation et une réponse à un cahier de charge (RFQ = *request of quotation*).

2.3.1 Généralité sur la demande d'offre

La différence avec un appel d'offre est que la demande d'offre est envoyée à des fournisseurs présélectionnés et en nombre restreint (issus de la base de données du service Achats) sur la base du *one to few*, alors que l'appel d'offre est mis à la disposition d'une multitude de fournisseurs sans aucun ciblage, sur la base du *one to many*.

Dans ce cas de figure, c'est l'acheteur qui décide au cas si le besoin justifie une demande d'offre ou un appel d'offre. Pour les marchés publics par exemple, la loi fait obligation d'utiliser la procédure de l'appel d'offre.

Le travail du service Achats est simplifié dans le cas de la demande d'offre, car à priori tous les fournisseurs sollicités sont susceptibles de remplir des conditions d'éligibilité rendant le choix final plus rapide.

Par conséquent, l'intérêt des fournisseurs est de faire partie de ces *Short lists* et de ne pas attendre les appels d'offre pour se faire connaître des acheteurs. Les fournisseurs adoptent alors une démarche marketing pour intégrer les bases de données des acheteurs.

En l'absence de commande, les fournisseurs sélectionnent des donneurs d'ordre potentiels grâce à leur SIM (système d'information mercatique) et communique avec eux pour :

- Se présenter et communique sur les potentiels de l'entreprise,
- Les solliciter pour faire partie des fournisseurs qui seront choisis lors du prochain appel d'offre,

La communication diffère alors selon l'importance de la cible :

- Une communication standard et institutionnelle pour des donneurs d'ordre à potentiel moyen,
- Une communication spécifique et ciblée (nom de l'acheteur) pour des donneurs d'ordre importants.

Les acheteurs intègrent les informations collectées dans leur base de donnée fournisseurs ou bien contactent le fournisseur pour en savoir plus.

2.3.2 ASSYSTEM

Assystem est un groupe international d'ingénieries et de conseil en innovation. Au cœur de l'industrie depuis 45 ans, le groupe accompagne ses clients dans le développement de leurs produits et dans la maîtrise de leurs investissements industriels tout au long du cycle de vie. Assystem emploie plus de 11000¹⁰ collaborateurs dans le monde et réalise un chiffre d'affaire d'environ un milliard d'euros. La société est cotée au NYSE Euronext Paris.

Fonctionnement

Les acheteurs construisent leur base de données en indiquant si le fournisseur appartient à la classe A, B ou C pour indiquer leur importance relative pour l'entreprise. Ensuite ils intègrent des mots clés pour pouvoir sélectionner les fournisseurs. Enfin ils valident le choix du fournisseur en comparant la note de celui-ci par rapport à la note minimale de la demande d'offre.

Les fournisseurs établissent des contacts suivis avec les donneurs d'ordre potentiels. Toute manifestation du fournisseur (salon professionnel, inauguration d'une nouvelle unité de production) est l'occasion d'inviter les prospects à mieux connaître le fournisseur.

Un suivi est organisé pour disposer d'un historique de relation. En fonction des budgets disponibles, des récompenses peuvent être données par les fournisseurs pour remercier les donneurs d'ordre d'avoir donné une suite favorable à de telles sollicitations.

Dans ce genre de pratique, l'acheteur doit toujours disposer de suffisamment d'esprit critique pour faire la distinction entre volonté légitime d'informer et tentative du fournisseur de personnaliser la relation pour bénéficier d'avantages futurs. C'est un point central de l'éthique professionnelle de l'acheteur.

Conclusion de la section

Nous concluons que la fonction d'achat est une fonction centrale dans la stratégie de l'entreprise, qui cherche à améliorer ses performances, tout en réduisant les coûts et les délais. Pour ce faire il est entre autre primordiale de disposer d'un cahier des charges pertinent qui réponde au mieux aux besoins de l'entreprise.

¹⁰ ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p194-196.

Section 3 L'internationalisation des achats

Initialement commencé par les firmes multinationales, ce mouvement touche maintenant toutes les organisations et même les petites et moyennes entreprises PME. Cela a engendré le développement des transports internationaux. Ce qui a, en grande partie induit à une évolution des moyens de la logistique internationale (infrastructure, modalités de transport, containerisation, augmentation des vitesses, sophistication des moyens de manutention...) pour permettre aux pays quelques soit la distance qui les séparent, de pouvoir effectuer des échanges commerciaux. Cela a fini par réduire les prix de transport et facilité l'établissement des relations contractuelles entre des entreprises très éloignées.

Les services Achats doivent désormais envisager la recherche de partenaires en dehors de frontières afin de bénéficier soit d'une compétitivité prix (coût attractif), soit d'une compétitivité hors prix (qualité) mais surtout d'avantage comparatifs proposés par les différents pays.

3. 1 Les premières raisons du sourcing à l'international

Le sourcing à l'international est une décision lourde pour une entreprise. Rechercher des partenaires nouveaux, éloignés géographiquement et culturellement impose une démarche et une méthodologie rigoureuse. De nombreuses raisons peuvent être avancées pour illustrer cette démarche.

Avoir une approche LCC (LowCost Countries)¹¹

Bénéficier des coûts de production plus faibles (main-d'œuvre, matières premières, organisation...)

L'objectif principal est d'augmenter la compétitivité prix de l'entreprise par un accès privilégié à des ressources moins onéreuses.

Identifier des avantages comparatifs

Utiliser les dotations factorielles des pays (infrastructures, ressource premières, spécialisation,...). Rentre dans une politique de division international du travail avec une valorisation des zones les plus attractives. Approche issue des travaux de D. Ricardo.

¹¹ FORTERRE. D et LAFARGE. C, « Gérer les risques des achats à l'international », Edition DUNOD, Paris, 2013. p9-11.

✚ Accéder à la technologie

Pouvoir se rapprocher d'un environnement propice à l'innovation et au développement de technologies de pointes.

✚ Renforcer la pression sur les fournisseurs nationaux

Alerter ses partenaires actuels que la concurrence s'élargie à de nouveaux horizons et que des efforts doivent être consentis pour conserver une relation future.

✚ Se rapprocher des clients

L'entreprise peut répondre à des attentes particulières de sa clientèle.

✚ S'ouvrir à de nouveaux marchés

En établissant des relations à l'étranger, l'entreprise peut gagner en légitimité et en notoriété. Dans cette configuration, il sera plus aisé par la suite de vendre ses produits et ses services au niveau local.

✚ Départager les risques sur plusieurs marchés

En s'ouvrant vers l'extérieur, l'entreprise va pouvoir accéder une plus grande variété de clients/fournisseurs ce qui lui permettra de départager les risques pour ne pas dépendre d'un nombre limité de fournisseurs (le cas d'importation) ou de clients (le cas d'exportation).

✚ Potentielle de croissance pour l'entreprise

En s'ouvrant vers l'extérieur l'entreprise va acquérir une expérience qui lui procurera un plus grand potentiel de croissance dans le futur.

3.2 Approches d'internationalisation

Ces multiples raisons confortent les entreprises à se tourner à l'international. Cependant il faut prendre en considération les manières avec laquelle elles doivent s'internationaliser, tout en prenant en considération les spécificités de chaque zone géographique.

Il s'agit donc d'examiner les facteurs suivants :

+ Facteurs politiques

-Stabilité gouvernementale : respect de la démocratie, bonne tenue des élections, respect donné à l'opposition, transparence sur les informations, alternance politique, respect des engagements, fonctionnement des pouvoirs régaliens, niveau de corruption. Cela peut assurer à l'entreprise un climat serein des affaires avec des engagements confirmés au niveau de l'Etat.

-Régulation du commerce extérieur : participation à l'OMC, intégration à une zone économique et politique, couverture à l'international.

-Climat des affaires : avancées constatées dans les politiques de dérégulation, de décloisonnement et de désintermédiation.

+ Facteurs économiques

-Mise en évidence observées au sein du pays en termes de croissance.

-Mesurer si l'économie en question suit un rythme classique de développement et de crises.

-Santé des marchés financiers et orientations monétaires : analyser les différents indicateurs boursiers, les taux directeurs pratiqués, les niveaux d'inflation : Des taux directeur bas permettent d'envisager des demandes de financement et des investissements importants. Par contre, un effet inflationniste peut être perceptible dans cette configuration.

-Analyser les autres agrégats économiques : emploi, demande, chômage...

+ Facteurs sociologiques

Données relatives à la démographie, à l'éducation, au mode de vie et rapport au travail afin de mesurer des opportunités vis-à-vis du capital humain.

+ Facteurs technologiques

Eléments essentiels basés sur les dépenses en recherche et développement, aux transferts technologiques éventuels. Ces facteurs permettent à l'entreprise de juger si un écrit important est effectif entre la zone d'origine et celle de prospection sur l'innovation et les standards techniques.

+ Facteurs environnementaux

Il concerne l'approche écologique, respect des territoires, la politique énergétique. Cet item dépend généralement des diverses lois, références, normes imposées par le législateur et qui s'imposent aux entreprises.

 **Facteurs législatifs**

Droit du travail, droit des affaires, respect de la concurrence composent ce dernier complexe pour les entreprises. Une connaissance approfondie des règlements permet de définir le cadre normatif dans lequel la relation commerciale devra s'inscrire.

 **Facteurs géographiques**

C'est un facteur très important, car il est primordial pour une entreprise importatrice, de bien considérer le facteur géographique avant de choisir son fournisseur à l'étranger. Cela passe par bien mesurer la distance qui sépare les deux pays et qui peut avoir un impact important sur deux éléments :

- Les coûts de revient des produits importés et donc bien évidemment sur les marges et les prix de vente.
- Les délais requis pour l'arrivée des marchandises, et qui ont un impact sur la production et la gestion de stock

La disponibilité des infrastructures et des moyens de transport adéquat pour acheminer la marchandise en bon état et sans ruptures nuisibles, est très importante lors du choix du sourcing à l'étranger.

 **Facteurs culturels**

Ce facteur fait référence à une approche culturelle qui peut concerner la langue, les normes sociales, la culture, la religion,... il faut bien prendre en considération ces facteurs qui peuvent influencer la relation entre les contractants :

- Bien se comprendre en termes de langue permet d'éviter les malentendus ;
- Avoir des similitudes culturelles simplifie la relation commerciale ;
- Répondre au mieux aux besoins de l'entreprise ;

3.3 La chaîne d'approvisionnement

L'internationalisation des achats a rendu nécessaire la maîtrise de la chaîne d'approvisionnement, pour pouvoir évaluer la pertinence des offres des fournisseurs. Pour cela il existe des logiciels d'*e-procurement* qui permettent des solutions pour maximiser la chaîne logistique, en donnant en temps réel, les meilleurs compromis logistiques pour acheminer la marchandise.

Cette connaissance est nécessaire, car plus le fournisseur est loin, et plus le prix de transport va avoir une influence sur le prix de revient final.

3.3.1 Le concept de la logistique

Le concept a été d'abord un concept militaire avant d'être intégré dans les entreprises. Il s'agissait de traiter l'acheminement du matériel, mais depuis le temps cette fonction a largement évolué.

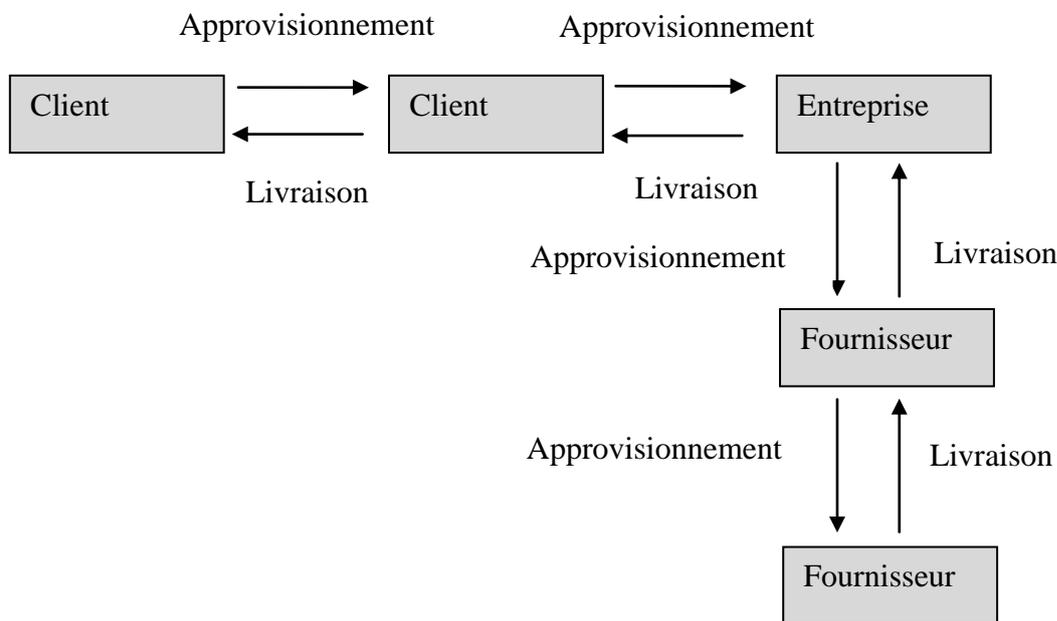
La logistique de transport permet de gérer l'ensemble des flux de matières et de produits depuis l'approvisionnement en matière première jusqu'à la distribution du produit fin au consommateur final.

La logistique a trouvé son essor grâce à la globalisation croissante et le développement rapide des technologies de l'information et de la communication, qui a incité les entreprises à rechercher, développer et organiser des réseaux mondiaux stratégiques et efficaces, sous l'appellation de *logistique globale*, intégrant les sources d'approvisionnement, la production et la distribution des produits.

3.3.2. Gestion de la chaîne logistique GCL (*supply chain managment SCM*)

La supply chain est un réseau global de livraison de produit et services depuis les matières premières jusqu'aux clients finaux, à travers un flux élaboré d'informations, de distribution physiques et financière. Elle va du fournisseur au client et englobe toute la dimension d'approvisionnement et de distribution.

Figure N°3 : Gestion de la chaîne logistique



Supply Chain Management

Source : Extrait de l'ouvrage ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p25.

La GCL vise à améliorer l'approvisionnement en réduisant les délais de stock et de livraison, en s'appuyant sur un système d'information de l'entreprise et sur des logiciels intégrés ou ERP (Entreprise Ressources Planning), qui offre la possibilité de suivre le cheminement des pièces entre les différents intervenant de la chaine et ainsi profiter d'une traçabilité des opérations.

3.3.3 L'échange de données informatisées EDI

L'EDI permet d'informatiser la circulation des informations liées aux différentes transactions (commande, facturation, livraison, etc.) entre les différents partenaires (acheteur, transporteur, vendeur...). La communication des informations se fait d'ordinateur à ordinateur par le biais du réseau de télécommunication (transmission électronique à la norme EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and transport)).

Les transporteurs qui utilisent ce système sont en mesure de suivre en temps réel la marchandise et de la localiser en permanence. Le gain en efficacité et en rapidité dans le traitement des opérations est considérable et permet d'améliorer le service tout en réduisant les coûts administratifs.

3.3.4 Les acteurs de la chaîne logistique

L'entreprise qui souhaite expédier ou acheter ses marchandises à l'étranger a le choix entre trois possibilités :

- Transporter **elle-même** la marchandise avec ses propres véhicules (solution peu fréquente, réservée aux grandes entreprises qui disposent de leurs propres camions ;
- Contacter un **transporteur** (routier, maritime, aérien, fluvial) et négocier directement avec lui (mais cela se complique en cas de transport multimodal) ;
- Passer par un **intermédiaire**. Les intermédiaires de transport sont appelés auxiliaires de transport¹². Il s'agit de prestataires de services qui servent d'interface entre une entreprise et un transporteur, on les qualifie de transitaires.

Conclusion de la section

Nous concluons que l'internationalisation des achats est devenue un phénomène incontournable pour une entreprise qui souhaite évoluer et perdurer dans le temps. Toutefois, cette démarche nécessite une grande analyse, qui entre autres, se portera sur une étude macroéconomique de la zone ciblée, ainsi qu'une connaissance de la chaîne logistique pour être en mesure d'évaluer la pertinence des offres des fournisseurs.

Mais pour pouvoir s'approvisionner, il est impératif de maîtriser la fonction d'achat qui se présente en un ensemble d'étapes qui forment le processus d'achat que nous étudierons dans la prochaine section.

¹² LEGRAND. G et MATINI.H, « Management des opérations de commerce internationales », 8ème édition, Edition DUNOD, Paris, 2007. P27-29.

Section 4 : Le processus d'achat

Le processus d'achat se définit comme l'ensemble des actions coordonnées qui permettent, à partir **d'un besoin exprimé**, de fournir un produit apte à satisfaire les besoins de l'utilisateur. Le processus d'achat peut alors se structurer à partir de la définition d'un besoin par le demandeur. Ce besoin est décomposé (quantité, spécification, technique, délai, niveau de qualité) pour que le service achat puisse le présenter d'une manière adéquate à un ensemble de fournisseurs présélectionnés en fonction de critères précis pour que les réponses puissent être traitées. Un cercle réduit de fournisseurs est alors choisi, avec lesquels des négociations sont menées pour choisir celui qui correspond le mieux à la demande

4.1 Expression des besoins

Pour que le bien ou le service acheté réponde aux attentes et objectifs fixés, il est indispensable à l'acheteur de bien définir son besoin avant de passer la commande. Cette étape détermine le bon déroulement de la procédure achat. Les risques encourus si le besoin est mal défini sont nombreux. Les achats réalisés risquent de ne pas répondre aux attentes, des contentieux peuvent surgir et les achats deviennent excessivement coûteux par rapport à leur valeur ajoutée.

4.1.2 Les éléments à prendre en considération lors de la définition des besoins

Les points qui doivent être pris en considération pour une meilleure définition des besoins sont :

- Anticiper ses besoins : les achats importants doivent être envisagés dès la prévision budgétaire;
- Remettre en cause le besoin ;
- Définir le besoin en termes de fonctions à remplir et de résultats à obtenir ;
- Retenir parmi les solutions existantes, celle qui présente la meilleure rentabilité (rapport entre les gains attendus et la dépense engagée) ;
- Cerner les principales caractéristiques du besoin d'achat¹³ :
 - Sa nature (bien matériel, travaux, prestation intellectuelle) ;
 - Sa complexité (achat standard, ou spécifique) ;
 - Son mode d'exécution (livraison unique, étalée dans le temps) ;

¹³ MARCHAL. A, « Marketing achat », Edition Ellipses, Paris, 2007. p25.

- Son coût prévisible (faible, élevé) ;
- Son caractère répétitif.
- Impliquer, parfois, les fournisseurs potentiels dans la définition du besoin ;
- Exprimer le besoin de manière à ce que la concurrence soit possible ;
- Formaliser le besoin sous forme de demande d'achat validée par les personnes habilitées. Il peut déboucher, pour les achats complexes, sur l'élaboration d'un cahier des charges

4.2 Rechercher des fournisseurs

Plusieurs outils sont utilisés par l'entreprise lors de la recherche de fournisseurs. On distingue les sources classiques et les sources informatisées (internet).

4.2.1 Les sources classiques

Les sources sont variées et peuvent être les suivantes :

- Assister à des salons internationaux et des foires professionnelles à l'étranger ;
- Publications professionnelles ;
- Les annuaires de chambre de commerce ;
- Les organisations professionnelles ;
- La consultation des répertoires de fabricants et d'exportateurs étrangers ;
- La consultation des revues professionnelles étrangères ;
- Les enquêtes réalisées par les sociétés de renseignements commerciaux ;
- Effectuer des missions de prospection¹⁴ : Dans ce cas, l'entreprise va effectuer des missions à l'étranger afin de trouver des fournisseurs. Ces visites offrent plusieurs avantages :
 - Pouvoir communiquer directement avec le fournisseur ;
 - Pouvoir visiter les usines des fournisseurs ;
 - Pouvoir inspecter le produit soigneusement et déterminer s'il faut apporter des modifications ;
 - Pouvoir tisser des liens ;
 - Pouvoir se renseigner sur les contrôles à l'exportation qui pourraient nuire à la circulation des marchandises.

¹⁴ MIVILLE DE CHENE. K, « Commerce international », 2^{ème} édition, Edition Eyrolles, Paris, 2009, p.13.

- Contacter les représentants étrangers au niveau national ; ces représentants ont pour fonction principale de promouvoir les biens et services de leur pays et de faciliter les échanges entre leur pays et le pays où ils se trouvent. Les représentants étrangers constituent une bonne source d'information pour l'entreprise qui souhaite acheter à l'étranger, qui les sollicite afin d'obtenir des répertoires commerciaux et des informations sur les fournisseurs de leur pays.

4.2.2 Les sources modernes

- Internet : l'internet est devenu la solution la plus pratique et la plus économique pour faire sa recherche. Tous les jours de nouveaux sites se rajoutent sur Internet dans le seul but de faciliter la transmission d'informations de toutes sortes, y compris : les pays, les manufacturiers, les gouvernements et leurs services, les exportateurs, les banques, les transporteurs, les services de courrier, les marchés des valeurs et des denrées, la technologie, la culture, la politique, enfin tout. Internet reste cependant incomplet, il ne faut surtout pas croire que internet puisse remplacer le contact humain. Une demande d'information par courrier électronique et par fax peut très bien rester sans réponse alors qu'une demande adressée de vive voix, en personne ou par téléphone, aura un tout autre résultat, habituellement positif

4.3 Sélectionner un fournisseur

La sélection des fournisseurs est un processus qui réduit progressivement le nombre de candidats possibles pour ne choisir, à la fin, qu'un nombre limité de fournisseurs.

4.3.1 Définir le panel des fournisseurs

Sur la base de la stratégie achat, l'acheteur doit mettre à jour son panel de fournisseurs (supplier portfolio), le panel est la liste des fournisseurs qui sont autorisés, et susceptible de travailler pour l'entreprise.

Tout au long du processus de sourcing, l'acheteur doit être amené à solliciter ses fournisseurs potentiels en vue d'obtenir des informations.

On distingue trois types¹⁵ de demandes ;

- **Les demandes d'information** (*request for informatino* RFI) qui visent à obtenir de la part d'un fournisseur, des informations sur la société, ses produits et ses services. Les

¹⁵LE MOIGNE. R.*Op Cit.* p57-60.

demandes d'information ne sont pas nécessairement suivies de demande de propositions ou de demande de devis ;

- **Des demandes de propositions ou appel d'offre** (*request for proposal* ou *RFP*) qui visent à recevoir de la part des fournisseurs une proposition commerciale et technique qui réponde à un cahier de charge ;
- **Des demandes de devis** (*request for quotation* ou *RFQ*) qui sont de simple demande de prix pour des produits généralement assez courants et dont les spécifications sont connues.

4.3.2 Consulter les fournisseurs

L'appel d'offre est une méthode répandue de sélection d'un fournisseur. Le processus d'appel d'offre nécessite un travail important pour l'acheteur et le prescripteur, et n'est donc pas adapté lorsque le volume d'achat concerné est faible.

L'appel d'offre est généralement constitué de différents chapitres :

- Présentation de la société,
- Description de l'objectif de la consultation,
- Description du processus de la consultation : date de remise de la réponse à l'appel d'offre, critères de sélection, coordonnées des personnes à contacter,
- Description du format attendu de la réponse afin de pouvoir, en particulier, comparer les différentes offres : décomposition du prix,
- Le cahier de charge,
- Les conditions générales d'achat.

4.3.3 Sélectionner les fournisseurs

Une fois remises par les fournisseurs consultés, les différentes offres sont analysées. Elles sont comparées entre elles en utilisant une grille de dépouillement qui rappelle les critères de sélection et les coefficients de pondération associés. Cette grille doit être construite avant la réception des réponses des fournisseurs pour garantir une plus grande objectivité lors du dépouillement.

Tableau N° 2 : Exemple de grille de dépouillement des offres

Critère de sélection	Coefficient de pondération	Fournisseur 1	Fournisseur 2	Fournisseur 3
Prix	20%	-	-	-
Délai	10%	-	-	-
Qualité	20%	-	-	-
Respect de l'environnement	20%	-	-	-
Capacité de production	5%	-	-	-
Capacité technique	10%	-	-	-
Capacité financière	10%	-	-	-
Conformité de la réponse à l'appel d'offre	5%	-	-	-
Note de synthèse	100%	-	-	-

Source : Extrait de l'ouvrage LE MOIGNE. R. *Op Cit.* p58.

L'analyse de la réponse d'un fournisseur peut être complétée par une visite à son usine ou la rencontre de l'un de ses clients.

4.4 Négociier avec les fournisseurs

L'objectif de la négociation est de sélectionner le fournisseur qui offrira les meilleurs termes d'un accord. Il existe deux méthodes pour négocier avec les fournisseurs : la négociation classique et la négociation en ligne.

4.4.1 La négociation classique

Une négociation souvent face à face qui se déroule en trois étapes que nous énumérerons par ordre alphabétique.

a. La préparation de la négociation

L'acheteur analyse le contexte de la négociation (besoins de l'entreprise, information sur le fournisseur, rapport de force...) et fixe les objectifs de la négociation (hiérarchie des objectifs, marges de négociation...). Il construit ensuite son argumentaire (structuration des arguments, anticipation des objectifs du vendeur, détermination des différentes phases de la négociation...) et choisit la ou les techniques de négociation (*good guy-badguy* par exemple). Enfin, il prépare le dossier de négociation (cahier de charges, analyse de la valeur, liste de questions...)

Le tableau de collationnement

Le tableau de collationnement des offres permet de mesurer le résultat du fournisseur par rapport aux spécificités du produit à acheter.

Exemple d'un tableau de préparation de la négociation où l'acheteur prépare sa négociation en suivant quatre (4) étapes

Tableau N° 3 : La préparation à la négociation

Etape	Nom	Descriptif
1	Fournisseur	<ul style="list-style-type: none"> - Information sur le fournisseur (historique des relations, ça rentabilité. - Profil du vendeur (aspect interculturel). - Si le fournisseur est nouveau, préparer tout support d'aide à l'achat (plaquettes, carte de visites, résultats).
2	Priorités	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre les points du cahier de charge à négocier, du plus facile au plus difficile. - Connaître la position du produit sur son cycle de vie pour adapter l'argumentation. - Connaître la part du produit dans le chiffre d'affaire du fournisseur.
3	Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire la distance entre les requis du cahier des charges et les réponses de l'appel d'offres. - Fixer, élément par élément, un résultat idéal et un résultat acceptable (maxi et mini). - Prévoir de régler la garantie, le service après-vente. - Connaître les autres produits du fournisseur (futur).
4	Marges de négociation	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des concessions à faire pour obtenir des contreparties sur les points importants. - Prévoir les compromis raisonnables pour éviter les situations de rupture. - Prévoir les marges culturelles si négociation à l'étranger.

Source : Extrait de l'ouvrage ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p195.

b. La conduite de la négociation

Dans un premier temps, suite à la prise de contact, l'acheteur et le fournisseur tentent chacun de comprendre le contexte de négociation (intérêts mutuels, intentions...). Dans un deuxième temps, ils prennent en compte les informations reçues. Dans un troisième temps, la phase de négociation proprement dite peut prendre place.

Une phase de conclusion permet de déterminer la négociation en rappelant les termes de l'accord qui a éventuellement été pris.

Spécificité de la négociation

Il est important de considérer un nombre de points ;

- ✚ Dans tous les cas, c'est l'acheteur qui mène les débats (reformulation, entame, conclusion). En générale, il rencontre le fournisseur sur son terrain. La discussion est rythmée sur les étapes suivantes ; accueil, présentation, discussion point par point, conclusion et prise de congé ;
- ✚ L'acheteur prévoit une organisation temporelle de la négociation en commençant par les points faciles à modifier pour arriver aux points les plus difficiles. Tout en veillant à ce que les débats soient centrés sur les points à résoudre uniquement ;
- ✚ L'environnement de la négociation (moment de la journée, possibilité de déjeuner ou de souper, choix de l'hôtel si déplacement) est primordial pour permettre à l'acheteur de se présenter à la négociation avec la plénitude de ses moyens ;
- ✚ Prendre en compte les techniques de communication (questions fermée, question ouverte) et les aspects interculturels de la négociation est indispensable ;
- ✚ Si la négociation est à l'étranger, il faudra prévoir un temps d'adaptation plus long ; avec un fournisseur étranger, la phase d démarrage est plus longue car il est nécessaire d'établir des points communs et faire face aux différences (différence linguistique, méthode utilisée...) ;
- ✚ La gestion du temps est importante car le but du vendeur est d'emporter le marché rapidement, alors que celui de l'acheteur est de trainer et semer le doute dans l'esprit du vendeur et ainsi maximiser les avantages.

c. L'analyse de la négociation

L'acheteur communique les résultats de la négociation et s'assure du respect des engagements des parties. Il analyse les gains obtenus par rapport aux objectifs fixés.

4.4.2 La négociation en ligne

Internet a permis le développement d'une nouvelle méthode de négociation : les enchères inversées¹⁶ (electronic reverse auction).une enchère inversée est une négociation simultanée entre un acheteur et plusieurs fournisseurs. Dans une enchère inversée, l'acheteur invite les

¹⁶ ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p196.

fournisseurs, qu'il aura sélectionnés probablement, à se connecter sur un site d'enchère (e-auction) à une date et une heure précise pour remettre les meilleures offres de prix. Les fournisseurs ont accès à l'offre de leurs concurrents et ont la possibilité de proposer des prix plus bas pour remporter le marché. Au terme de l'enchère qui dure généralement une heure ou deux, le fournisseur qui aura fait l'offre la plus basse emportera l'enchère, et en principe, le marché.

Pour l'acheteur, l'enchère inversée permet de faire baisser les prix et réduire le temps de négociation. Toutefois elle présente des inconvénients. Par exemple, elle peut inciter un fournisseur à prendre un marché dans des conditions risquées. Elle n'est pas adaptée à toutes les catégories d'achats, comme les achats stratégiques.

4.5 Mettre en place les contrats

L'accord résultant lors de la négociation d'une transaction commerciale internationale doit être suivi d'un contrat écrit et authentique, regroupant toutes les conditions négociées, et ainsi répartir les risques et les coûts de la transaction

4.5.1 Les principaux types de contrats

La contractualisation d'un accord entre un client et son fournisseur, peut être réalisée de quatre façons différentes ; l'accord-cadre, le contrat-cadre, le contrat et le bon de commande.

L'accord-cadre

Est un contrat conclu entre un client et un fournisseur qui a pour objectif d'établir les termes régissant les accords futurs au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

L'accord cadre a pour caractéristique de séparer la procédure de référencement des fournisseurs de l'attribution des commandes.

Le contrat cadre

Est un accord par lequel les parties prenantes conviennent des caractéristiques générales de leurs relations contractuelles futures. Des contrats d'application en précisent les modalités d'exécution.

Un contrat cadre est comme un accord cadre, ne se suffit pas à lui-même et doit être suivi d'un bon de commande.

Le contrat

C'est une convention qui formalise la relation entre un client et son fournisseur. Il se suffit à lui-même. Il est principalement utilisé pour les achats d'investissement (immobiliers, équipements industriels, système d'information...)

Un bon de commande

C'est un document écrit, adressé par le client à son fournisseur pour préciser les prestations attendues. Il contient les conditions générales d'achat.

4.5.2 Les clauses essentielles d'un contrat d'achat

Le contrat d'achat doit contenir les clauses¹⁷ essentielles régies par la loi des marchés publics.

Dispositions générales : portant sur l'objet (nature, désignation, référence, quantité, qualité, accessoires,...), la terminologie et les documents contractuels constituant le contrat (documents commerciaux, techniques, juridiques, conditions générales signées,...), entrée en vigueur et durée du contrat, assurances,...etc.

Dispositions techniques : elles reprennent les conditions générales des études, d'exécution, transfert de propriété, des risques (date de transfert), conditions et procédures de réception (contrôles, tests, outillage, échantillonnage – prototype), transfert de propriété, de la garde et des risques, protection des matériels ou ouvrages, représentation des parties, cahier des charges, appel d'offre, restitution des documents.

Dispositions Commerciales : concernent le délai d'exécution, pénalités de retard, force majeure (cerner les cas de force majeure), conditions de transport, livraison (délais et lieu de livraison).

Dispositions Financières : prix du contrat (critères de calcul du prix, variabilité économique du prix, conditions de renégociation éventuelle du prix), règlement (conditions de facturation, acomptes, avances, mode et délai de paiement), garantie Financière (garanties bancaires pour le paiement du fournisseur ou la récupération des avances et acomptes), devise utilisée.

¹⁷ Dominique BLANCO, « Négociier et rédiger un contrat international », Edition DUNOD, Paris, 2002. p113, 115 et 121.

Dispositions Juridiques : responsabilités (responsabilité délictuelle et contractuelle), défaillance du fournisseur, confidentialité, règlement des litiges (règlement à l'amiable, attribution de juridiction, arbitrage), droit applicable (surtout pour les contrats internationaux), langue des documents contractuels.

4.5.3 L'importance du contrat du commerce international

L'importance du contrat commercial réside dans le départage des obligations des deux parties et le transfert de propriété et de risque.

a. Obligation des deux parties

Nous pouvons distinguer :

➤ Les obligations du vendeur

- Garantir la conformité des marchandises aux spécifications du contrat ;
- Livrer la marchandise dans les délais fixés, au lieu convenu ;
- Remettre les documents se rapportant aux marchandises à livrer.

➤ Les obligations de l'acheteur

- L'obligation de payer le prix ;
- L'obligation de rendre livraison des produits ou services ;
- Vérifier la conformité des biens.

b. Transfert de propriété

Ce transfert intervient, en règle générale, une fois l'acheteur acquitté, auprès de sa banque, de la totalité de la somme due.

c. Transfert des risques

Le transfert des risques est généralement associé au transfert de propriété. Cela fait intervenir les Incoterms qui définissent les transferts des responsabilités du vendeur à l'acheteur.

4.6 La mise œuvre de la logistique de transport à l'international

Une fois la négociation est faite et que le contrat est clos, c'est la mise en œuvre de la logistique du transport de la marchandise, qui est une opération complexe qui va passer par différentes phases.

Tableau N° 4 : Les différentes phases du transport à l'international

Opération physique	Obligations du vendeur ou acheteur
Préparation de l'emballage	Toujours à la charge du fournisseur et doit répondre à certaines normes.
Dédouanement export de la marchandise	Toujours à la charge du fournisseur sauf le cas de ventes EXW.
Le transport proprement dit	Le choix du mode de transport et la répartition des risques et responsabilités en fonction de l'incoterm choisit dans le contrat commercial.
Contrôle des marchandises à l'arrivée	La réception de la marchandise implique une opération de déchargement à la charge du destinataire. Le contrôle se porte sur le poids, et l'état des colis et de la marchandise. En cas de manque ou avaries des réserves doivent être faites.
Dédouanement-import	Toujours à la charge de l'acheteur sauf dans les ventes DDP.

Source : Tableau fait par nos soins.

Ces-étapes là, nous les expliquerons au mieux dans le prochain chapitre.

Conclusion de la section

Le processus d'achat est un ensemble d'étapes qui va de l'expression du besoin à la sélection du fournisseur jusqu'à la conclusion du contrat, dans le but de trouver le meilleur prix avec les meilleures conditions recuises (qualité, délais...). C'est un processus qui permet à l'entreprise de mettre en avant ses besoins et de les combler en faisant recours à une méthode qui lui procure le choix entre différentes possibilités de fournisseur afin d'en choisir celle qui lui est la plus avantageuse.

Conclusion du chapitre

L'ouverture croissante des économies et la croissance de la concurrence a incité les entreprises à se pencher sur la fonction d'achat. Cette fonction consiste à acquérir des ressources des fournisseurs, afin de construire des avantages concurrentiels. Le service Achats cherche donc à trouver les différentes sources pertinentes de bien et service, à intégrer dans son activité, au meilleurs prix et à la qualité prononcée en réponse aux besoins et attentes des clients interne.

La fonction d'achat est l'un des leviers les plus importants de création de la valeur pour une entreprise, et c'est une étape très importante dans l'importation. Toutefois, elle ne représente que la première étape de l'opération. Car une fois le fournisseur choisi et que le contrat est clos, vient alors la mise en œuvre de la logistique du transport à l'international. Une étape qui fait entrer en jeu plusieurs éléments que nous aborderons dans le chapitre suivant.

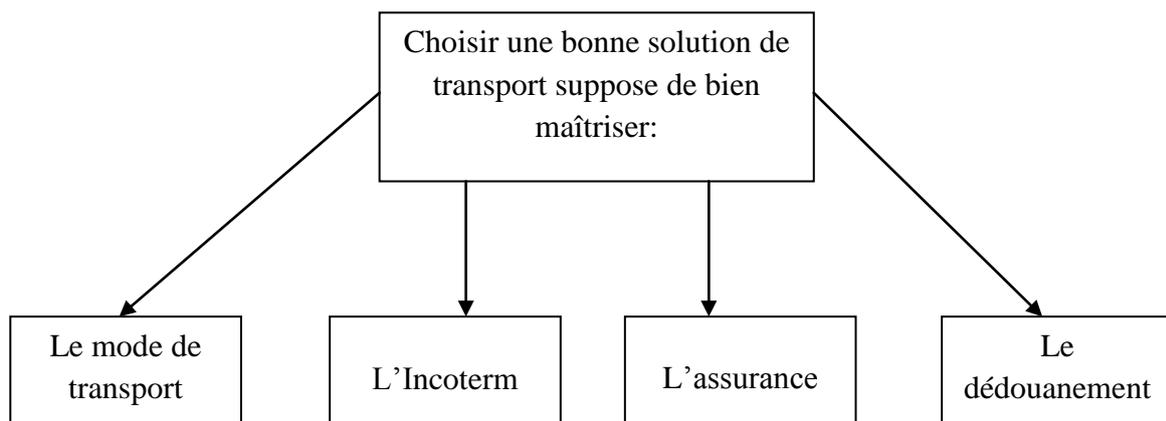
Chapitre II

Chapitre II : La logistique de transport à l'international

Pour être compétitive sur les marchés extérieurs, l'entreprise doit effectuer plusieurs choix qui doivent la conduire à une bonne maîtrise de ses flux d'informations et de marchandises. Cela est concrétisé dans une réflexion globale qui assure la cohérence de la politique logistique de l'entreprise.

Le transport est souvent perçu comme une prestation de service supplémentaire rendue par l'exportateur et vendue avec la marchandise, du moins en partie, selon l'incoterm utilisé. Mais qu'il soit organisé par l'acheteur ou par le vendeur, le transport est une étape clé de la chaîne import. Une étape qui représente un pourcentage important de la valeur de la marchandise.

La réussite de l'acheminement des marchandises, ne se repose pas sur l'unique choix du mode de transport, mais il s'agit aussi d'appréhender plusieurs autres éléments qui permettent d'optimiser au mieux notre importation. Nous pouvons représenter ces éléments comme suit ;

Figure N°4 : Les éléments du transport à l'international

Source : fait par nous-mêmes en fonction du contenu du chapitre.

Nous constaterons alors que pour gérer une opération de transport à l'importation, il est primordial de maîtriser les éléments qui caractérisent cette opération, à savoir le mode de transport, les incoterms, l'assurance à l'international et le dédouanement des marchandises.

Section 1 : Les modes de transport à l'international

Le mode de transport utilisé par l'entreprise est choisi en fonction de plusieurs critères. L'opérateur en commerce international doit connaître les différents modes de transport ainsi que les règles de calcul de prix qui lui permettra d'appréhender les propositions faites par les auxiliaires de transport et choisir la meilleure solution.

1.1 Le transport maritime

Le transport maritime représente 80% du trafic mondial. Il est à l'origine du développement des échanges commerciaux intercontinentaux. Afin de bien soutenir cet essor, de nombreux ports ont été construits et aménagés de sorte à accueillir des navires à capacité de plus en plus grande.

Les moyens de transport maritime sont variés et peuvent être comme suit :

- **Bateaux cargos** (non spécialisés) ; transportent tous types de marchandises.
- **Bateaux spécialisés** ; transportent une seule catégorie de marchandise. Exemple ; pétroliers, vraquiers, méthaniers...
- **Le Ro-Ro (roll on /roll off)**, ou transroulage en français ; est une technique de transport combinée qui consiste à changer des véhicules de transport routiers à bord de navires de mer spécialement conçus, appelés navires rouliers. Cela permet d'éviter les ruptures de charge, de réduire la durée des opérations de transport et de réduire les coûts.
- **Les navires fluvio-maritimes** ; conçus pour naviguer en haute mer et sur les voies d'eau à grand gabarit, Qui permettent également de désengorger les ports maritimes et d'économiser les coûts de manutention portuaires.

1.1.1 Les avantages et inconvénients du transport maritime

Le transport maritime comporte des avantages et des inconvénients dont nous citerons :

Tableau N°5 : Les avantages et inconvénients du transport maritime

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> – Capacité de transporter de gros volumes ; – Prix compétitifs ; – Peu polluant ; – Convient aux longues distances ; – Possibilité de stockage dans les zones portuaires. 	<ul style="list-style-type: none"> – Délais d'acheminement longs ; – Risque élevé sur la marchandise (le passage portuaire représente un risque de perte et de vol, en grande partie pour manque de sécurité) ; – Besoins de manutention ; – Dépendance de la route pour la partie finale du transport ; – Pas de porte à porte possible ; – Infrastructures limitées dans certaines régions ; – Rupture de charge.

Source : Tableau fait par nous-mêmes en fonction des ouvrages :

- ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p47.
- NGUYEN-THE. M, « Importer ; Le guide », 2^{ème} édition, Edition d'Organisation, Paris, 2005, p79.

1.1.2 La tarification du transport maritime

On a le fret de base et les correctifs¹.

a. Le fret de base :

Il existe deux possibilité de tarification ;

a.1 En conventionnel (marchandise en sac, caisses, fûts, etc.), le fret est donné par UP (unité payante). Cette unité payante peut être la tonne ou le mètre cube à l'avantage de transporteur, selon la règle d'équivalence poids/volume : **1 tonne = 1 mètre cube**

On prendra le plus élevé des deux à l'avantage du transporteur.

¹ CHEVALIER. D et DUPHIL. F, « transporter à l'international », 4ème édition, Edition FOUCHER, Paris, 2015. p157-158.

Exemple

Pour une expédition donnée, l'UP est de 1500 EUR.

- Le poids brut de l'expédition est de 5 T ;

- Le volume de l'expédition est de 6M³ ;

On calcule la tarification pour les deux unités :

- $5 \times 1500 = 7500$ EUR ;

- $6 \times 1500 = 9000$ EUR ;

$9000 > 7500$, donc la tarification se fera en volume.

a.2 En conteneur complet, le fret est calculé par forfait à la boîte (box rate), lequel tient compte du type de conteneur mais indépendant du type de marchandise transportée.

Exemple

5000 USD par 40' pour une liaison donnée.

L'entreprise doit alors calculer de combien de conteneurs elle a besoins pour son expédition.

b. Les correctifs

Il existe des correctifs conjoncturels qui peuvent induire à la hausse ou à la baisse du prix du transport

b.1 Le BAF (Bunker Adjustment Factor) modifie le prix du transport en fonction de la variation du prix du pétrole. Ce correctif ne s'applique bien évidemment que sur le transport et ne modifie pas la valeur propre de la marchandise. Il peut s'exprimer en pourcentage ou bien en montant à payer par conteneur.

Exemple :

Sur un transport de 1900 EUR, le transporteur indique un BAF de 4%.

Le transport corrigé sera de $1900 + (1900 \times 4\%)$.

b.2 Le CAF (Currency Adjustment Factor) modifie le prix du transport en fonction de la variation du taux de change. Ce correctif s'applique sur le transport éventuellement déjà corrigé du BAF.

Exemple :

Soit une valeur FOB de marchandises de 10000 EUR et un transport principal de 5000 EUR.

Si BAF est de +10% et que CAF est de +5% le prix du transport sera comme suit :

$BAF = 10\% \times 5000 = 500$;

$CAF = 5\% \times (5000+500) = 275$;

Le prix du transport sera alors égal à 5775 EUR.

b.3 Les frais d'encombrement portuaire constituent une surcharge qui va majorer le prix du transport du moment qu'une mobilisation particulière et anormale du navire est à prévoir.

b.4 Les surestaries (au-delà des jours de planche) sont des frais dus lorsque l'affrètement dépasse les délais impartis de location du navire pour les opérations de chargement et de déchargement. Chaque jour prolonge l'immobilisation du navire fait l'objet d'une taxation.

Exemple :

Surestaries de 0.0015 EUR par tonne.

Il existe d'autres correctifs possibles : risque de guerre, marchandises risquées, colis lourds, risque de grève, taxe d'assurance etc.

1.1.3 Le document de transport maritime (le B/L)

Le connaissement maritime (bill of lading B/L) est un document faisant la preuve du contrat de transport et constatant la prise en charge ou la mise à bord des marchandises par le transporteur ainsi que l'engagement de celui-ci à livrer la marchandise contre remise de documents.

Le B/L est émis par la compagnie maritime ou son agent, sur la base des indications du chargeur ou de son commissionnaire dans les 24 heures. Il se présente sous la forme de 3 originaux plus (+) des copies mais d'un seul original signé et portant le nom de la personne qui vient retirer la marchandise.

a. les formes du connaissement

Il est considéré comme un titre de propriété de la marchandise qui est transmis par endossement. On distingue 3 formes :

- Connaissement à personne déterminée ; il porte le nom du destinataire réel.
- Connaissement à ordre désigné ; la banque, le transporteur, l'intermédiaire commercial transmettront le droit de réclamer la marchandise au destinataire final par endossement.
- Connaissement au porteur ; celui qui déteint le connaissement, sans être désigné, peut récupérer la marchandise. C'est une mention dangereuse dans le cas d'un vol.

b. Les mentions du connaissement

Elles peuvent être :

- Clean ou net de réserves ; la marchandise a été prise en charge en bon état apparent ;
- Dirtyou surchargé ; réserve faite de la part du transporteur sur la qualité ou l'état de la marchandise ;
- On board ; les marchandises sont à bord du navire (preuve que le chargeur a accompli sa tâche par exemple dans le cas d'un incoterm FOB) ;
- Received by shipment ; cette mention trouve que les marchandises ont été reçues pour embarquement mais qu'elles ne sont pas à bord ;
- Freight prepaid ; le chargeur a déjà acquitté le montant du transport (c'est le cas du CFR, CIF, CPT, DAT, DAP, DDP) ;
- Freight to collect ; le transport n'a pas été acquitté par le vendeur et devra être réglé par l'acheteur (les cas EXW, FCA, FAS, FOB).

1.1.4 Le contrat du transport maritime

C'est un contrat dans lequel un chargeur accepte de payer un prix et un transporteur d'acheminer une marchandise donnée vers une certaine destination dans les délais. Ce contrat distingue les obligations de chacun du chargeur et transporteur, comme suit :

Tableau N°6 : Le contrat du transport maritime

Obligations du chargeur	Obligations du transporteur
<ul style="list-style-type: none"> - Emettre la marchandise à disposition du transporteur à lieu prévu ; - Déclaration écrite des marchandises transportées (marque, nombre, nature...) ; - Marquage des colis avec indication de poids, numéro du colis, port de destination, identification du destinataire ; - Emballage suffisant pour protéger la marchandise durant le transport et les manutentions ; - Calage et arrimage (immobilisation) à l'intérieur des colis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Emission du connaissement ; - Mise en état de navigabilité du navire ; - Prise en charge de la marchandise ; - Chargement et opération de calage, arrimage à bord, et transport de façon appropriée ; - Transbordement en cas d'empêchement de poursuivre le voyage ; - Avis d'arrivée au destinataire de la marchandise et déchargement ; - Livraison de la marchandise.

Source : Extrait de l'ouvrage. LEGRAND. G et MATINI. H. *Op Cit.* p28-29.

1.2 Le transport aérien

Le transport aérien est généralement utilisé dans le cas de produits périssables ou fragiles ou dont le transport est urgent, ainsi que pour les marchandises à forte valeur ajoutée.

Le transport est alors réalisé dans des appareils mixtes qui transportent à la fois des passagers et des marchandises en soute, ou bien dans des avions type tout cargo, qui ne transporte que du fret.

Les équipements utilisés sont des ULD (*Unit load Device* ou *unité de chargement*) qui peuvent être des palettes ou des conteneurs aériens appelés igloo.

1.2.1 Les avantages et inconvénients du transport aérien

Parmi les avantages et inconvénients du transport aérien on citera dans le tableau suivant :

Tableau N°7 : Les avantages et inconvénients du transport aérien

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> – Rapidité ; – Sécurité ; – Fréquence des vols ; – Emballage peu couteux ; – Informatisation et automatisation ; – Réduction des frais de stockage ; – Frais d'assurance réduits. 	<ul style="list-style-type: none"> – Prix élevés ; – Inadapté aux marchandises de faible valeur ou dense ; – Interdit pour les produits dangereux ; – Capacité limitée et priorité des bagages passagers pour les avions combinés ; – Rupture de charge.

Source : tableau fait par nos soins.

1.2.2 La tarification du transport aérien²

On a principalement :

a. Le tarif de base IATA

Le tarif de base est un tarif par tranche de poids, rapidement dégressif, avec un minimum de taxation pour toutes les petites expéditions.

²ESCOLANO .J, FIALI.J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p49-50.

Exemple :

- Minimum de perception : 600 EUR ;
- Prix par kilo : 6 EUR ;
- Entre 1000 et 2500 kg : 5 EUR/kg ;
- Entre 2500 et 3500 kg : 4 EUR/kg ;
- Plus de 3500 kg : 3 EUR/kg ;

La règle d'équivalence poids/ volume en transport aérien est comme suit :

1 tonne = 6 mètres cubes

Il est nécessaire de diviser le volume sur 6 pour le comparer avec le poids et choisir le plus important des deux à l'avantage du transporteur. Cela signifie que le volume est pris en compte s'il est 6 fois supérieur aux poids.

Exemple :

Dans l'exemple précédent, une expédition de 18 m³ pour 2 tonnes sera taxée sur la base 18/6, soit 3 tonnes. Pour 3000 kg, l'entreprise devra payer 4×3000, soit 12000 EUR.

b. La règle du payant pour

Elle permet au chargeur (expéditeur) de retenir la tranche de poids la plus favorable pour lui, en retenant un poids théorique supérieur aux poids taxable. Cette règle est en générale directement appliquée par les transporteurs mais c'est à l'expéditeur de penser à regrouper ses expéditions pour bénéficier d'un prix plus avantageux.

Exemple :

Dans l'exemple précédent, cette règle va retenir un poids de 3500 kg (même si l'expédition réelle est de 2 tonnes) car plus avantageux pour le chargeur. Cette tranche permet de bénéficier de d'un tarif dégressif de 3 EUR par kg : 3×3500 = 10500 EUR.

c. Les tarifs spéciaux

c.1 Les *corates* ou Specific Comodity Rates sont des tarifs très favorables par rapport au tarif général, qui sont appliqués sur certaines relations, à des types de marchandises déterminées et pour un volume suffisamment important.

c.2 Les tarifs à l'unité de chargement ULD

Sont présentés comme un forfait par igloo, palette ou tout autre contenant. Le prix est basé sur l'unité transportée, avec un poids pivot au-delà duquel les kilos supplémentaires sont taxés.

Exemple :

Une expédition de 520 kg se fait par palette. La tarification de l'ULD est de 120 EUR pour un poids pivot de 500 kg et 2 EUR par kilo supplémentaire. Le prix du transport aérien sera de :
 $120 \text{ EUR} + (2 \times 20) = 160 \text{ EUR}$.

d. Les surcharge et frais annexes

Comme pour le transport maritime, il existe des frais qui s'ajoutent au prix du transport, comme la surcharge fuel, la surcharge risque de guerre, la taxe sur les marchandises dangereuses, les frais d'établissement de la lettre de transport aérien (LTA), l'encombrement, etc.

1.2.3 Le document de transport aérien (LTA)

La lettre de transport aérien (LTA) ou *Air Waybill* (AWB) en anglais, est le document de base du transport aérien. C'est à la fois la preuve du contrat de transport, de prise en charge de la marchandise et un justificatif des prix. Ce n'est pas un titre de propriété des marchandises. Ce document est normalisé par l'IATA (*International Air Trade Association*).

C'est l'expéditeur de rédiger et signer la LTA. En pratique, c'est l'agent de fret aérien qui l'établit en 3 exemplaires originaux plus des copies, à partir des informations transmises par le chargeur.

1.2.4 Le contrat du transport aérien

Il comporte principalement les obligations suivantes :

Tableau N°8 : Le contrat du transport aérien

Obligations du chargeur	Obligations du transporteur
<ul style="list-style-type: none"> - emballage adapté ; - marquage des colis ; - mettre la marchandise à disposition du transporteur au lieu prévu ; - Emettre la LTA (fournis par la compagnie aérienne) ; - Dédouaner la marchandise. 	<ul style="list-style-type: none"> - Charger la marchandise ; - Acheminer la marchandise à destination en bon état dans les délais ; - décharger la marchandise ; - Avis d'arrivée au destinataire ou intermédiaire indiqué par la LTA.

Source : Extrait de l'ouvrage LEGRAND.G et MATINI.H. *Op Cit.* p36.

1.3 Le transport terrestre

Le transport terrestre correspond à tous les transports continentaux qui nécessitent des infrastructures particulières. On retrouve donc le transport routier, le transport ferroviaire ou le transport fluvial.

1.3.1 Les modes de transport terrestres

On a le transport routier, ferroviaire et fluvial.

a. Le transport routier

Il est assuré par des véhicules isolés (camions), articulés (tracteur + semi-remorque) ou des trains routiers (camion + remorque) qui ne doivent pas dépasser certaines dimensions maximales

a.1 Les avantages et inconvénients du transport routier

On a principalement Les avantages et inconvénients qui figurent sur le tableau suivant :

Tableau N°9 : Les avantages et inconvénients du transport routier

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> – Moyen de transport direct ; – Moins de manutention ; – Flexibilité ; – Service porte-à-porte ; – Pas de rupture de charge ; – Délais de transit plus court. 	<ul style="list-style-type: none"> – Saturation des infrastructures ; – Moyen de transport polluant ; – Non recommandé pour les longues ; distances – Restriction sur les temps de conduite ; – Augmentation des restrictions légales ;

Source : Tableau fait par nos soins.

a.2 Le document de transport routier :

La lettre d voiture ou la CMR (Consignment Note en anglais) atteste non seulement la prise en charge des marchandises en bonne état si elle est nette de réserves, mais aussi l'expédition à partir du moment où le transporteur y a opposé sa signature. Elle est la matérialisation d'un contrat de transport de marchandises. Elle doit respecter la convention relative au Contrat de transport international de Marchandises par Route (CMR).

La CMR est émise en 3 originaux plus les copies et doit accompagner l'expédition. C'est un document non négociable et non réclamé à l'arrivée.

b. Le transport ferroviaire

Il est effectué par des wagons de compagnie, des wagons spéciaux ou bien encore des wagons de particuliers.

b.1 Les avantages et inconvénients du transport ferroviaire

Les principaux avantages et inconvénient sont comme suit :

Tableau N°10 : Les avantages et inconvénients du transport ferroviaire

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> – Capacité de transporter de gros volumes ; – Prix compétitifs ; – Peu polluant ; – Convient aux longues distances ; – Développement du transport combiné. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dépendance de la route pour la partie finale du transport ; – Pas très flexible ; – Infrastructure limité ; – Taux d'avarie plus élevé ; – Rupture de charge.

Source : Tableau fait par nos soins.

b.2 Le document de transport ferroviaire

La lettre de voiture CIM, ou **lettre de voiture internationale (LVI)**, est un document établi par l'expéditeur et la compagnie des chemins de fer. Il y a un contrat de transport dès l'instant où la compagnie accepte de transporter la marchandise. Cette acceptation est constatée par l'apposition sur la lettre de voiture du timbre à la date du départ en gare. Cette lettre doit être établie sur un formulaire conforme au modèle prévu par la convention internationale de transport de marchandises per chemin d fer (CIM).

La CIM est un document non négociable et non réclamé au destinataire. L'original est conservé par la compagnie de chemin de fer, tandis que le duplicata est remis à l'expéditeur.

c. Le transport fluvial

Il est très peu utilisé les échanges extracommunautaires, bien plus dans les échanges intercommunautaires, ou il occupe la troisième place en tonnage, après la route et le maritime. Dans ce type de transport on utilise généralement les bateaux, les barges, les péniches, les caboteurs, etc.

c.1 Les avantages et inconvénients du transport fluvial

Les principaux avantages et inconvénients du transport fluvial sont :

Tableau N°11 : Les avantages et inconvénients du transport fluvial

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> - Très adaptés aux marchandises pondéreuses ; - Faible coût ; - Ecologique ; - Fiabilité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lenteur ; - Rupture de charge ; - Non utilisable pour toutes les marchandises.

Source : Tableau fait par nos soins.

1.3.2 La tarification du transport terrestre³

La tarification du transport terrestre est exprimée par unité payante fondée sur la règle d'équivalence poids/volume suivante ; 1 tonne = 3 mètres cubes.

Il est donc nécessaire de diviser le volume sur 3 pour comparer avec le poids et choisir le plus important à l'avantage du transporteur.

Exemple :

Une expédition de 20 tonnes pour 80 m³ doit se faire par route pour Berlin, au départ de Lyon. Le transitaire indique que cette destination, l'UP est de 55 EUR. Pour calculer le prix du transport on prendra le volume, non pas le poids, car le choix se fait à l'avantage du transporteur

En effet, $80/3 = 26.6 > 20$. Donc le coût du transport sera $26.6 \times 55 = 1463$ EUR

1.3.3 Le contrat du transport terrestre

C'est un contrat qui définit les obligations du chargeur et celles du transporteur comme suit :

³ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p 50-51

Tableau N°12 : Le contrat du transport terrestre

Obligations du chargeur	Obligations du transporteur
<ul style="list-style-type: none"> - Emballage adapté ; - Marquage des colis ; - Mettre la marchandise à disposition du transporteur à lieu et délai prévu ; - Informer le transporteur des particularités de la marchandise ; - Procéder au chargement pour les envois de plus de 3 tonnes ; - Veiller à la rédaction du document de transport international ; - Dédouaner la marchandise. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge la marchandise après l'avoir vérifiée ; - Acheminer la marchandise à destination en bon état dans les délais ; - Assurer le chargement pour les envois de moins de 3 tonnes ; - Emettre le document de transport pour le compte de l'exportateur ; - régulariser les opérations transit ; - Livrer la marchandise à destination.

Source : Extrait de l'ouvrage LEGRAND. G et MATINI. H. *Op Cit.* p41.

1.4 Choix d'une solution de transport

Ce choix dépend du mode de transport approprié ainsi que les modalités pratiques à celui-ci, il convient alors d'opter pour une solution en fonction de 3 critères : le coût, le délai de livraison, la sécurité.

1.4.1 Le coût : il importe de prendre en considération:

- Le coût de transport proprement dit ;
- Le coût d'emballage ;
- Le coût d'assurance ;
- Le coût de stockage, en amont (le fournisseur) en aval (le client) ;
- Le coût des prestations des services et les coûts administratifs.

1.4.2 Les délais : il comporte :

- Les délais de transport proprement dit (transit-time) ;
- Le délai d'attente du moyen de transport : une destination mal desservie ou pour laquelle des fréquences de départ sont très faible peuvent causer des délais pénalisant surtout si le groupeur choisi n'assure pas les expéditions à dates fixe mais attend la

constitution d'un lot complet. Il faut donc choisir le bon transitaire en fonction de la destination ;

- Les délais nécessaires aux formalités douanières.

Les délais sont si importants qu'on voit se développer des prestations de transport à délai garanti mais qui restent encore spécifiques à certains produits ; le mono-colis

1.4.3 La sécurité: c'est un critère important qui est évalué sous deux aspects :

- La sécurité de la marchandise (probabilité de perte, d'avarie, détérioration des emballages...);
- Sécurité en termes de respect des délais (probabilité de retard dans la livraison).

1.4.4 La combinaison des critères

Après avoir recueilli les renseignements nécessaires on regroupe toutes les informations dans un tableau et on déduit les modalités de transport les plus intéressantes.

Il est rare que la solution choisie soit la plus performante sur les 3 critères, coût, délai et sécurité. Notre choix dépendra alors de l'importance accordée à chaque critère.

La qualité peut être définie comme la capacité à respecter l'ensemble des contraintes de l'expédition et par la prise en charge de l'opération de bout à bout.

1.5 Les implications pratiques de la solution retenue⁴

Ces implications s'attachent au choix des intervenants.

1.5.1 Les intervenants

Selon la solution de transport retenue, ils varient selon 3 possibilités :

a. Transporter pour soi-même les marchandises (transport pour compte propre)

Option rarement utilisée à l'international, on la rencontre cependant dans le domaine de transport routier où l'entreprise assure elle-même le transport de la marchandise grâce ses propres véhicules afin d'économiser en matière de coût, mais pour (avoir cette rentabilité économique) cela il faudrait assurer le remplissage du camion au retour comme à l'aller, sinon l'opération ne sera pas rentable, d'autant plus que cela exige d'avoir des moyens de transport adaptés à la marchandise et en absence d'autorisation on est confronté à de nombreux contraintes

⁴ CHEVALIER. D et DUPHIL. F, « Transporter à l'international », 4^{ème} édition, Edition FAUCHER, Vanves, 2009. P27-32.

b. Faire appel à un transporteur et lui confier directement les opérations

La plupart des grandes compagnies de transport disposent de ce service, tel est le cas des compagnies de fer avec lesquelles les exportateurs traitent en directe sans passer par un transitaire. Cela permet de profiter d'une souplesse dans la tarification en évitant les intermédiaires, mais cela pose deux problèmes :

- Un trafic isolé de l'entreprise ne présente pas un avantage pour le transporteur alors elle n'obtient pas les mêmes avantages tarifaires qu'un groupeur ;
- Les transporteurs ne sont pas adaptés à organiser une livraison porte à porte, l'entreprise peut être obligée à négocier plusieurs contrats consécutifs pour mener son opération cela peut poser des problèmes concernant la responsabilité des transporteurs ainsi que des surcoûts administratifs à la gestion des contrats.

c. Appel à un transitaire (intermédiaire) que l'on charge d'organiser le transport et de négocier avec les transporteurs.

Dans ce cas c'est le transitaire qui s'occupe de l'organisation du transport et de la négociation avec les transporteurs.

Les transitaires

Les transitaires vont rechercher des transporteurs pour le compte des entreprises. Ces intervenants sont spécialisés par mode de transport ou par zone géographique, ou alors en fonction de la nature de la marchandise à transporter.

Le terme « transitaire » se distingue en deux statuts juridiques différents : celui de mandataire et celui de commissionnaire.

1.5.2 Les principaux intermédiaires

Les mandataires se distinguent en fonction de leurs rôles :

- **Le commissionnaire de transport** : organise de façon libre et autonome, pour le compte de l'expéditeur la totalité du transport ;
- **Le groupeur** : organise le regroupement au départ de petits envois pour constituer des unités de transport complètes : wagons, conteneurs, palettes etc. ;
- **L'affréteur routier** : recherche le transporteur routier qualifié pour le compte de l'expéditeur et fait exécuter le transport ;

- **Le transitaire portuaire ou aéroportuaire** : surveille et facilite les opérations liées au passage d'un mode de transport à un autre dans les ports ou aéroports ;
- **Le commissionnaire agréé en douane** : se substitue à l'importateur ou exportateur pour effectuer les déclarations en douane des marchandises ;
- **L'agent de fret aérien** : prend en charge la marchandise et émet le document de transport au nom de la compagnie.

1.5.3 Les avantages de la sous-traitance logistique

Les principaux avantages de la sous-traitance sont :

- L'entreprise a intérêt à confier son activité logistique à un expert capable de couvrir des zones géographiques plus vaste, à des coûts de fonctionnement moins élevés et avec une meilleure qualité de service ;
- L'externalisation de la logistique permet de transformer des frais fixes en charges variables, facilite la gestion des ressources humaines offre une plus grande efficacité.

1.5.4 Les limites de la sous-traitance logistique

Les principaux inconvénients de la sous-traitance sont :

- Difficultés à coordonner tous les flux et à contrôler la chaîne logistique globale ;
- L'intermédiaire crée un écran entre le fournisseur et le client ;
- Le donneur d'ordre doit rester en mesure d'évaluer la qualité de service offert au client ;
- Dépendance vis-à-vis des performances du prestataire de service ;
- Risque de choisir un mauvais transitaire ;
- Les contrats d'internalisation sont parfois complexes.

Conclusion de la section

On conclut que le prix du transport varie en fonction des modalités choisies. Les règles de tarification diffèrent d'un mode à un autre, mais reposent en générale sur trois facteurs : la masse, le volume et la catégorie de marchandise.

C'est l'Incoterm qui définit comment répartissent les frais logistiques entre vendeur et acheteur. Il permet alors de déterminer la part de ces coûts qui sera incorporé dans le prix de l'offre commerciale, et celle qui sera directement réglée par l'acheteur. Nous allons aborder cela dans la prochaine section.

Section : 2 Les Incoterms

Les Incoterms (International Commercial Terms) définissent dans le cadre d'un contrat international, les obligations réciproques du vendeur et de l'acheteur occasionnées par le déplacement des marchandises sur le triple plan des risques, des frais et des documents. Ils sont remaniés tous les dix ans afin de suivre l'évolution des pratiques des entreprises.

La version 2010 comporte 11 incoterms.

2.1. Classement des Incoterms

Les Incoterms peuvent se classer en fonction de plusieurs critères.

2.1.1 Classement des Incoterms par famille

Les Incoterms se classent en 4 familles par ordre alphabétique :

- La famille E : EXW ;
- La famille F : FCA, FAS, FOB ;
- La famille C : CFR, CIF, CPT, CIP ;
- La famille D : DAT, DAP, DDP.

2.1.2 Classement des Incoterms en fonction du risque

Dans la **vente au départ**, la marchandise voyage sur le transport principal aux risques et périls de **l'acheteur**.

Dans la **vente à l'arrivée** la marchandise voyage sur le transport principal aux risques et périls du **vendeur**.

Le Transport principal : est le transport international qui franchit des frontières (ex de la plate-forme du groupeur français à la plate-forme du dégroupieur étranger), il faut le distinguer du transport terrestre (ex de l'usine à la plate-forme d'un groupeur routier).

Tableau N°13 : Incoterms selon le risque

Incoterms Vente Départ VD	Incoterms Vente Arrivée VA
<ul style="list-style-type: none"> - EXW - FCA - FAS - FOB - CFR - CIP - CPT - CIP 	<ul style="list-style-type: none"> - DAT - DAP - DDP

Source : Fait par-nous-mêmes en fonction des cours de logistique et transport international présentés par Mr GUENDOULI.B.

2.1.3 Classement des Incoterms en fonction du mode transport

Le tableau suivant distingue les incoterms selon le mode de transport :

Tableau N°14 : Incoterms selon le mode de transport

Incoterms tout mode de transport (7)	Incoterms exclusivement maritimes (4)
<ul style="list-style-type: none"> - EXW - FCA - CPT - CIP - DAT - DAP - DDP 	<ul style="list-style-type: none"> - FAS - FOB - CFR - CIF

Source : Fait par nous-mêmes en fonction des cours de logistique et transport international présentés par Mr GUENDOULI. B.

2.1.4 Incoterms de livraison directes et Incoterms de livraison indirectes

S'appellent Incoterms de livraison directes, car les marchandises sont généralement remises directement à l'acheteur.

Incoterms de livraison indirectes supposent dans la majorité des cas l'interposition d'auxiliaires de transport.

2.2 Analyse des Incoterms⁵

2.2.1 La famille E

EXW...Ex works (...named place) en français EXW...A l'usine (...lieu convenu)

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise est mise à disposition dans son établissement (atelier, usine, entrepôt, etc.). Il n'a pas à charger la marchandise sur le véhicule d'enlèvement.

L'acheteur supporte tous les frais et risques concernant l'acheminement des marchandises de l'établissement du vendeur à la destination.

2.2.2 La famille F

FCA... Free carrier (...named place) / FCA... Franco-transporteur (...lieu convenu)

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand il a remis la marchandise, dédouanée à l'exportation, au transporteur désigné par l'acheteur au point convenu.

L'acheteur choisit le mode de transport et le transporteur. Il paye le transport principal. Le transfert des frais et risques intervient au moment où le transporteur prend en charge la marchandise.

FAS...Free alongside ship (named port of shipment)/

FAS...franco le long du navire (port de l'embarquement convenu)

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été placée le long du navire, sur le quai au port d'embarquement. Il a l'obligation de dédouaner la marchandise à l'exportation.

L'acheteur doit supporter tous les frais et risques de perte, de dommage que peut courir la marchandise lors du transport jusqu'à la destination finale.

FOB...Free on board (named port of shipment)

FOB...franco bord (port d'embarquement convenu)

Le vendeur empli son obligation de livraison quand la marchandise est placée à bord du navire au port d'embarquement. Il dédouane la marchandise à l'exportation.

L'acheteur choisit le navire et paye le fret maritime. Le transfert des risques s'effectue lorsque les marchandises sont à bord du navire. A partir de ce moment, Il doit supporter tous les frais.

⁵CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p43-54

2.2.3 La famille C

CFR... Cost and freight (named port of destination)

CFR...Coût et fret (port de destination convenu)

Le vendeur doit choisir le navire et payer les frais et le fret nécessaires pour acheminer la marchandise au port de destination. Il doit s'occuper des formalités d'exportation. Le transfert des risques s'effectue au moment où les marchandises sont mises à bord du navire (même que FOB)

CIF...Cost Insurance and freight (named port of destination)

CIF...Coût, assurance, fret (port de destination convenu)

Le vendeur a les mêmes obligations qu'en CFR mais il doit en plus fournir une assurance maritime contre le risque de perte ou de dommage de la marchandise au cours du transport. Il doit s'occuper des formalités d'exportation.

La marchandise voyage aux risques et périls de l'acheteur. Le transfert des risques s'effectue au moment où les marchandises sont mises à bord du navire (même que CFR).

CPT...Carriage paid to (named point of destination)

CPT...port payé jusqu'à (point de destination convenu)

Le vendeur choisit le mode de transport et paie le fret pour le transport de la marchandise jusqu'à la destination. Il dédouane la marchandise à l'exportation. Quand la marchandise est remise au transporteur principal, les risques sont transférés du vendeur à l'acheteur.

CIP...Carriage and insurance paid to (named point of destination)

CIP...Port et Assurance payés jusqu'à (point de destination)

Ce terme est identique au précédent avec en plus, pour le vendeur l'obligation de fournir une assurance de transport contre les risques d'avarie à la marchandise ou de perte pendant le transport.

2.2.4 La famille D

DAT... Delivered at Terminal /DAT...Rendu à Terminal

Le vendeur dédouane la marchandise au départ, choisit et paie le mode de transport principal, achemine les marchandises jusqu'au terminal convenu (portuaire, aéroportuaire ou ferroviaire) et les décharge. Il supporte les risques et frais de transport jusqu'au terminal, où les

marchandises sont mises à la disposition de l'acheteur. Ce dernier doit s'acquitter de l'ensemble des opérations qui ont lieu après (dédouanement import et post-acheminement).

DAP... Delivered at Place

DAP...Rendu lieu convenu

Le vendeur dédouane la marchandise au départ, conclut le contrat de transport, paie le fret, et met les marchandises à disposition de l'acheteur au lieu de destination convenu. Le vendeur assume les risques liés à l'acheminement des marchandises jusqu'au lieu de destination. Le dédouanement, sauf spécification contraire, se fait à la charge et aux risques de l'acheteur, qui doit également s'occuper des formalités douanières et du post-acheminement.

DDP...Delivered duty paid (named point)

DDP...Rendu droits acquittés (lieu convenu)

A l'inverse de l'EXW, c'est le vendeur qui fait tout, y compris le dédouanement à l'import et le paiement des droits et taxes exigibles. Le transfert des risques et frais se fait à la livraison chez l'acheteur, ou sur site. Le déchargement est à la charge de l'acheteur.

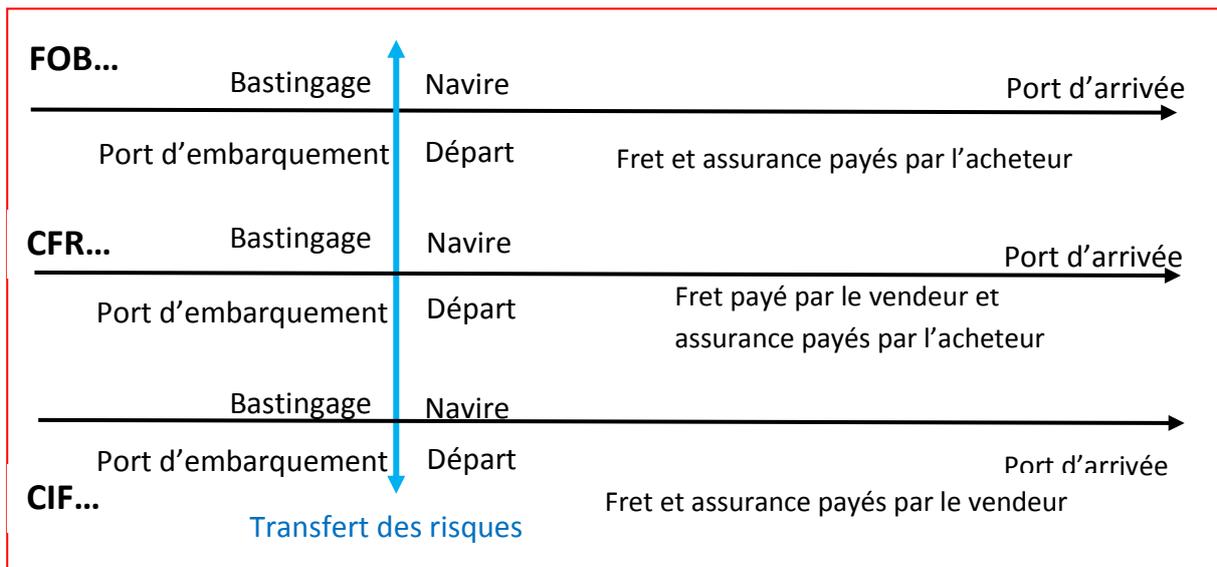
Lorsqu'un fournisseur situé dans un pays tiers vend DDP à son client, il doit acquitter au transitaire qui a procédé aux formalités de douane import les frais de dédouanement, c'est-à-dire les honoraires en douane (HAD), les droits de douane et la TVA. Cette situation pose problème, car un étranger non assujéti au régime local ne peut pas récupérer la TVA. Dans la pratique les entreprises conviennent alors un DDP hors taxes, ce qui ne correspond pas à une situation juridique claire. Il est donc conseillé aux exportateurs de vendre DAP plutôt que DDP.

Remarques ; Les deux extrêmes ;

- **EXW** (Vente au **départ**) polyvalent est un Incoterm **d'obligation minimum vendeur**
- **DDP** (Vente à l'**arrivée**) polyvalent est un Incoterm **d'obligation maximum vendeur**

La trilogie **FOB, CFR, CIF** (vente au départ maritime) ; trois Incoterms de vente au départ maritime où le transfert de risque se fait au passage de la marchandise du bastingue du navire au port d'embarquement.

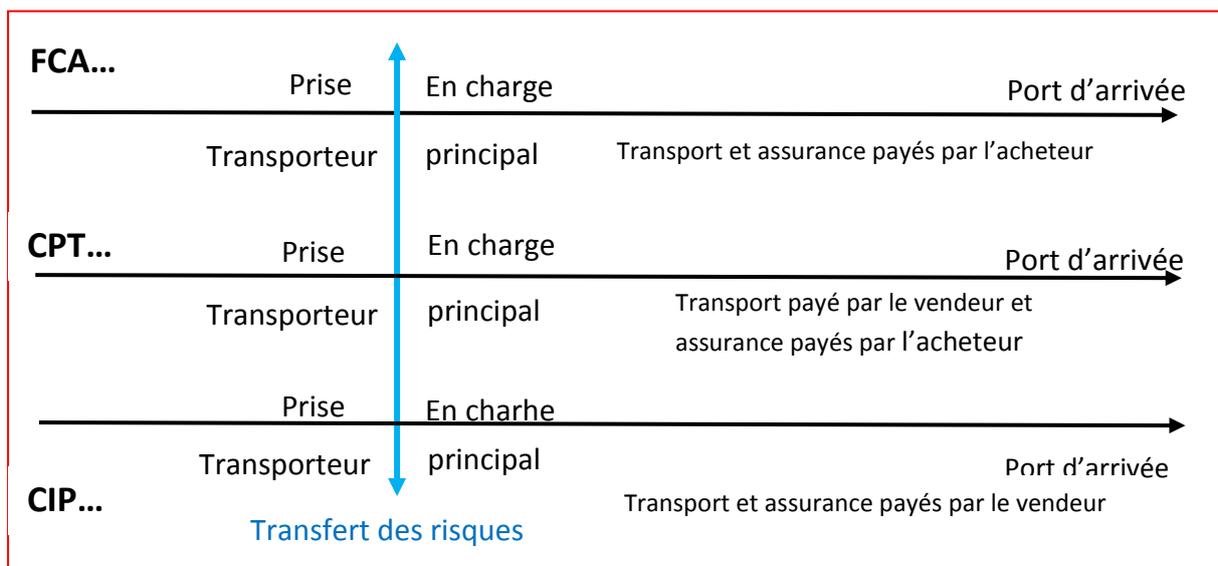
Figure N°5 : La trilogie FOB, CFR, CIF.



Source : *Fait par nous-mêmes en fonction des cours de logistique et transport international présentés par Mr GHENDOUZI. B.*

La trilogie **FCA, CPT, CIP** (vente au départ polyvalent) ; trois Incoterms de vente départ où le transfert de risque se fait lors de la prise en charge de la marchandise par l'entrepreneur du transport quel que soit le mode transport utilisé

Figure N°6 : La trilogie FCA, CPT, CIP.



Source : *Fait par nous-mêmes en fonction des cours de logistique et transport international présentés par Mr GUENDOUZ. B.*

2.3. Influence des incoterms sur le contrat

Les Incoterms ont une grande influence sur le contrat.

2.3.1 Incoterm et montant du contrat

Le choix de l'Incoterm influence sur le montant du contrat :

Par ex une petite entreprise française qui s'ouvre tout juste à l'exportation. Elle dispose d'un produit à grande compétitivité mais elle ne dispose pas des connaissances requises pour l'exporter (les formalités douanières, passages portuaires, documents de transport international). Elle veut vendre mais sans s'appliquer dans ces opérations qu'elle ne maîtrise pas. Alors elle choisit l'Incoterm EXW, laissant la charge à son client de venir prendre les marchandises au départ dans les locaux du vendeur.

Maintenant supposons une grande société française qui a une grande maîtrise de l'exportation ; dispose de son propre service transit, de son propre service douane, d'une police d'abonnement couvrant tous les risques en cour de transport. Elle a avantage à vendre DDP, ce qui lui donne l'assurance que son produit arrive à moindre frais et en minimisant les risques à destination.

Dans ce cas il est évident que le montant de la facture commerciale du vendeur à l'acheteur pour une même marchandise partant du même endroit et allant au même endroit ne sera pas le même dans un contrat EXW que celui DDP. Dans les deux cas au final c'est l'acheteur qui paye les frais de transport. Cependant dans le cas de l'EXW, l'acheteur paye plusieurs factures, ce qui lui donne la possibilité de négocier lui-même les prix des marchandises avec le vendeur, le transporteur maritime, le transitaire, l'assureur pour les formalités d'expédition. Si l'acheteur est expert dans ce domaine, le choix de l'EXW lui procurera plus d'avantages en matière de coût, mais s'il n'y connaît rien à la procédure d'importation, il a intérêt à négocier avec son fournisseur un forfait tout compris avec une seule facture en utilisant l'Incoterm DDP, où le vendeur organise et négocie au mieux le transport

2.3.2 Le calcul des coûts selon l'Incoterm utilisé

Les coûts à la charge du vendeur et les coûts à la charge de l'acheteur diffèrent selon l'Incoterm utilisé.

Tableau N° 15 : Répartition des coûts en fonction de l'Incoterm

	EXW	FCA	FAS	FOB	CFR	CIF	CPT	CIP	DAT	DAP	DDP
Emballage	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Chargement usine	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Près acheminement	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Douane export	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Manutention départ	A	A	A	V	V	V	V	V	V	V	V
Transport principal	A	A	A	A	V	V	V	V	V*	V	V
Assurance transport	A	A	A	A	A	V	A	V	V	V	V
Manutention arrivée	A	A	A	A	A	A	A	A	V	V	V
Douane import	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V
Post acheminement	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V
Chargement usine	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V

V : Coûts à charge du vendeur

A : Coûts à charge de l'acheteur

*** : Non obligatoire**

Source : CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p 58-59

2.4 Les avantages et les limites des Incoterms

Les Incoterms présentent des avantages et des inconvénients.

2.4.1 Les avantages des Incoterms

- L'utilisation des Incoterms élimine les ambiguïtés ou les incohérences des contrats de vente et d'expédition.
- Cela permet aux vendeurs et acheteurs de faciliter l'identification et la gestion des coûts et des responsabilités du transport de marchandise de l'enlèvement jusqu'à la livraison.
- L'existence de plusieurs types d'Incoterms donne la possibilité aux l'importateurs /exportateurs d'en choisir le plus approprié, en fonction du mode de transport et de sa maîtrise de la logistique à l'international.
- Les Incoterms déterminent l'attribution des responsabilités en cas d'avarie ou autres problèmes en cours de transport.

2.4.2 Les limites des Incoterms

Les Incoterms n'apportent pas des solutions systématiques à tous les problèmes des commerçants internationaux. Ils sont confrontés à certaines limites.

- **Les applications pratiques et la théorie**

Les pratiques quotidiens sont souvent différents des règles édictées par les incoterms. L'opérateur ne doit pas s'étonner de ces divergences entre ce qui est écrit et ce qui se fait tous les jours. Mais il doit garder en mémoire que, si les choses tournent mal, ce sont les textes écrits qui serviront de base aux jugements des tribunaux.

- **Les stipulations contraires du contrat**

Les incoterms cèdent devant les stipulations contraires du contrat. Ils ne sont qu'un outil -très efficace cependant-mis à la disposition des commerçants internationaux. Libre à ces derniers de les utiliser ou pas. En effet si la variante introduit une ambiguïté par rapport au contrat, l'incoterm risque de perdre ses obligations.

- **Le transfert de propriété**

Il ne faut pas croire que les incoterms déterminent le transfert de propriété entre vendeur et acheteur. Les notions juridiques de transfert de propriété varient d'un pays à un autre, les incoterms se limitent donc à déterminer le transfert des risques et frais

- **Les usages de port**

Les incoterms ne prennent pas en considération les caractéristiques du port, comme par exemple dans certains pays en voie de développement où le port est mal équipé pour le chargement ou déchargement des marchandises et que les navires doivent disposer des équipements nécessaires pour ce faire.

Conclusion de la section

Quelles que soient les limites des incoterms, ces derniers restent un élément clé dans les opérations de transport à l'international. Ils permettent de déterminer les obligations du vendeur et acheteur en précisant le transfert de frais, de risques et les documents à fournir pour chacune des parties du contrat.

Section 3 :L'assurance à l'international

La distance et les risques encourus lors du transport international rendent impératif de savoir qui est responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol, compte tenu des enjeux financier et commerciaux que cela implique. Afin de prévenir tout litige, il est indispensable de connaître les règles juridiques qui régissent le transport des marchandises en occurrence les règle d'assurance et l'étendue de la responsabilité du transporteur.

3.1 Coût de l'assurance et les composantes du coût

Il s'agit d'une question primordiale pour comprendre l'assurance

3.1.1 Quelques repères

Le coût moyen de l'assurance s'établit à l'international autour de 0,8% (soit moins de 1%). Il est rare qu'une prime d'assurance soit inférieure à 1‰ (1 EUR pour 1000), ou qu'elle dépasse 2% (2 EUR pour 100), en générale elle est comprise entre ces deux taux ce qui est considéré comme étant raisonnable, cependant dans les cas extrêmes elle peut atteindre 5 à 8%.

3.1.2 Facteurs influençant le coût d'assurance

Les principaux acteurs qui influencent sur le coût d'assurance sont ;

- **La nature de la marchandise** : si elle est fragile, périssable, tentante donc volable. Les marchandises dangereuses coutent plus cher à assurer ;
- **La nature de l'emballage** : une marchandise à nue sur palette est plus exposée qu'une marchandise placée dans une caisse aux planches jointives ;
- **Le mode de transport** : en assurance le transport maritime coute plus cher en moyenne trois à quatre fois le coût transport aérien. Le premier requiert un emballage plus conséquent donc plus cher ;
- **L'itinéraire assuré** : plus le transport empruntera des zones à risque, plus la prime d'assurance sera plus élevée ;
- **La nature des garanties couvertes** : l'Incoterm choisis joue un rôle important dans la détermination des coûts. Exemple : une assurance de marchandise vendue FOB coute moins chère au vendeur qu'une assurance CIF. En matière de transport international, celui qui supporte les risques a le choix entre différentes formule d'assurance, de moins à la plus étendue.

3. 2 L'assurance adaptée aux risques du mode de transport

Les parties en présence établissent librement les termes et les conditions de couverture. Généralement, celles-ci se réfèrent à des contrats types. Dans le cas de conditions non prévues par la police, c'est en générale la loi du lieu de souscription de l'assurance qui sera appliquée. Les éléments qui doivent figurer dans le contrat d'assurance sont la nature de la garantie choisie, le lieu des risques, la durée des risques, la nature de la marchandise, le moyen de transport, la valeur assurée et les antécédents en matière de sinistre.

3.2.1 Le transport maritime

Dans le transport maritime, les marchandises assurées sont appelées facultés. Les risques assurés relèvent d'accidents dus aux moyens de transport (nauffrage, collision) ou à la marchandise (perte, vol). Les assurances sont généralement établies de magasin à magasin, incluant ainsi les opérations de manutention au départ et à l'arrivée et les risques que cela engendrent.

a. Les deux types d'avaries

Les avaries⁶ sont les dommages occasionnés lors du transport maritime des marchandises. Il ne faut pas confondre les avaries particulières avec les avaries communes. Les avaries communes sont le minimum à assurer et toutes les polices d'assurance incluent ce type de risque. Les avaries particulières doivent être explicitement citées pour faire partie des risques couverts.

- **Les avaries particulières** ; qui affectent en particulier un client et pas d'autres, par exemple lorsqu'une marchandise est cassée ou souillée par des produits voisins, ou rayée au cours de transport. Cet aléa se porte exclusivement sur une entreprise donnée.
- **L'avarie commune** : exclusivement maritime, le navire et les marchandises qu'ils transportent sont engagés dans une aventure commune dès qu'il débarque. Pour se couvrir contre les risques maritimes communs ; jet à la mer, incendie, collision, avaries aux machines ou au gouvernail, etc., les marchandises sauvées à la suite d'un événement d'avarie commune contribuent au dédommagement des marchandises sacrifiées pour le bien commun.

A l'arrivée au port, un expert nommé Dispatcheur (average adjuster) établit une dispache pour établir une admission d'avarie commune au profit du navire endommagé et de la

⁶ CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p95-96.

cargaison (*masse active*), sur laquelle il divise la masse *passive* (total de tout ce qui était en risque ; navire et cargaison), pour en déduire la *contribution*.

Exemple⁷:

Supposons un événement d'avarie commune ; un incendie en mer, pourtant sur :

- Un navire dont la valeur = 20 000 000 ;
- Une cargaison à valeur = 30 000 000.

Les avaries sont :

- Navire = 3 500 000 ;
- Cargaison = 1 500 000.

Nous reprenons ces informations dans le tableau ci-dessous, pour calculer le montant d'avarie :

Tableau N°16 : Exemple de règlement d'avarie en assurance

Capitaux contribuables (masse passive)	50 000 000
Admissions (masse actives)	5 000 000
Quotité d'avarie	$5\,000\,000 / 50\,000\,000 \times 100 = 10\%$
Contribution de navire à l'avarie commune	$20\,000\,000 \times 10\% = 2\,000\,000$
Contribution de la cargaison à l'avarie commune	$30\,000\,000 \times 10\% = 3\,000\,000$
Dû à l'avarie commune par l'ensemble de la cargaison	$3\,000\,000$ (contribution) – $1\,500\,000$ (admission) = $1\,500\,000$
Dû à l'avarie commune pour le navire	$3\,500\,000$ (admission) – $2\,000\,000$ (contribution) = $1\,500\,000$

Source : Extrait de l'ouvrage CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p97.

Prenons deux expéditions A, B :

A a été avariée ;

Valeur A : 1 000 000 ;

Elle est admise pour une valeur de 400 000 de dégâts ;

Elle paiera une contribution de 10% soit 100 000 ;

Le solde créditeur en sa faveur payé par le dispatcheur est de 300 000 ;

En revanche B valeur contributive 3 000 000 est intact ;

Admission d'avarie commune = 0.

⁷ CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p96-97.

Contribution d'avarie commune 10% soit 300 000 de perte sèche si cette marchandise n'est pas assurée contre le risque d'avarie commune

b. Les garanties⁸

- **La garantie FAP (franc avarie particulière) :** elle couvre uniquement les avaries communes et pas les avaries particulières. Les conséquences sont partagées entre le navire et tous les chargeurs à bord. Elle apporte à l'assuré l'avantage de ne pas avoir à financer les sommes qu'on lui réclame au titre de la contribution exigée. En effet, l'assureur accepte de se substituer à l'assuré pour verser cette contribution. Cette garantie ne coûte pas cher (environ 1‰)
- **La garantie FAP...sauf :** couvre contre l'avarie commune et l'avarie particulière que la marchandise subit suite à un des événements énumérés après sauf.
 - Naufrage, chavirement ou échouement du navire ou de l'embarcation de transport ;
 - Abordage ou heurt du navire ou de l'embarcation de transport contre un corps fixe, mobile ou flottant, y compris les glaces ;
 - Rupture de digue ou de canalisation ;
 - Chute d'arbres, éboulement ou avalanche... etc.
- **Les garanties tous risques :** couvre contre tous les risques, de magasin en magasin, sur transport maritime, terrestre au début et à la fin du parcours. Elle couvre les avaries communes et particulière, vol total ou partiel, perte de non livraison ainsi que les frais et dépenses engagés raisonnablement pour préserver les marchandises assurées d'un dommage.

En cas d'interruption du voyage pour une cause donnée, les frais de déchargement, magasinage, transbordement et acheminement de la marchandise jusqu'au lieu de destination, sont pris en charge par l'assureur.
- **La garantie guerre et mines :** ou SRCC (Strikes, Riots and Civil Commotions). Cette garantie est couverte séparément des autres, sur un avenant spécial à la police d'assurance. Elle est estimée en général à 0.03% pour les parcours sans histoires, et 0.30% pour la majorité des parcours à risques ; guerre civile, terrorisme, capture, prise, saisie, contraintes, émeutes, mouvements populaires, grèves, lock-out et pirateries...etc.

⁸ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p61-63.

3.2.2 Le transport terrestre

La notion d'avarie commune n'est pas retenue pour les transports ferroviaires et routiers.

Les appellations de garantie peuvent varier d'un pays à un autre, mais les mêmes risques sont couverts :

- **La garantie accidents caractérisé** : même type que la FAP...sauf, en maritime, couvre les risques d'événements majeurs énumérés dans le texte de la police.
- **La garantie tous risques** : couvre les dommages et pertes matériels, de poids ou quantité, les disparitions et les vols.
- **les risques de guerre** : font objet d'une convention spéciale, sur avenant de la police principale.

L'assureur doit être informé des sinistres dans les 5 jours (24h en cas de vol).

La garantie est établie de magasin à magasin.

3.2.3 Le transport aérien

Les garanties sont couvertes par la compagnie aérienne ou bien par le transitaire via sa police tiers-chargeur.

- C'est une garantie **tous risques** s'étendant du magasin au magasin.
- Les risques de guerre sont couverts sur avenant.

3.3 Les principes de garanties ; étendu, durée et exclusions

3.3.1 L'étendue

Du point de départ au point d'arrivée, englobant tous les modes de transport.

3.3.2 La durée⁹

La garantie de la marchandise assurée s'expire à la prise de celle-ci par l'assuré ou à sa mise en entrepôts. Si l'un des événements tarde, des délais maximums sont prévus à cet effet :

- En transport terrestre 15 jours après arrivée des marchandises à destination ;
- En transport aérien 15 jours après arrivée des marchandises à l'aéroport de destination ;
- En transport maritime 60 jours après le déchargement des marchandises assurées du dernier navire de mer.

En cas de dépassement de ces délais pour cause d'une mise en œuvre lente des produits ou des retards dus à des formalités douanières à l'importation, l'assuré peut obtenir, moyennant surprime, une prolongation de l'assurance de transport.

⁹ CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p100-102.

En cas de sinistre, il doit immédiatement les déclarer pour effectuer une expertise amiable ou judiciaire et un constat d'avarie.

3.3.3 Les exclusions de l'assurance-transport

- Le vice propre de la marchandise ;
- Le défaut d'insuffisance ou d'inadaptation de l'emballage ;
- Les chargements défectueux ;
- Faute inexcusable ou volontaire de l'assuré causant des pertes et dommages ;
- Le préjudice commercial.

3.4 Polices et intervenant d'assurance

3.4.1 Les intervenants

Il existe plusieurs façons de faire appel à une assurance :

- L'assuré peut s'assurer directement auprès d'une **compagnie d'assurance** de son pays ;
- Ou avoir recours à des services d'un **agent d'assurance** (mandataire de la compagnie d'assurances) ;
- Ou des services d'un **courtier** (mandataire de ses clients auprès des compagnies d'assurances, donc plus aptes à défendre les intérêts de l'assuré) ;
- Ou avoir recours aux sévices de son **transporteur** ou son **transitaire**.

3.4.2 Les différentes polices d'assurance¹⁰

On distingue plusieurs types d'assurance

- **La police voyage** : elle couvre les marchandises sur un trajet précis et s'adresse aux entreprises qui ne réalisent qu'un petits nombre d'expéditions dans l'année. L'exportateur ou importateur qui choisit cette police doit définir la date, la nature de la marchandise, la valeur, le conditionnement, le mode de transport, le point de départ et celui de destination.
- **La police à alimenter** : elle couvre plusieurs expéditions de même nature, étalées dans le temps, pour une quantité déterminée de marchandises. Elle concerne les expéditions où les paramètres de date, de mode de transport et de valeur par expédition ne sont pas précisément connus à l'avance. Cette police permet d'établir un cadre de garantie et de coût préalable à la concrétisation d'un marché.

¹⁰CHEVALIER. D et DUPHIL. F. *Op Cit.* p 60-61.

- **La police d'abonnement** : elle couvre toutes les expéditions réalisées par une même entreprise, par n'importe quel type de transport.
- **La police du tirs-chargeur** : lorsque le transitaire met son assurance à la disposition de son client. En cas de sinistre, c'est le transitaire qui constituera le dossier nécessaire à l'indemnisation.

3. 5 La responsabilité du transporteur

Le transporteur qui a émis ou signé un document de transport sans réserve voit peser sur lui une présomption de responsabilité, qui s'exerce de la prise en charge jusqu'à la livraison. Il s'agit d'une présomption simple car le transporteur peut toujours prouver que les dommages ne sont pas de son fait.

Il existe un nombre de causes d'exonération qui atténuent cette présomption. Pour chaque mode de transport, une convention internationale régit la responsabilité du transporteur, les limites d'indemnités à verser, les cas d'exonération possibles, le moment où débutent les responsabilités du transporteur, les responsabilités pour retard.

3.5.1 Les limites de responsabilité

Selon ces conventions, le transporteur est exonéré de toute responsabilité dans les cas suivant ; innavigabilité du navire, vice caché, force majeure, faute nautique, incendie à bord, sauvetage en mer, transport d'animaux vivants, vice propre aux marchandises, défaut d'emballage, faute du chargeur, acte de guerre, fait du prince.

Sa responsabilité est simple, il suffit d'apporter la preuve de l'exonération pour ne pas avoir à indemniser

Cette liste démontre la nécessité de souscrire à une assurance propre et ne pas dépendre uniquement de la responsabilité du transporteur afin de ne pas courir de risque lors du transport de marchandises.

3.5.2 Le règlement des sinistres

Deux cas se présentent :

a. En cas d'avarie particulière

Le réceptionnaire qui constate des dommages à l'arrivée des marchandises doit émettre des réserves immédiatement en cas de dommages apparents, et dans des délais variables de 3 à 7 jours selon le mode de transport pour les dommages non apparents, par lettre recommandée. Il doit également prendre des mesures conservatoires pour éviter que les dommages ne s'aggravent.

Le destinataire doit demander une expertise d'un commissionnaire d'avarie habilité et déclarer le sinistre à son assurance en constituant un dossier sinistre pour pouvoir être indemnisé.

b. En cas d'avarie commune

L'expert-répartiteur va réclamer à chacun des chargeurs une provision avant de les autoriser à prendre possession de la marchandise. Il leur incombe ensuite de se tourner vers leurs propres assureurs. Après calcul de la répartition définitive (appelée *dispatche*) des frais sur les différentes expéditions, l'assureur règle la contribution de l'avarie commune.

4.5.3 Le dossier de remboursement

Appelé « *claim* », il est à présenter selon le cas, à la compagnie d'assurances, l'agent ou le courtier. Lorsque le dossier est complet, la compagnie d'assurances est tenue de procéder au remboursement, dans le mois de la réception.

Si les choses traînent, la compagnie d'assurances bénéficie de la prescription de deux ans, qui peut être interrompue ou suspendue selon des dispositions légales précises.

Le dossier de remboursement est composé de 5 documents :

- **L'original du titre de transport** : Il constitue la preuve du transport international. Il faut un original du connaissement, de la LTA, des lettres de voiture, LVI ou CMR, etc. Les copies ne sont pas acceptées ;
- **L'original du certificat d'assurance** : Appelé « *avenant de banque* » dans les opérations de crédit documentaire. Il est la preuve de l'assurance ;
- **La facture commerciale** : Apporte la preuve de la somme assurée ;
- **Les réserves prises sur les bons de livraison** : il faut remettre la lettre confirmant les réserves et les réponses obtenues. Les photocopies sont admises ;
Les réserves contre le dernier transporteur sont essentielles pour la compagnie d'assurance, car elles lui permettent l'exercice de recours contre les transporteurs, si ceux-ci sont responsables. Les réserves sont faites sur bon de livraison, doivent être

précises, datées et confirmée le jour même par lettre recommandée contre le dernier transporteur. La photocopie du bon de livraison, la copie de la lettre de confirmation et des réponses obtenues sont indispensables à la compagnie d'assurance.

Remarque:

- En cas de dommages non apparents, les réserves ne peuvent être faites sur le bon de livraison. La lettre recommandée doit être envoyée avant l'expiration de 3 jours calendaires de la réception en transport maritime, 7 jours ouvrables en transport terrestre et 14 jours en transport aérien.
- Le manque de colis (perte partielle) est un dommage apparent

➤ **Le document constatant et chiffrant les dégâts et déterminant les responsabilités ;**

En transport maritime, l'intéressé de la marchandise doit faire intervenir au plutôt un commissaire d'avaries qui, à la présence des deux intéressés établira un constat d'avarie.

En transport aérien et routier, on procède à une expertise amiable ou judiciaire.

En transport ferroviaire, le chemin de fer établit un procès-verbal, qui peut être suivi d'une expertise judiciaire à la demande des intéressés.

Remarque:

- Si la totalité des marchandises n'arrive jamais à destination, il faut obtenir du transporteur un certificat de perte dans les 30 jours suivant l'expiration de délai convenu, ou à défaut dans les soixante jours de la prise en charge.
- En cas d'expédition en vrac, il faut un certificat de pesage.

Conclusion de la section

Nous constatons qu'il y a grand nombre de choix en matière d'assurance, et contenu les risques que peuvent courir les marchandises en cours de transport, la politique qui consiste à ne pas s'assurer est une politique d'inconscience.

Section 4 : Le dédouanement

Le dédouanement, est une étape intervenante dès l'entrée des marchandises importées sur le territoire national, avec les divers modes de transport. C'est l'ensemble des formalités accomplies afin de prendre part des marchandises importées.

L'administration des douanes est chargée d'appliquer les mesures prises en vue d'assurer l'observation des lois et règlements en vigueur afin d'instaurer un contrôle douanier sur le commerce extérieur.

Quelles sont les missions de la douane sur le territoire nationale ?

Lors de la déclaration douanière des marchandises importées, réimportées, destinées à être exportées ou réexportées le déclarant doit indiquer 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

Quels sont les principaux régimes douaniers qui existent notamment en Algérie ?

Et comment se déroule donc l'opération de dédouanement ?

4.1 La mission de la douane

La douane est une institution fiscale et de sécurité, chargée notamment de la perception des droits et taxes dus à l'entrée de marchandises sur un territoire, mais aussi de la surveillance du territoire et de nombreuses missions notamment une mission fiscale, une mission économique et une mission de protection des frontières. Nous allons essayer d'en exposer les plus importantes.

Les missions de la douane sont généralement fixées dans la loi douanière et spécifiées par l'article 3 du Code des Douanes Algérien. D'autres textes à caractère législatif ou réglementaire chargent l'administration des douanes de l'application de dispositions relatives au contrôle aux frontières. On vous présente les principales missions.

4.1.1 Les missions économiques de la douane¹¹

Ces missions englobent généralement :

- La législation et la réglementation régissant la circulation transfrontalière des marchandises ;

¹¹<http://www.douan.gov.dz> -code PDF, consulté le 01novembre 2019.

- La promotion de la concurrence loyale par la prévention, la recherche et la répression des pratiques déloyales et frauduleuses ;
- Encourager les investissements nationaux et étrangers, à travers les facilitations douanières et les régimes douaniers économiques institués à cet effet ; Promotion des exportations hors hydrocarbures ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des mesures de protection et de promotion de la production nationale.

4.1.2 Les missions fiscales de la douane

En plus du recouvrement des droits et taxes auxquels sont soumises les marchandises importées ou exportées, la douane algérienne s'occupe principalement de :

- Recouvrer les redevances douanières spécifiques (redevance pour prestation de services et redevance d'utilisation du système d'information et de gestion automatisée des douanes SIGAD);
- Suivre et contrôler les avantages fiscaux : ceux institués par les lois de finances et les lois spécifiques (secteur pétrolier, secteur minier, ANDI, ANSEJ...) et ceux prévus par les accords tarifaires préférentiels pour s'assurer des conditions de leur bénéfice légal ;
- Recouvrer les pénalités (amendes et confiscations) dues à la violation des lois et règlements que l'administration est chargée d'appliquer.

4.1.3 Les missions de protection de la douane

S'agissant de la protection de l'économie nationale, du patrimoine naturel ou encore celle des consommateurs et des personnes, ces missions se résument comme suit :

- Lutter contre le trafic illicite et le crime organisé transfrontalier de manière générale
- La protection du consommateur (par un contrôle de conformité aux normes de fabrication et de sécurité) et veiller à la sécurité des personnes et des biens en participant à la recherche des marchandises prohibées, dangereuses pour la santé ou l'environnement ;
- Assurer la protection aux frontières du patrimoine national en matière de flore et de faune menacées d'extinction et la protection du patrimoine naturel, archéologique, pariétal, artistique et culturel (ex. gravures et peintures rupestres, objets préhistoriques, œuvres d'art, etc.) ;

- Protéger, sous l'égide de l'Organisation Mondiale de Propriété Intellectuelle (OMPI), la propriété intellectuelle relative aux inventions, aux dessins et modèles industriels, aux marques de fabrique ou de commerce contre la contrefaçon et les droits d'auteur.

4.2 Les principaux régimes douaniers¹²

Toutes les marchandises importées, réimportées, destinées à être exportées ou réexportées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail. La déclaration en détail est l'acte, dans les formes prescrites par les dispositions réglementaires, par lesquelles le déclarant indique 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

Le régime douanier est un statut juridique donné à la marchandise à l'issue de son dédouanement. Il détermine si les droits et taxes seront acquittés ou non, si les contrôles du commerce extérieur seront accomplis ou non.

Il existe plusieurs régimes douaniers, on va citer quelques-uns.

4.2.1. Les régimes communs

Le régime commun concerne les opérations d'importation et d'exportation définitives. Il s'applique automatiquement si aucun régime dérogatoire n'est sollicité par l'entreprise.

A l'exportation, les opérations sont exonérées de droits de TVA. Toutefois, les marchandises font l'objet de formalités douanières au travers d'une déclaration d'exportation. Les marchandises sont accompagnées des documents habituels (facture, document de transport...).

A l'importation, les marchandises sont assujetties au paiement de la dette douanière. On distingue deux types de régimes douaniers communs à l'importation.

4.2.2 Les régimes économiques¹³

Les régimes économiques permettent le stockage, la transformation, l'utilisation ou la circulation de marchandises en suspension des droits de douane, des taxes intérieures de consommation ainsi que tous autres droits et taxes et mesures de prohibition de caractère économique dont elles sont passibles.

On retrouve principalement

- Le transit;
- Les entrepôts de douane;

¹²<http://www.exportateur-algerie.org/régimes-douaniers>, consulté le 01 novembre 2019

¹³ Code des douanes.

- L'admission temporaire;
- Le réapprovisionnement en franchise ;
- L'usine exercée;
- L'exportation temporaire.

4.3 Les principaux régimes économiques

Les régimes économiques sont multiples. Leur but principal est d'économiser en matière de temps, de distance et d'argent (la dette douanière), afin d'assouplir l'opération de dédouanement. On retrouve généralement les régimes ci-dessous.

4.3.1 Le transit

Le transit est le régime douanier sous lequel sont placées les marchandises transportées sous contrôle douanier d'un bureau de douane à un autre bureau de douane, par voie terrestre ou aérienne en suspension des droits et taxes et des mesures de prohibition à caractère économique. La mise à la consommation des marchandises ayant bénéficié du régime du transit se fait dans les mêmes conditions que celles importées directement de l'étranger.

4.3.2 Les entrepôts de douane

L'entrepôt des douanes est le régime douanier qui permet l'emmagasinement des marchandises sous contrôle douanier dans les locaux agréés par l'administration des douanes en suspension des droits et taxes et des mesures de prohibitions à caractère économique.

Les marchandises peuvent séjourner en entrepôt pendant un délai d'un an.

Avant l'expiration du délai fixé, le soumissionnaire doit assigner aux marchandises un autre régime douanier. Toutefois, et sous réserve que les marchandises soient en bon état et que les circonstances le justifient, le délai de séjour des marchandises en entrepôt peut être prorogé par l'administration des douanes.

Les expéditions d'un entrepôt à un autre entrepôt ou à un bureau de douanes s'effectuent sous le régime du transit.

Il existe trois catégories d'entrepôts de douanes:

L'entrepôt public

Est ouvert à tous les usagers pour l'entreposage des marchandises de toute nature à l'exception de celles qui sont exclues par application des dispositions de l'article 116 du présent code.

Peuvent être admises en entrepôt public les marchandises :

- Importées, à leur sortie des magasins ou aires de dépôt temporaire;
- Placées sous un régime douanier économique;
- Destinées à l'exportation aux fins d'obtention du remboursement des droits et taxes et le cas échéant, les avantages résultant de cette exportation

L'entrepôt public peut être créé, lorsque les nécessités du commerce le justifient et que Les exigences relatives à la construction et à l'aménagement des entrepôts sont validées par décisions du directeur général des douanes

L'entrepôt privé

L'entrepôt privé peut être accordé à toute personne physique ou morale pour son usage exclusif en vue d'y entreposer des marchandises en rapport avec son activité en attendant de leur assigner un autre régime douanier autorisé.

L'entrepôt industriel

Les entrepôts industriels sont des établissements placés sous le contrôle de l'administration des douanes, où les entreprises sont autorisées à procéder à la mise en œuvre de marchandises destinées à la production pour l'exportation, en suspension des droits et taxes dont celles-ci sont passibles.

4.3.3 Les usines exercées

Le régime douanier des usines exercées est réservé aux établissements et aux entreprises qui procèdent sous contrôle douanier:

- 1) À l'extraction, la collecte et au transport des huiles brutes de pétrole ou de minéraux bitumineux, des gaz de pétrole et des hydrocarbures liquides ou gazeux;
- 2) au traitement et au raffinage des huiles brutes de pétrole ou de minéraux bitumineux, de gaz de pétrole et des autres hydrocarbures gazeux pour obtenir des produits pétroliers et assimilés passibles de droits intérieurs de consommation et de toutes autres taxes ou redevances;
- 3) À la liquéfaction des hydrocarbures gazeux;
- 4) À la production de produits pétroliers et assimilés passibles de droits intérieurs de consommation et de toutes autres taxes ou redevances;
- 5) À la production et la fabrication de produits chimiques et assimilés, dérivés du pétrole;
- 6) À la fabrication connexe d'autres produits dont la liste est fixée par voie réglementaire ;

- 7) À la mise en œuvre ou à l'utilisation des marchandises qui bénéficient d'un régime douanier ou fiscal particulier.

4.3.4 L'admission temporaire

C'est le régime douanier qui permet l'admission dans le territoire douanier, en suspension des droits et taxes, sans application des prohibitions à caractère économique, de marchandises importées dans un but défini et destinées à être réexportées dans un délai déterminé :

- 1) Soit en l'état, sans avoir subi de modifications exception faite de la dépréciation normale des marchandises par suite de l'usage qui en est fait;
- 2) Soit après avoir subi dans le cadre du perfectionnement actif une transformation, un ouvraison, un complément de main d'œuvre ou une réparation.

4.3.5 L'admission temporaire avec réexportation en l'état

Sont notamment admis sous le régime de l'admission temporaire pour réexportation en l'état :

- Le matériel professionnel;
- Les conteneurs, palettes, emballages, échantillons et autres marchandises importées dans le cadre d'une opération commerciale pour essai ou démonstration;
- Les marchandises importées dans le cadre d'une opération de production;
- Le matériel scientifique et le matériel pédagogique;
- Les matériels importés dans un but sportif;
- Les matériels de propagande touristique;
- Les marchandises importées dans un but humanitaire;
- les véhicules routiers commerciaux.

4.3.6 L'exportation temporaire

C'est le régime douanier qui permet l'exportation temporaire, sans application des mesures de prohibitions à caractère économique et dans un but défini, de marchandises destinées à être réimportées dans un délai déterminé :

- 1) Soit en l'état, sans avoir subi de modification, exception faite de leur dépréciation normale par suite de l'usage qui en est fait;
- 2) Soit dans le cadre du perfectionnement passif, après avoir subi une transformation, un ouvraison, un complément de main d'œuvre ou une réparation

4.4 Les étapes de dédouanement

La conduite des marchandises en douane consiste dans l'acheminement des marchandises importées ou à exporter vers le bureau de douane compétent le plus proche de la frontière douanière. Cette obligation prend naissance dès le franchissement de la frontière douanière pour le cas des importations.

Dans ce cas le transporteur doit emprunter la route légale qui est désignée. La formalité de la conduite des marchandises en douane s'impose quel que soit leur mode de transport et valeur relative, même si elles sont exemptées des droits et taxes.

Le déclarant peut être:

- Le propriétaire des marchandises
- Le commissionnaire en douane
- Le transporteur des marchandises

En règle générale celle-ci se déroule comme suit :

4.4.1 La mise en douane ou La déclaration sommaire¹⁴

Dès leur introduction dans le territoire douanier, les marchandises importées sont assujetties à des formalités de prise en charge (enregistrement de la déclaration sommaire au sommier de gros), afin d'éviter qu'elles échappent à la surveillance du service des douanes et soient irrégulièrement versées sur le marché intérieur sans dédouanement. La mise en douane est matérialisée par la présentation de la marchandise transportée et le dépôt du document de transport (manifeste, feuille de route, carnet de transit, déclaration TRIE etc.), qui constitue alors la déclaration sommaire, au niveau du service des douanes. Cette déclaration sommaire doit être au enregistree, synonyme de prise en charge de la marchandise.

Le dépôt de la déclaration sommaire n'est pas exigé si les marchandises sont déclarées en détail dès leur arrivée au bureau.

4.4.2 La déclaration en détail

Toutes les marchandises importées ou exportées, doivent faire l'objet d'une déclaration en détail leur assignant un régime douanier

Les principaux éléments d déclaration :

¹⁴ <http://www.douan.gov.dz>>code PDF, consulté le 01 novembre 2019.

- **L'espèce tarifaire** ; une dénomination attribuée à chaque marchandise en fonction de ses caractéristiques par le tarif douanier commun, sous forme de nomenclature (numérotation)
- **L'origine** ; permet entre autres, de détecter le taux de droit applicable à l'importation
- **La valeur** ; élément clé de mesure de la taxation

La déclaration en détail est établie sur un formulaire conforme au modèle conservé à la direction générale des douanes il est unique à toutes les opérations quel que soit le régime douanier assigné à la marchandise. La déclaration est déposée en 5 exemplaires.

Les documents de la déclaration en détail

On retrouve :

- Certificat d'origine notamment lorsque la marchandise bénéficie d'un avantage fiscale prévu par des accords d'associations. exemple : (EUR) dans le cas de l'accord d'association avec l'union européenne ;
- Facture définitive originale domiciliée ;
- Liste de colisage ;
- Le B/L ou LTA domicilié ;
- Note de détail ;
- Certificat de conformité ;
- Certificat d'assurance.

Les copies de documents à annexer :

- Le registre de commerce ; il doit être en lien avec le produit importé ;
- Identifiant fiscal ; délivré des services des impôts ;
- Mandant de commissionnaire en douane ; lorsque la marchandise n'est pas déclarée par son propriétaire mais par un commissionnaire en douane, celle-ci doit être accompagnée de ce mandat ;
- Document d'inspection aux frontières ; lorsque la marchandise doit être soumise à un contrôle aux frontières ;
- Autorisation ; lorsque la marchandise à des autorisations par des textes législatifs, le déclarant doit joindre cette autorisation ;
- le bordereau de détail

4.4.3 Dépôt de la déclaration en détail

Le dépôt de la déclaration est fixé à 21 jours à compter du jour de déchargement.

Si à l'expiration de ce délai la déclaration n'est pas déposée la marchandise est constituée d'office sous le régime de dépôt par le receveur des douanes pour une durée de 2 mois. Passé ce délai la marchandise est acquise au profit du trésor public. La restitution de la marchandise sous le régime de dépôt entraîne des pénalités de retard.

Elle doit être déposée au bureau de douane approprié. Le service chargé de recevoir les dépôts de déclarations est *l'inspection principale aux sections IPS*.

4.4.4 Enregistrement de la déclaration en douane

Une fois la déclaration est reconnue valable par les agents de douane, on lui affecte un numéro d'enregistrement, ce qui est un acte juridique.

Une déclaration enregistrée ne peut être modifiée. Sauf dans le cas où la déclaration est déposée par anticipation et doit être rectifiée à l'arrivée de la marchandise.

4.4.5 La vérification physique des marchandises

Après la vérification de la forme de la déclaration en détail, il convient de procéder à la vérification physique. Il s'agit de l'opération par laquelle la douane procède à l'examen physique des marchandises afin de s'assurer que leur nature, leur origine, leur provenance, leur état, leur quantité et leur valeur sont conformes aux données de la déclaration en détail

4.4.6 Paiement des droits et taxes

La loi oblige l'inspecteur des douanes à liquider les droits et taxes exigibles et le montant exact de la créance du trésor public que doit payer le déclarant pour , pouvoir obtenir l'autorisation d'enlever les marchandises.

4.4.7 Enlèvement des marchandises

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

Conclusion de la section

L'opération de dédouanement est une opération à caractère obligatoire qui exige des formalités complexes. Pour ces raisons, la majorité des entreprises effectuant régulièrement des opérations d'import-export font recours au service de transit, en vue d'accomplir les formalités de dédouanement.

Conclusion du chapitre

L'opération de transport à l'international est une opération très complexe qui exige une connaissance des aléas de l'environnement externe. En effet, gérer efficacement une opération de transport à l'international est une équation qui soit capable de combiner éléments clés de la logistique à savoir ; les modes de transport, les Incoterms, l'assurance dans le commerce extérieur et bien sur le dédouanement.

Toutefois cela ne suffit pas totalement gérer une opération d'importation. L'opérateur économique doit aussi prendre en considération d'autres élément tout aussi important à savoir paiement dans le commerce extérieur. Ce que nous allons exposer dans le prochain chapitre.

Chapitre III

Chapitre III: Le paiement à l'international

Introduction

Les échanges internationaux se développent et prennent de l'ampleur. Toutefois, cette évolution s'accompagne d'un accroissement des risques. Pour parer à ces risques, plusieurs mesures ont été mises en place, notamment les différents instruments et techniques de paiement.

Les instruments de paiement désignent les moyens mis à la disposition des clients par leurs banques, pour leur permettre d'effectuer ou d'encaisser des paiements sur leurs comptes. On retrouve principalement :

- Le chèque ;
- Le virement international ;
- La lettre de change ;
- Le billet à ordre.

Mais vu que les instruments de paiement n'offrent pas toutes les garanties nécessaires pour sécuriser acheteur et vendeur, les opérateurs économiques ont mis au point des techniques de paiement élaborées, basées sur la présentation de documents afin d'apporter plus de sécurité aux contractants. Les plus utilisées sont :

- La remise documentaire ;
- Le crédit documentaire ;
- La lettre de crédit *stand-by* (SBLC).

Cependant, malgré les risques que peuvent couvrir ces moyens de paiement, face à la complexité de l'environnement extérieur, cela ne suffit pas à pallier à certains risques particuliers, notamment le risque de change. Pour cela les entreprises procèdent à des techniques de couverture contre ce risque majeur.

Dans ce chapitre nous allons d'abord présenter les différents instruments et techniques de paiement, tout en mettant en évidence l'importance de la domiciliation bancaire dans ces opérations. Ensuite nous aborderons le risque de change et les moyens internes et externes auxquels l'entreprise peut faire recours afin de s'y protéger.

Section 1 : Les instruments de paiement

Tous les efforts faits par une entreprise pour étudier un marché, le prospecter et lui offrir le produit adapté sont vains si elle n'arrive pas efficacement à encaisser le produit de ses ventes ou à entamer le paiement de ses besoins d'achats.

La connaissance des instruments de paiement et des risques afférents à chacun de ces instruments est un préalable pour que l'entreprise fixe bien ses conditions de paiement.

L'instrument de paiement est la forme qui sert de support au paiement, à savoir : le chèque, le virement bancaire, la lettre de change et le billet à ordre.

1.1 Le chèque :

Le chèque est un ordre adressé par une personne nommé *tireur*, à un établissement une banque nommé *tiré*, de payer une somme déterminée à une tierce personne nommée *bénéficiaire* ou *porteur*.

Dans ce cas alors le chèque fait intervenir trois personnes ;

Le tireur : c'est lui qui établit et signe le chèque et qui peut être le bénéficiaire lui-même.

Le tiré : c'est la banque, et c'est elle qui détient les fonds et effectue le paiement

Le bénéficiaire : c'est lui qui reçoit le paiement et peut être le tireur ou une tierce personne.

Le chèque peut mettre en cause quatre personnes avec l'intervention de la banque du bénéficiaire et l'inscription du montant au crédit de ce dernier.

Le chèque est un extrait de carnet à souche délivré par le banquier, et qui permet de retirer de l'argent en banque (le tireur se délivre le titre lui-même)

1.1.1 Fonctions du chèque

Le chèque permet de procéder à des règlements sans utiliser de billets de banque et sans qu'il soit besoin au bénéficiaire de livrer une quittance. Ainsi il présente l'avantage de diminuer la circulation de monnaie fiduciaire.

Le chèque permet aux banques et aux établissements financiers de procéder à des règlements par compensation : le bénéficiaire dispose d'un chèque à sa banque et le montant est inscrit au crédit de son compte. En cas de besoin, il tire lui-même un chèque, et les banques procèdent elles-mêmes à la compensation interbancaire des chèques, émise par des conventions librement consenties entre l'ensemble des établissements, cela peut se faire manuellement ou bien par des procédés informatiques.

1.1.2 Schéma de circulation

Le schéma de circulation du chèque est représenté dans la figure suivante :

Figure N° 7: Schéma de circulation d'un chèque à l'international

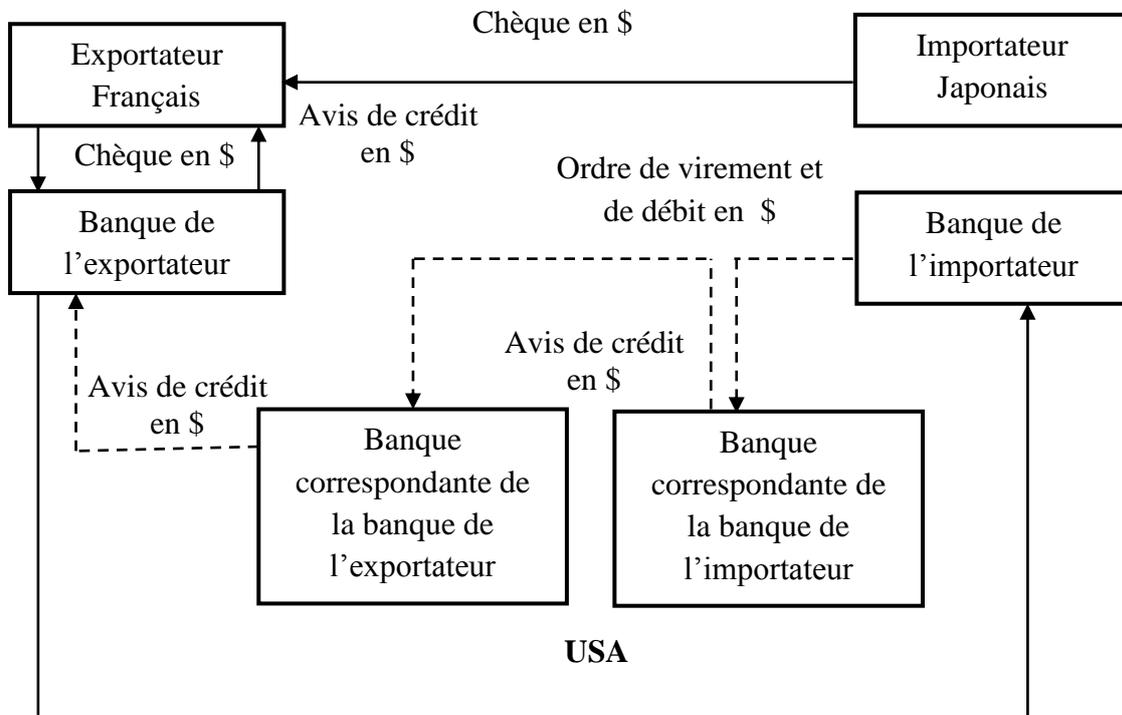


Schéma de circulation d'un chèque

Source : Extrait de l'ouvrage de MONOD. D. P, « Moyens et techniques de paiement à l'international », 4^{ème} édition, Edition ESKA, Paris, 2007. P84.

1.1.3 Les mentions obligatoires de chèque

Les mentions obligatoires de chèque sont :

- La dénomination du chèque ;
- Le montant pure et simple de payer une somme déterminée ;
- Le nom du tiré ;
- Le lien de paiement ;
- La date et le lieu de création du chèque ;
- La signature de tireur qui doit être manuscrite.

1.1.4 Les différents types de chèques

Il existe plusieurs types de chèques :

Chèque barré ; un chèque comportant au recto, deux barres parallèles. Le barrement a pour but de protéger le bénéficiaire en cas de perte ou vol du chèque. Ce chèque est non endossable.

Chèque omnibus : c'est un chèque utilisé au guichet lorsque le client n'a pas son chéquier. On dit aussi chèque guichet, ou chèque passe **partout**

Chèque circulaire : chèque payable dans toutes les agences d'une banque ou chez tous les correspondants de la banque.

Chèque de caisse : Chèque à soit même, en vue de procéder à un retrait de fonds.

Chèque certifié : Chèque assorti de la garantie, par le banquier du tireur, que la provision correspondante est bloquée et affectée au paiement de ce chèque jusqu'au terme du délai légal de présentation.

Chèque visé : Un chèque sur lequel le tiré (la banque) a apposé son visa. Ce visa indique la provision existe à la date de l'établissement de ce visa, mais la banque ne peut pas le bloquer au profit du bénéficiaire.

Chèque endossé : l'endossement est réalisé par une signature au dos du chèque par le porteur (l'endosseur).

Chèque de garantie : Chèque remis par l'émetteur pour garantir l'exécution d'une obligation.

Chèque de voyage : Chèque pré-imprimé, au montant fixé, conçu pour permettre à la personne qui les signe de payer un tiers sans condition, après avoir lui-même payé l'émetteur du chèque pour obtenir ce privilège.

Chèque lettre : Formule de chèque imprimée, avec l'accord du banquier tiré, par le client tireur et intégrée à son papier à lettre dont elle est détachable.

Chèque magnétique : Chèque dont les mentions peuvent être lues par une machine automatique.

Chèque multiple : Chèque postal contenant plusieurs ordres de paiement ou de virement à un ou plusieurs bénéficiaires.

1.1.5 Avantages et inconvénients du chèque

Le chèque comporte des avantages et des inconvénients, pour l'importateur et pour l'exportateur. Nous citerons les plus importants dans le tableau suivant :

Tableau N° 17 : Avantages et inconvénients du chèque

	Avantages	inconvénients
importateur	<ul style="list-style-type: none"> – Peu coûteux ; – L'émission est à l'initiative de l'acheteur. 	<ul style="list-style-type: none"> – Risque de perte ; – La lenteur de recouvrement peut s'avérer pénalisante si le vendeur attend la réception du chèque, voir son encaissement réel pour remplir son obligation.
Exportateur	<ul style="list-style-type: none"> – Peu coûteux ; – Dans le cas d'un chèque de banque émis par l'acheteur, il s'agit d'engagement direct de paiement de la banque (le compte de l'acheteur sera directement débité). 	<ul style="list-style-type: none"> – L'émission est à l'initiative de l'acheteur ; – Risque de chèque sans provision, perte, falsification, vol ; – Lenteur de recouvrement dans certains pays.

Source : Tableau fait par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage. LEGRAND. G et MATINI. H. *Op Cit.* p110.

1.1.6 Le chèque dans les transactions internationales

Pour garantir une certaine sécurité à l'exportateur, la majorité des systèmes nationaux admettent les chèques certifiés de banque.

Lorsqu'une entreprise a plusieurs clients dans un pays étranger qui utilise ce moyen de paiement, elle peut ouvrir dans une banque locale un compte de non-résident, plus pratique et moins coûteux que des chèques internationaux et procéder à des virements internationaux globaux.

Cet instrument est relativement peu utilisé dans les transactions internationales, d'une part en raison de divergences dans les systèmes bancaires et les différentes lois nationales, d'autre part en raison de risques de perte, de vol ou de falsification que présente cet instrument. De plus, le chèque contient des inconvénients en termes de délais et de frais d'encaissement.

1. 2Le virement bancaire

Le virement est un ordre donné par le client (donneur d'ordre ou émetteur) à son banquier de débiter une certaine somme au crédit du compte du bénéficiaire (ou destinataire) désigné.

Le client peut donner son ordre de virement soit sur papier, soit en utilisant les formulaires adéquats ou des supports informatiques délivrés par la banque pour faciliter le traitement de l'opération.

1.2.1 Les conditions d'émission

- Le nom et le prénom du donneur d'ordre ;
- Le numéro de chèque ;
- La somme à virer en lettres et en chiffres ;
- Le compte du bénéficiaire et sa domiciliation ;
- La signature du donneur d'ordre ;
- L'existence de la provision ;

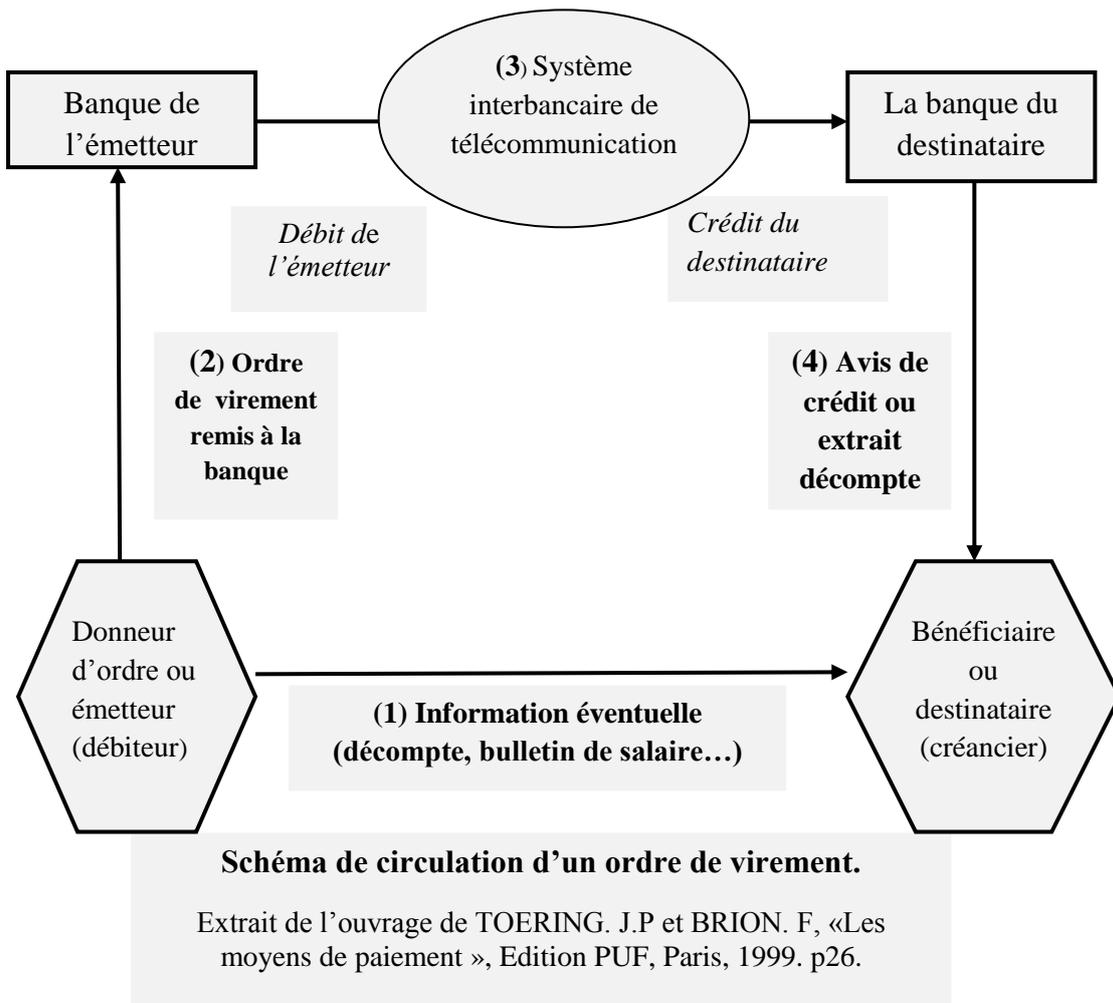
Le virement suppose que les personnes qui vont avoir à régler des opérations de crédit ont toutes un compte en banque. Le transfert de fonds se traduit par un simple jeu d'écritures.

Si le donneur d'ordre et le bénéficiaire ont leurs comptes dans le même établissement, il s'agit d'un virement interne, dans le cas contraire c'est le virement transite par système de compensation : Système interbancaire de télécommunication SIT.

1.2.2 Schéma de circulation du virement bancaire

Le schéma de circulation du virement est représenté dans la figure suivante :

Figure N° 8: Schéma de circulation du virement bancaire



1.2.3 Avantages et inconvénients du virement

Le virement comporte des avantages et des inconvénients.

Tableau N°18 : Avantages et inconvénients du virement

	Avantages	inconvénients
Import	<ul style="list-style-type: none"> – Peu coûteux ; – Rapidité des transmissions grâce au Système Interbancaire de Télécommunication qui SIT permet une circulation rapide des ordres de virement – aucun support de papier n'est échangé entre les deux contractants, qui leur facilite la tâche ; – Pas de risque de vol, perte sauf dans le cas de virement par courrier, mais très peu utilisé. – Emission à l'initiative de l'acheteur. 	<ul style="list-style-type: none"> – La pratique bancaire des dates de valeur peut retarder le crédit du compte du vendeur sans pour autant retarder le débit du compte de l'acheteur ; – Le vendeur pourra attendre l'encaissement réel (crédit après encaissement) avant de remplir son obligation, retardant ainsi la livraison
Expor	<ul style="list-style-type: none"> – Pas de risque de falsification ; – Moyen utilisé couramment ; – Le virement est une opération irrévocable et présente donc une garantie de paiement par construction : une fois que le bénéficiaire a reçu les fonds, aucune remise en question de l'opération ne peut survenir ; – Rapidité des transmissions grâce au Système Interbancaire de Télécommunication qui SIT ; – Aucun support de papier n'est échangé entre les deux contractants, qui leur facilite la tâche. 	<ul style="list-style-type: none"> – Le virement reste de l'ordre de l'acheteur alors que la marchandise peut être déjà expédiée ; – Le destinataire, sauf s'il reçoit une information directement du donneur d'ordre, ne sera informé de la date à laquelle il est crédité qu'enfin de circuit. Ce point est encore plus sensible dans le cas de virements internationaux ; – Le destinataire peut avoir du mal à identifier l'opération commerciale à laquelle le virement se rattache.

Source : Tableau fait par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage de NGUYEN-THE. M. *Op Cit.* p111-112.

1.2.4 Quelques types de virement à l'international

Il existe plusieurs types de modalités de virement à l'international.

a. Le virement SWIFT

La plupart des virements internationaux passent par le réseau SWIFT¹ (*Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunications*). Il s'agit du réseau privé d'ordinateurs le plus utilisé par les établissements financiers. SWIFT est utilisé par plus de 6600 institutions financières réparties dans 184 pays.

Les clients des SWIFT sont des banques, des courtiers, des agents de change, des Bourses, des organisations de compensation, etc. chaque jour, près de 4 millions de messages transitent par le réseau pour environ 1000 milliards de dollars. Le virement SWIFT est la plus ancienne et la plus fréquente forme de virement électronique interbancaire sécurisé.

Figure N° 9: Schéma d'un virement SWIFT

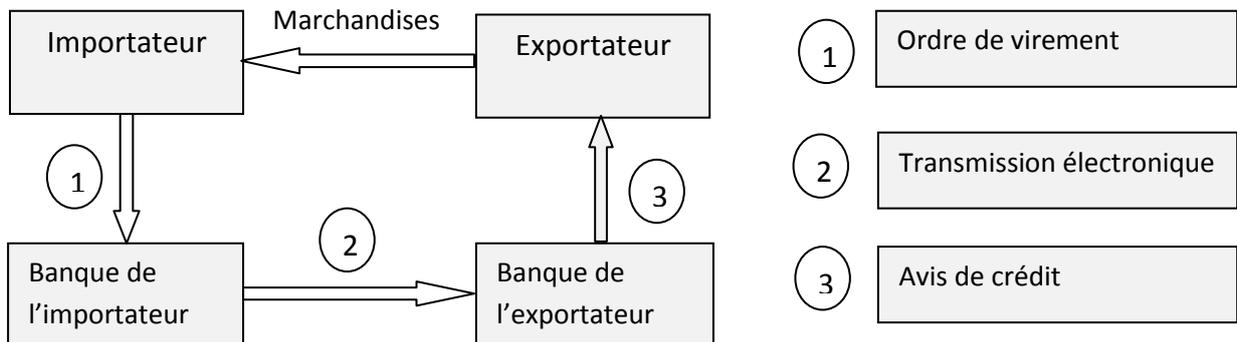


Schéma d'un virement SWIFT

Source : Extrait de l'ouvrage d'ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p107.

Afin d'accélérer la procédure de paiement électronique (transfert STP), les entreprises ont intérêt à mentionner sur leurs factures les codes IBAN (*International Bank Account Number*) et SWIFT (appelé également BIC *Bank Identifier Code*). Ces codes permettent en effet à la

¹ ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p108.

banque de l'acheteur étranger d'identifier sans erreur le compte en banque de l'exportateur, et d'effectuer rapidement le virement électronique.

Tableau N°19 : Avantages et Inconvénients du virement SWIFT

	Avantages	Inconvénients
Importateur	<ul style="list-style-type: none"> – Transferts sécurisés ; – Coût peu élevé. ; – Utilisation très facile ; – Le système fonctionne 24h/24. – L'initiative du virement appartient à l'importateur 	<ul style="list-style-type: none"> – Coûts généralement à la charge de l'importateur.
L'exportateur	<ul style="list-style-type: none"> – Transferts sécurisés ; – Virement est rapide ; – Utilisation très facile ; – Le système fonctionne 24h/24. 	<ul style="list-style-type: none"> – L'initiative du virement appartient à l'importateur ; – Le virement n'est pas un support de crédit ; – Le virement n'élimine pas le risque de non-paiement.

Source : Extrait de l'ouvrage d'ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT. T. *Op Cit.* p107.

b. Le virement SEPA

Le SEPA² (*Single Euro Payment Area*) est un espace unique de paiement en euros qui permet d'effectuer des paiements scripturaux dans l'ensemble des pays de l'Europe et de l'AELE, dans des conditions aussi rapide et sûres et avec la même facilité que s'il s'agisse de paiements nationaux. A l'intérieur du SEPA tous les paiements en euros sont considérés comme nationaux, et établis avec un seul ensemble d'instruments de paiement. Le SEPA est donc une suite naturelle de l'introduction de l'euro et une nouvelle grande étape dans la réalisation d'un marché unique efficace en Europe.

² ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p108.

Les entreprises ont la possibilité d'utiliser un instrument SEPA de paiement par virement. Les virements européens, effectués dans l'espace SEPA, sont exécutés au même prix que les opérations domestiques. Le virement SEPA, qui fait objet d'un traitement rapide, fiable et entièrement automatisé, est dorénavant utilisable pour les transactions en euros entre deux comptes tenus par des établissements financiers localisés dans l'espace SEPA.

1.3 La lettre de change (traite)

C'est l'écrit par lequel un commerçant appelé *tireur* donne mandat à un débiteur appelé *tiré* de payer à une troisième personne, appelée preneur ou bénéficiaire (la plupart du temps un banquier), ou à l'ordre de celui-ci une certaine somme d'argent à une date déterminée.

La lettre de change fait intervenir :

- **Le tireur (créancier)** : c'est l'exportateur, c'est lui qui crée la traite parce qu'il a une créance sur le tiré, à qui il a vendu des marchandises par exemple à crédit ;
- **Le tiré (débiteur)** : c'est l'importateur, il est le débiteur du tireur, paiera la lettre à l'échéance après avoir en principe vendu les marchandises achetées à crédit ;
- **Le bénéficiaire**: C'est la personne qui recevra le montant de la lettre de change (tireur lui-même, une banque, une tiers personne).

1.3.1 Schéma de circulation

Le schéma de circulation de la lettre de change est comme suit :

Figure N°10 : Schéma de circulation de la lettre de change

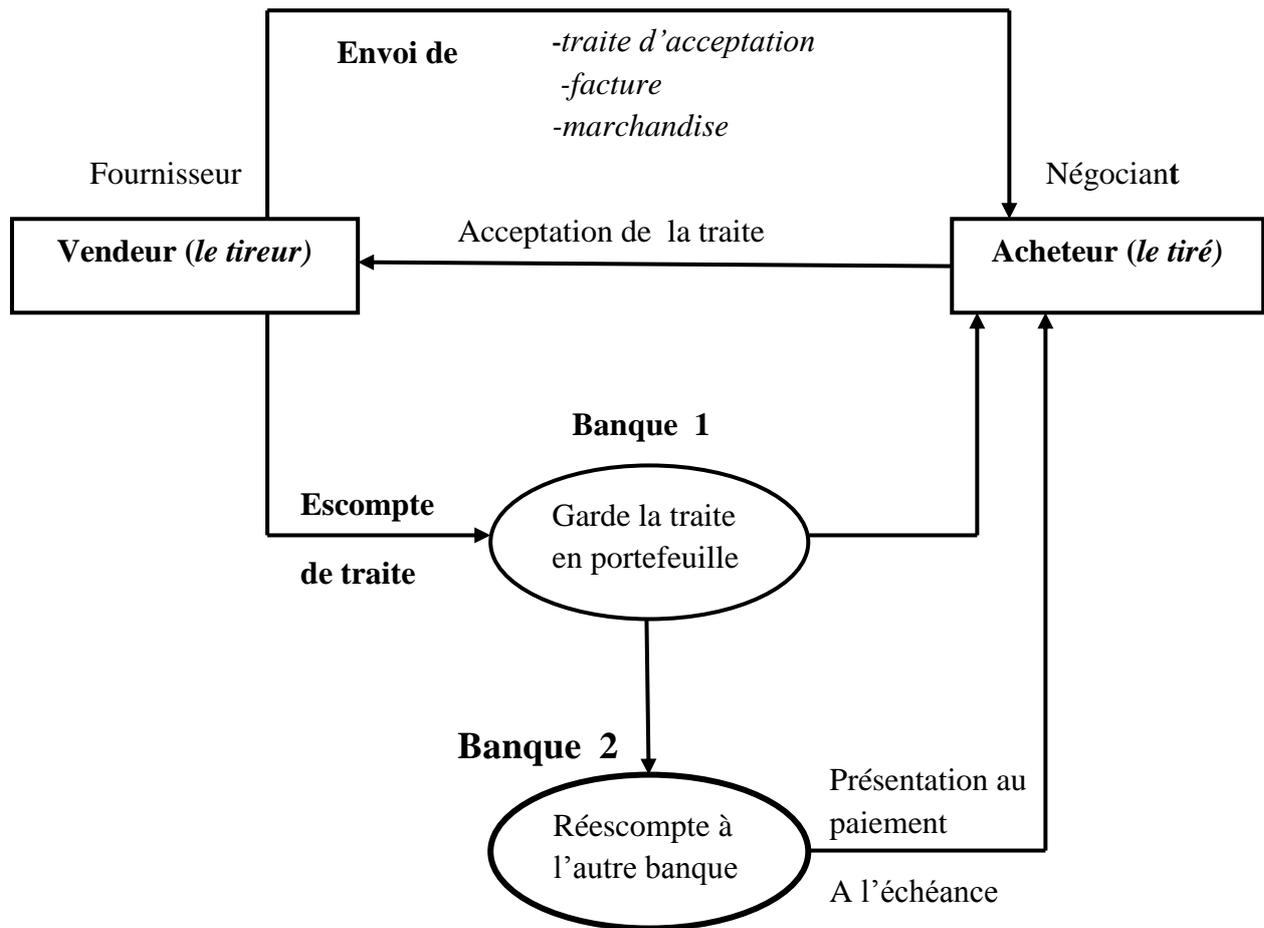


Schéma de circulation de la lettre de change

Source : Extrait de l'ouvrage de TOERING. J.P et BRION. F. *Op Cit.* p31.

➤ Explication du schéma

On remarque que la circulation de la traite se fait dans le même sens que la marchandise :

- Le vendeur expédie la marchandise à l'acheteur, avec la facture. Il titre au même temps une traite sur le tiré.
- L'acheteur reçoit donc en même temps :
 - La marchandise ;
 - La traite ;
 - La facture.

Il contrôle toutes les indications qui doivent être identiques à celles convenues.

Après l'acceptation de la traite (prix, échéance), l'acheteur appose sa signature au recto à gauche de celle-ci, puis va la retourner au tireur, marquant son accord définitif sur le paiement.

Que va faire le fournisseur en possession de la traite ?

On distingue essentiellement deux cas ;

- 1) Sa trésorerie est suffisante, il garde l'effet de commerce, on dit qu'il le conserve en portefeuille.
- 2) Sa trésorerie est insuffisante, il peut en combler comme suit :
 - Soit il demande à son banquier de lui faire un prêt temporaire.
 - Ou il présente sa créance à sa banque, si cette dernière accepte cette traite, elle procédera à ce qu'on appelle à *l'escompte de la traite*. Encore si cette banque a besoin de liquidité avant l'échéance elle peut elle-même présenter l'effet de commerce à une autre banque, ce qu'on appelle *réescompte de la traite*.

1.3.2 Les obligations de la lettre de change

Le code de commerce fixe huit énonciations qui sont obligatoires :

- La dénomination « lettre de change » ;
- Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- Le nom de celui qui doit payer (le tiré) ;
- Le nom de celui auquel l'ordre de paiement doit être fait (le bénéficiaire) ;
- La signature de celui qui émet la lettre (le tireur) ;
- La date et le lieu de création ;
- L'échéance ;
- Le lieu de paiement.

1.3.3 Fonction de la lettre de change

La lettre de change a plusieurs fonctions dont nous citerons :

- Un instrument de déplacement de valeur ;
- Un instrument de crédit ;
- Un instrument de paiement.

1.3.4 Avantages et inconvénients de la lettre de change

Le tableau suivant représente les principaux avantages et inconvénients de la lettre de change.

Tableau N°20 : Avantages et inconvénients de la lettre de change

	Avantages	Inconvénients
Importateur	<ul style="list-style-type: none"> – Grâce au délai qu'accorde le tireur au tiré, ce dernier ne paiera que lorsqu'il aura le temps de revendre sa marchandise. 	<ul style="list-style-type: none"> – Frais de traitement bancaire importants (présentation, aval et virement) ; – Contexte juridique variable selon les pays.
Exportateur	<ul style="list-style-type: none"> – Le tireur peut disposer immédiatement de sa créance ; – Possibilité pour le tireur de mobiliser sa créance ; – Date d'échéance fixée de manière précise ; – possibilité d'endosser la traite. 	<ul style="list-style-type: none"> – La lettre de change ne supprime pas les risques d'impayés de perte ou de vol. Elle est soumise à l'acceptation de l'acheteur (tiré) et son recouvrement peut être long, en raison de sa transmission postale et de l'intervention de plusieurs établissements financiers. ; – Contexte juridique variable selon les pays.

Source : Tableau fait à partir de données de l'ouvrage d'ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT. T. Op Cit. p109

1.4 Le billet à ordre

Le billet à ordre est un titre par lequel un débiteur s'engage à payer un montant déterminé à une date déterminée, à un bénéficiaire ou à son ordre. Il existe deux intervenants : le souscripteur du billet qui est à la fois tireur et tiré et le bénéficiaire.

1.4.1 Schéma de circulation

Le schéma de circulation du billet à ordre est comme suit :

Figure N°11 : Schéma de circulation du billet à ordre

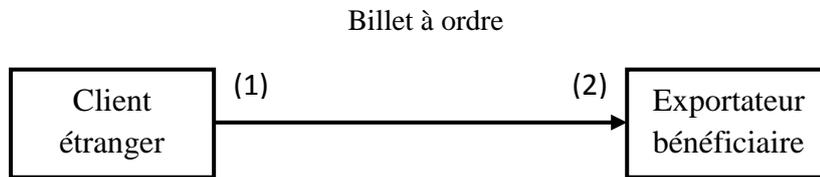


Schéma de circulation du billet à ordre

Source : Extrait de l'ouvrage MONOD. D. P. *Op Cit.* p97.

(1) Emission du billet à ordre par le client souscripteur au profit du bénéficiaire.

(2) Transmission du billet à ordre

Le billet à ordre est également émis la plupart du temps sous forme électronique (billet à ordre relevé ou BOR).

1.4.2 Les mentions obligatoires du billet à ordre

Les principales mentions du billet à ordre sont :

- La clause à ordre avec la dénomination du tiré ;
- La promesse de payer ;
- La mention de l'échéance ;
- Le lieu du paiement ;
- Le nom du bénéficiaire ;
- La mention du lieu et de la date de souscription.

1.4.3 Avantages et inconvénients du billet à ordre

Le tableau suivant représente les principaux avantages et inconvénients du billet à ordre.

Tableau N°21 : Avantages et inconvénients du billet à ordre

	Avantages	Inconvénients
Importateur	<ul style="list-style-type: none"> – Emis à l'initiative de l'acheteur. 	<ul style="list-style-type: none"> – Risque de vol, de perte.
Exportateur	<ul style="list-style-type: none"> – Matérialise la créance ; – Précise l'échéance ; – Possibilité de le mobiliser ; – Endossable. 	<ul style="list-style-type: none"> – Emis à l'initiative de l'acheteur ; – Risque d'impayé ; – Risque de retard.

Source : Tableau fait par nos soins.

Le billet à ordre ressemble à la lettre de change, il a quasiment les mêmes avantages et inconvénients que cette dernière. Il est émis à l'initiative de l'acheteur et non à celle du vendeur et il est rarement utilisé dans le commerce international, il est même déconseillé car il permet à l'importateur d'influencer la date d'expédition des marchandises.

Conclusion de la section

Les instruments ; chèque, virement, lettre de change et billet à ordre relèvent des formules d'encaissement simples, car ils ne s'appuient pas sur la production de documents de transport. Ils comportent des limites et doivent inciter à la prudence. Pour sa sécurité, le vendeur n'accepte de les mettre en œuvre qu'avec des acheteurs sûrs et des pays sans risques ou alors demande un acompte à la commande, voir même le paiement avant l'expédition. Pour ces raisons, les techniques de paiement ont été mises en œuvre afin d'apporter plus de sécurité aux deux parties du contrat.

Section 2 : Les techniques de paiement à l'international

Dans les opérations du commerce international, importateur et exportateur ont tous deux besoins d'un minimum de garantie. Le premier a besoins d'être rassuré de la réalité de l'expédition des marchandises. Le second a besoins d'être rassuré quant à l'encaissement de sa créance.

Les instruments de paiement traditionnels n'offrent pas toutes les garanties nécessaires pour sécuriser acheteurs et vendeurs, alors les opérateurs financiers ont mis au point des techniques élaborées fondées sur la prestation de documents. C'est ce qu'on appelle techniques d'encaissement documentaires

Ces techniques de paiement sont des procédures spécifiques au commerce international donnant une plus grande sécurité aux transactions telles que la remise documentaire et le crédit documentaire

2.1 La remise documentaire (L'encaissement documentaire)**2.1.1 Définition**

L'encaissement documentaire (remise documentaire) est le moyen de faire encaisser par une banque le montant dû par un acheteur, contre remise de documents.

La banque exerce la fonction d'agent fiduciaire et d'intermédiaire entre l'exportateur et l'importateur, elle présente à l'importateur, sur instruction de l'exportateur ou de sa banque, des documents motionnant l'expédition d'une marchandise ou la fourniture d'une prestation, et encaisse en contrepartie le montant dû ou se fait délivrer un effet de change accepté.

2.1.2 Les intervenants de la remise documentaire

Cette technique de paiement fait intervenir quatre parties :

Tableau N°22 : Intervenant de la remise documentaire

Dénomination de l'intervenant	Rôle
Le donneur d'ordre (L'exportateur)	C'est l'exportateur qui donne mandat à sa banque et lui donne l'ordre d'encaissement.
La banque remettante	C'est la banque de l'exportateur qui est chargée d'envoyer les documents à la banque de l'acheteur chargé de l'encaissement dans le pays de l'acheteur conformément aux instructions de l'ordre d'encaissement
La banque présentatrice	Procédé à l'encaissement elle-même ou remettre une acceptation de la banque remettante.
Le tiré (l'importateur)	C'est l'importateur auquel sont représentés les documents d'encaissement.

Source : Tableau fait par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage NGUYEN-THE. M. *Op Cit.* p219.

2.1.3 Les principaux types de remises documentaires

On a principalement les deux types suivants :

a. Remise documentaire contre paiement D/P

Une fois les documents ont été remis par la banque présentatrice à l'importateur, ce dernier doit faire le paiement immédiat.

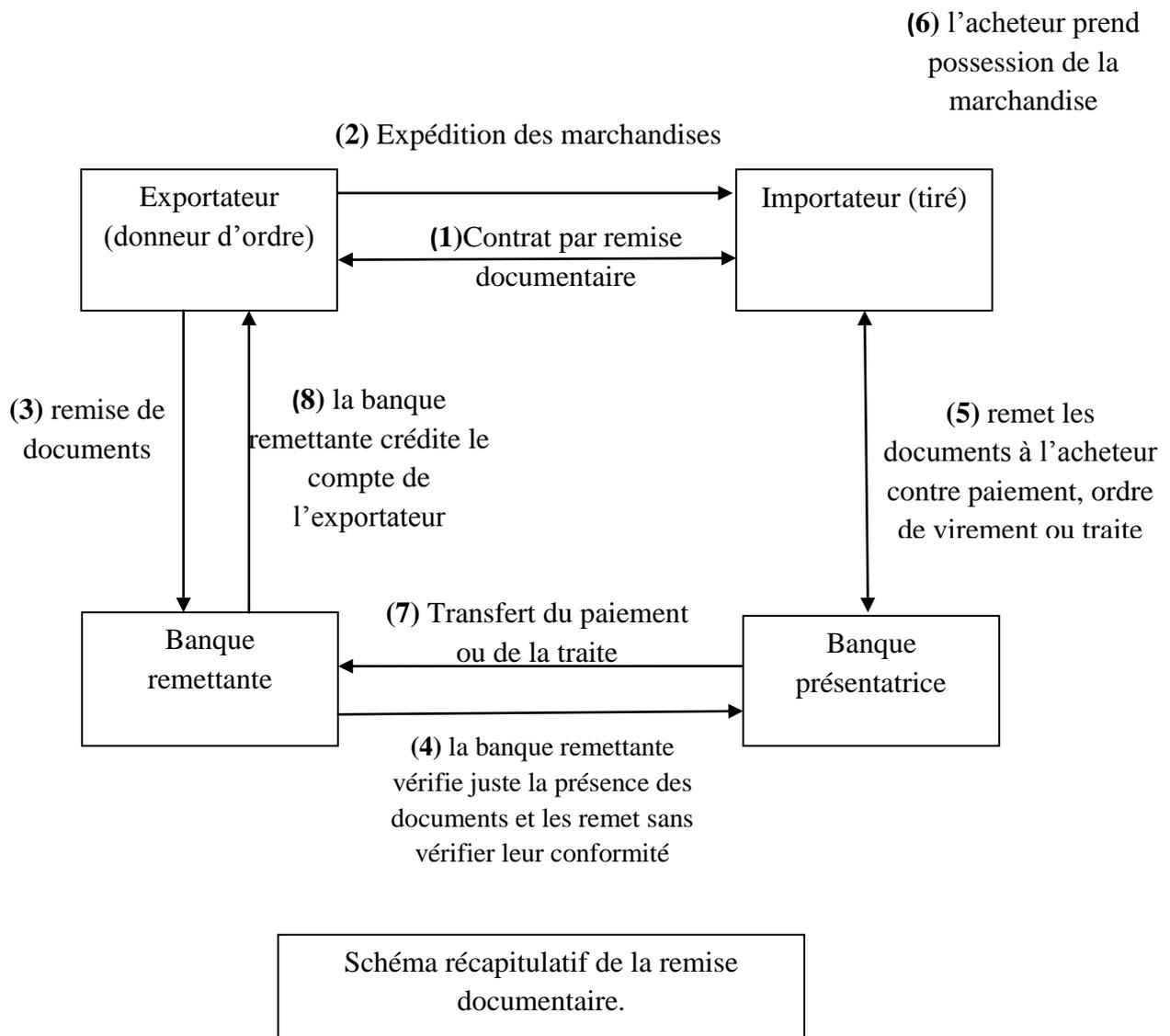
b. Remise documentaire contre acceptation D/A

La banque présentative remet les documents au tiré contre acceptation d'une traite ou d'un effet de change, ce dernier est payable à différentes échéances selon les résultats des négociations entre parties concernées.

2.1.4 Schéma de la remise documentaire

Le schéma de circulation de la remise documentaire est comme suit :

Figure N°12 : Schéma de circulation de la remise documentaire



Source : Figure faite par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage NGUYEN-THE. M, « Importer ; Le guide », 2^{ème} édition, Edition d'Organisation, Paris, 2005. P218-220.

2.1.5 L'acheminement d'une remise documentaire

Les phases principales d'une remise documentaires sont comme suit :

Phase 1 : Les deux parties négocient un contrat commercial dont le règlement est par remise documentaire

Phase 2 : L'exportateur expédie la marchandise vers le pays de l'acheteur et fait établir les documents de transport et d'assurance à l'ordre de la banque présentatrice.

Phase 3 : Les documents sont remis à la banque remettante accompagné d'une lettre d'instruction avec ordre d'encaissement.

Phase 4 : La banque remettante transmet les documents et la lettre d'introduction à la banque présentatrice.

Phase 5 : La banque présentatrice remet les documents à l'acheteur, soit contre paiement ou contre acceptation d'une ou plusieurs traites.

Phase 6 : L'acheteur présente les documents au transporteur et prend possession de la marchandise.

Phase 7 : La banque présentatrice chargée d'encaissement, transfère les fonds à la banque remettante ou envoie l'effet de commerce accepté.

Phase 8 : La banque remettante crédite le compte de l'exportateur ou lui confirme l'acceptation de la traite à échéance

2.1.6 Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire

Le tableau suivant représente les principaux avantages et inconvénients de la remise documentaire :

Tableau N°23 : Avantages et inconvénients de la remise documentaire

	Avantages	inconvénients
Importateur	<ul style="list-style-type: none"> - Paiement s'effectue après l'expédition de la marchandise ; - Simplicité de la formalité ; - Le coût bancaire est minime. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'engagement de la banque notamment sur la réalité de l'expédition et la conformité des marchandises ; - Les marchandises peuvent arriver avant les documents ce qui génère des frais d'immobilisation, donc à éviter dans les transports courts ; - Difficultés de négociation avec les incoterms EXW et DDP, car l'acheteur peut prendre possession des marchandises avant les documents donc avant le paiement.
Exportateur	<ul style="list-style-type: none"> - Les documents sont remis à l'acheteur contre paiement ; - Simplicité de la formalité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expédie la marchandise sans engagement ni de la banque ni de l'acheteur ; - Pas de couverture de risque commercial et politique ; - Dans la formule D/A la lettre de change ne signifie pas payer ; - Risque logistique : le client peut refuser la marchandise et ne pas lever les documents. Le fournisseur se voit alors obligé de trouver un autre acheteur ou de rapatrier la marchandise à ses frais ; - L'acheteur peut évoquer de nombreux motifs pour ne pas payer, par exemple : la marchandise n'est pas conforme à la demande, le montant facturé est supérieur à celui de la commande, la marchandise a été expédiée tardivement ou avant la date prévue...etc.

Source : Tableau fait par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage LEGRAND. G et MATINI. H. *Op Cit.* p101.

2.2 Le crédit documentaire

Le crédit documentaire correspond à l'engagement d'une banque de payer l'exportateur contre remise de documents qui prouvent que les marchandises ont bien été expédiées ou que les prestations de service ont été effectuées. La banque lui réglera la marchandise ou service convenu à concurrence d'une certaine somme (montant du crédit) contre remise de documents déterminés, avant une certaine date.

2.2.1 Les intervenants du crédit documentaire

Avant de passer à l'étude du crédit documentaire, il faut préciser les éléments de terminologie qu'on retrouvera par la suite :

Tableau N° 24: Intervenants du crédit documentaire

Dénomination de l'intervenant	Rôle
Donneur d'ordre ou ordonnateur	C'est l'acheteur ou l'importateur, celui qui donne instruction d'ouvrir le crédit documentaire
Banque émettrice ou opératrice (banque de l'importateur)	C'est la banque de l'importateur et c'est le pivot de l'opération, celui qui ouvre le crédit documentaire à la demande et pour le compte de son client, l'acheteur
Banque notificatrice (banque l'exportateur)	C'est la seconde banque, généralement installée dans le pays du bénéficiaire, qui reçoit le crédit documentaire et le transmet à l'exportateur
Bénéficiaire	C'est le vendeur ou l'exportateur, celui qui reçoit le Crédoc et l'utilise à son profit.

Source : Extrait de l'ouvrage ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p116.

2.2.2 Les caractéristiques d'un crédit documentaire

Le crédit documentaire représente des caractéristiques :

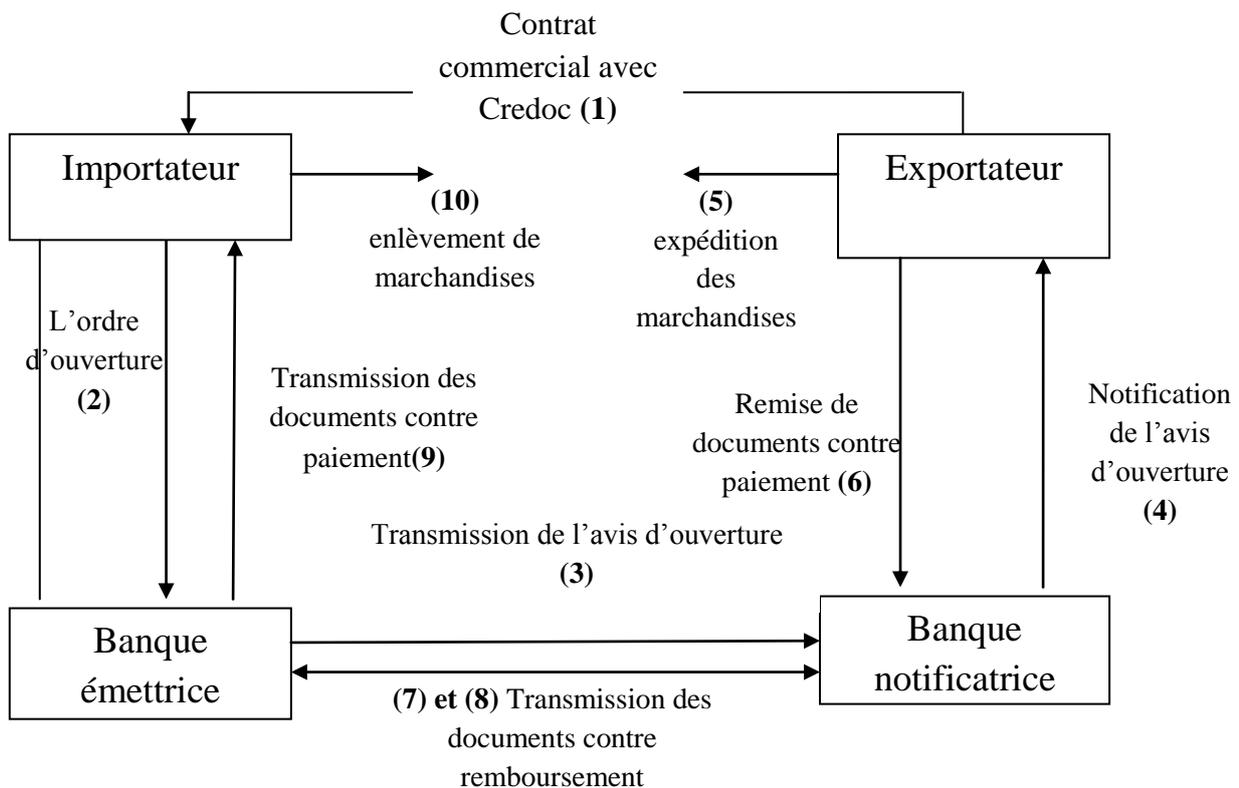
- Il représente une plus grande sécurité pour les deux partenaires.
- Le mode de paiement s'appuie sur les documents.

- Un arrangement bancaire pour le règlement des transactions commerciales internationales.
- Une garantie de paiement avec un respect total des conditions du crédit.

2.2.3 Schéma du crédit documentaire

L'acheminement du crédit documentaire se présente comme dans le schéma qui suit :

Figure N°13: Schéma du crédit documentaire



*Extrait de l'ouvrage de CHEHRIT. K, « Les crédits documentaires »,
Seconde édition, Edition Grand-Alger-Livre, Alger, 2007. p37.*

➤ l'aspect technique :

- 1- l'exportateur et l'importateur concluent un contrat commercial stipulant la forme de crédit utilisé pour le paiement.
- 2- l'importateur établie une demande d'ouverture de crédit documentaire auprès de sa banque (banque émettrice) en faveur de l'exportateur (bénéficiaire). Cette demande mentionne les documents exigés.

3-la banque émettrice charge une banque étrangère (correspondante) de notifier ou éventuellement de confirmer le crédit au bénéficiaire.

4-la correspondante étrangère se charge d'aviser le bénéficiaire de la mise en place du crédit documentaire.

5-une fois prévenu, l'exportateur expédie la marchandise selon les conditions convenues.

6-l'exportateur remet les documents à sa banque auprès de laquelle le crédit est réalisable.

7- la banque de l'exportateur (notificatrice) procède à la vérification des documents et se charge de les adresser à la banque émettrice.

8-à la réception des documents, la banque émettrice vérifie la conformité des documents et rembourse la banque notificatrice de la façon entendue.

9-la banque émettrice invite son client à retirer les documents contre paiement ou acceptation d'un effet.

10-l'importateur utilise les documents pour prendre possession des marchandises.

2.2.4 Les principales formes de crédits documentaires ³

a. Le crédit documentaire révocable

Peut être amendé ou annulé de façon unilatérale avant la présentation des documents par la banque émettrice à son initiative ou à la demande de l'importateur, cette forme de crédit documentaire peu satisfaisante pour le vendeur et rarement utilisée quoi qu'elle permette un règlement rapide

b. Le crédit documentaire irrévocable

Ne peut être amendé ou annulé qu'avec l'accord des deux parties (importateur, exportateur) et de la banque émettrice. Il est transmis à l'exportateur par la banque notificatrice qui ne prend aucun engagement de paiement.

³CHEHRIT. K, « les crédits documentaires », Seconde édition, Edition Grand-Alger-Livre, Alger, 2007. P23, 27, 51, 61 et 62.

c. Le crédit documentaire irrévocable et confirmé

Comporte autre engagement de la banque émettrice, celui de la banque notificatrice qui devient alors confirmatrice, l'exportateur obtient le maximum de garantie avec les engagements superposés de deux banques dont l'une est établie dans son pays, ce qui élimine tout risque politique ou de mauvaise compréhension.

2.2.5 Les principaux modes de réalisation du crédit documentaire

Les crédits documentaires selon les modalités de paiement :

a. Le crédit documentaire contre paiement (a vue)

Se traduisant par un paiement au moment de la présentation à la banque, des documents et leur contrat par banque.

b. Le crédit documentaire par acceptation (a échéance)

C'est le cas le plus fréquent en ce qui concerne les lettres d'ouverture comportant un crédit commercial.

Il est identique à la première, la seule différence est que l'exportateur reçoit à la place d'un paiement effectif une acceptation d'une des deux banques (émettrice ou notificatrice) sur la traite qu'il présente avec des documents.

2.2.6 Avantages et inconvénient du crédit documentaire

Après avoir défini le crédit documentaire, ses consistances juridiques et ses modes de règlement, on va procéder à étudier les avantages et les inconvénients qu'il apporte à l'acheteur et au vendeur.

Tableau N°25 : Avantages et inconvénients du crédit documentaire

Les Avantages	Les inconvénients
Pour l'importateur	
<ul style="list-style-type: none"> - La banque émettrice aidera l'importateur à l'ouverture du crédit documentaire, et vérifie la conformité des documents ; - L'importateur peut bénéficier du tarif douanier grâce aux documents nécessaires ; - Il ne paiera qu'après expédition des marchandises conformément à ses instructions (qualité, quantité, délai...) ; - En cas de non-respect de ses instructions, il est en position de force pour négocier une remise, prorogation d'échéance...etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - l'importateur supporte en général les frais de la banque émettrice (commission d'ouverture, non-remboursement des acomptes, modification unilatérale des conditions de vente...), ce type de risque s'appelle le risque financier ; - Inadapté lorsque la durée de transport est courte car la marchandise arrive avant les documents et oblige le client à demander une lettre de garantie bancaire (surcoût bancaire).
Pour l'exportateur	
<ul style="list-style-type: none"> - Garantie de paiement si les documents sont conformes, et ce grâce à l'intervention des banques comme intermédiaire en apportant plus de sécurité ; - Le vendeur n'expédie les marchandises que lorsqu'il est certain d'être payé dans les délais prévus ; - Risque politique couvert dans le cas d'un crédit irrévocable et confirmé ; - Le cas du crédit à vue, le paiement peut intervenir dès la présentation de documents, indépendamment de la date d'arrivée des marchandises ; - Protection juridique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure complexe et lente ; - L'exportateur supporte le risque commercial comme par exemple défaut de paiement, défaillance du débiteur. Ces types de risques concernent la mauvaise situation financière de l'acheteur ; - Le risque politique lié à la situation générale du pays de l'acheteur comme par exemple non-transfert des fonds ; - Inadapté à l'incoterm EXW, car le client entre en possession de la marchandise avant d'être payé ; - Inadapté aux incoterms D, car le fournisseur attend la livraison de marchandises dans le pays de l'acheteur pour récupérer la preuve de livraison, la remettre à sa banque contre paiement, sachant qu'il ne dispose que de 21 jours maximum pour ce faire, à partir de la date portée sur les documents de transport.

Source : Fait par nous-mêmes en fonction de l'ouvrage LEGRAND. G et MATINI. H. *Op Cit.* p112

2.2.7 Les dates et les délais de présentation

Le Credoc comporte des délais et des critères à respecter pour ne pas perdre son efficacité.

a. La date limite d'expédition

La date limite d'expédition conditionne la date d'arrivée des marchandises dans le pays de l'acheteur. La date retenue est en général la date d'émission du document de transport (date de mise à bord pour les incoterms FOB, CFR, CIF, ou date de prise en charge par le transporteur pour les incoterms EXW, FCA, CIP).

b. Date de vieillissement des documents

Cette date a pour but d'empêcher le vendeur de garder trop longtemps les documents. En effet l'acheteur ne peut pas retirer sa marchandise s'il n'est pas en possession des documents alors même qu'il a rempli toutes ses obligations. Deux cas de figure sont possibles ;

- Soit le Credoc indique une date de vieillissement des documents (exemple : au plus tard 15 jours après la date d'expédition)
- Soit le Credoc ne comporte pas de date de vieillissement des documents. Dans ce cas, les RUU prévoient une date correspondant à 21 jours à partir de la date d'expédition, dans la limite de la date de validité du Credoc.

c. La date de validité du Credoc

L'engagement bancaire débute à la date d'ouverture du Credoc et se termine à la date d'expiration, appelée aussi « date limite de validité ». Les documents doivent être présentés au plus tard à cette date extrême de validité. En cas d'impossibilité de tenir les délais, une prorogation de la date de validité peut être demandée par le bénéficiaire à condition que le donneur d'ordre accepte.

d. Les documents du Credoc

Le Credoc comporte des documents que nous citerons dans le tableau suivant :

Tableau N°26 : Les documents du Credoc

Document systématiquement exigés	Document éventuellement exigés
<ul style="list-style-type: none"> - La facture originale et les copies exigés par le Credoc ; - La liste de colisage ; - Le document de transport (BL, LTA, CMR...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificat d'origine ; - Certificat d'assurance ; - Facture consulaire ; - Certificat phytosanitaire ; - Certificat de contrôle de qualité ; - Autres documents exigés par le Credoc.

Source : Extrait de l'ouvrage ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT.T. *Op Cit.* p119-120.

2.3 La lettre de crédit Stand-By (*Stand By Letter of Credit* ou SBLC)

La lettre de crédit stand-by⁴ est une garantie bancaire à première demande. C'est l'engagement irrévocable d'une banque de payer son bénéficiaire (exportateur) en cas de défaillance du donneur d'ordre (importateur).

Contrairement au crédit documentaire qui doit se réaliser, la stand-by a pour vocation de ne pas être mise en jeu. Ce n'est pas exactement un instrument de paiement, c'est un contrat financier indépendant du contrat commercial.

Deux textes régissent la SBLC. D'une part les RUU 600 relatives aux Credoc, d'autre part les RPIS 98 (*règles de pratiques internationales relatives aux stand-by* 98. ISP en anglais)

- La SBLC garantit les obligations du donneur d'ordre de payer la marchandise en cas de non-paiement par d'autres moyens.
- C'est un engagement irrévocable d'un organisme émetteur d'indemniser son bénéficiaire si le donneur d'ordre s'avère défaillant, contre remise d'une attestation de non-paiement et des copies des documents commerciaux.
- La lettre stand-by peut être confirmée par la banque notificatrice ou toute autre banque.

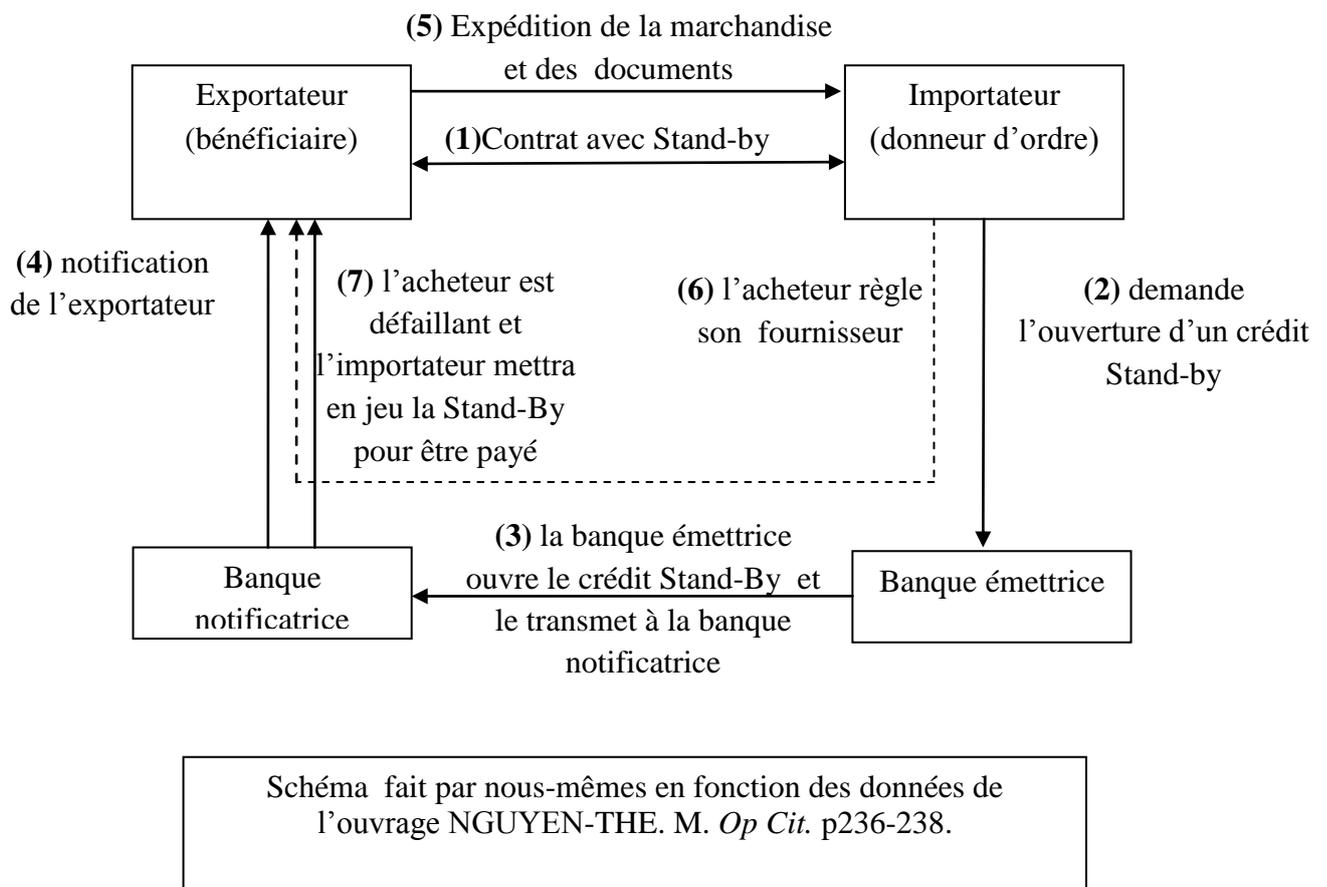
Les intervenants sont identiques à ceux du Credoc

⁴ NGUYEN-THE. M, « Importer ; Le guide », 2^{ème} édition, Edition d'Organisation, Paris, 2005. p136.

2.3.1 La procédure d'une lettre de crédit Stand-by

Nous allons essayer de représenter les étapes ci-dessous dans un schéma correspondant.

Figure N°14 : Schéma de circulation de la Stand-by



2.3.2 Aspect technique de la procédure d'une lettre de crédit Stand-by

Les étapes principales d'une lettre de crédit Stand-by sont présentées comme suit :

1. L'acheteur et le vendeur conviennent un paiement par lettre de crédit SBLC. L'acheteur passe commande et reçoit généralement la facture pro forma ;
2. L'acheteur demande à son banquier d'ouvrir une lettre de stand-by en faveur de son vendeur (bénéficiaire) conformément aux termes de l'opération ;

3. La banque de l'acheteur (émettrice) ouvre la SBLC, couvrant ainsi le risque commercial sur son client, et la transmet à sa banque correspondante dans le pays du vendeur ;
4. La banque correspondante (notificatrice) notifie l'ouverture de la lettre de crédit stand-by au vendeur en y ajoutant, sa confirmation à échéance (la banque devient alors la banque confirmante, couvrant ainsi le risque politique sur le pays acheteur). Si le vendeur est d'accord avec les termes de la lettre stand-by, il la conserve en stand-by. Il ne la mettra effectivement qu'en cas de défaillance de paiement de l'acheteur ;
5. Le vendeur expédie les marchandises et les documents directement au client ;
6. ***Hypothèse favorable*** : le client dans la grande majorité des cas, règle son fournisseur. La lettre stand-by deviendra nulle ou non avenue une fois la date de validité est échue ;
7. ***Hypothèse défavorable*** : le client ne règle pas le prix convenu. Le vendeur met en jeu la lettre de stand-by. Il présentera à la banque notificatrice/confirmante les documents requis (au moins une déclaration constatant la défaillance de l'acheteur, éventuellement copie de la facture et du titre de transport prouvant qu'il a bien rempli son obligation de livrer). Le réseau bancaire se charge alors de payer le vendeur et de se retourner contre l'acheteur.

2.3.3 Avantages et inconvénients du crédit Stand-by

Les principaux avantages et inconvénients du crédit stand-by sont dans le tableau suivant :

Tableau N°27 : Avantages et inconvénients du crédit Stand-by

	Avantages	inconvénients
Exportateur	<ul style="list-style-type: none"> - Plus grande garantie de paiement ; - Moins onéreuse que le crédit documentaire si elle n'est pas mise en jeu ; - Particulièrement adaptée à la couverture d'un courant d'affaires continu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elle reste encore moins connue ; - Garantie de paiement et non pas un moyen de paiement ; - Ne peut pas être mobilisée en cas de difficulté de trésorerie contrairement au Credoc ; - L'acheteur peut relier paiement et qualité, obligeant ainsi le vendeur à appeler la garantie.
Importateur	<ul style="list-style-type: none"> - La LCSB rend crédible l'acheteur et rassure son vendeur ; - Gain de temps : les documents sont transmis directement à l'importateur ; - Compatible avec les Incoterms EXW, DDU, DDP livré à domicile et les délais de transport court ; - Moins onéreuse que le crédit documentaire si elle n'est pas mise en jeu ; - Particulièrement adaptée à la couverture d'un courant d'affaires continu. 	<ul style="list-style-type: none"> - La banque émettrice cherchera un maximum de garanties de la part de l'acheteur avant de s'engager dans une lettre de Stand-by. Car en cas d'insolvabilité de celui-ci la banque émettrice court un risque financier plus grand en raison de l'absence de droit de gage sur la marchandise contrairement au Credoc ; - L'acheteur doit bien conserver la preuve du paiement pour se protéger d'une mise en jeu abusive.

Source : tableau fait par nous-mêmes en fonction des données de l'ouvrage NGUYEN-THE.
M. *Op Cit.* p239-240

Conclusion de la section

Compte tenu des risques et des difficultés qui entourent les opérations du commerce international, on recourt à des instruments de paiement et de financement offrant le maximum de sécurité aux vendeurs et aux acheteurs.

Le crédit documentaire est généralement le plus utilisé et le plus avantageux, car il apporte plus d'assurance à chacun des deux partenaires (importateur et exportateur). Ainsi l'importateur pourra recevoir sa marchandise dans le délai et la conformité désirés, et l'exportateur jouira d'une sécurité en termes de règlement.

Section 3 : La domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire est une obligation faite par la banque d'Algérie, en vue de contrôler le commerce international et des changes, donnée à tous les importateurs et exportateurs de domicilier leurs opérations auprès de leurs banques au préalable de tout transfert, rapatriement de fonds et de marchandises.

3.1. La définition de la domiciliation bancaire

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

Cette domiciliation est matérialisée par l'intermédiaire agréé par la banque d'Algérie, par l'apposition, sur le recto de l'original de la facture commerciale ou tout autre document, d'un cachet humide composant les renseignements suivants ⁵:

- Nom commercial de la banque domiciliataire ;
- Numéro de domiciliation attribué au dossier ;
- Date de domiciliation.

3.2 Les documents de la domiciliation bancaire⁶

Pour effectuer une domiciliation bancaire, l'importateur doit présenter les documents suivants à sa banque :

- Une demande de domiciliation bancaire ;
- Le contrat commercial ou la facture pro-forma en quatre exemplaires ;
- Bon de commande ;
- Confirmation définitive d'achat ;
- Echange de correspondance où sont incluses toutes les indications nécessaires à l'identification des parties, ainsi que la nature de l'opération commerciale ;

⁵KSOURI. I, « Le contrôle du commerce extérieur et des changes », 2^{ème} édition, Editions GAL, 2008, p60

⁶Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N°31, 46^{ème} année, dimanche 13 mai 2007.

- Une réservation de fond ;
- Un engagement du respect d'un délai de 30 jours avant l'expédition de la marchandise, dans le cas des marchandises hors matières premières.

Le demandeur d'ordre récupère la domiciliation cachetée et signée et l'envoi à son fournisseur par fax ou mail.

3.3 Les conséquences de la domiciliation bancaire

Par cette domiciliation, l'importateur s'engage à s'acquitter de toutes ses obligations au regard de la réglementation du commerce extérieur.

La banque domiciliataire, de son côté, doit s'assurer de la conformité de l'opération à toutes les réglementations en vigueur et doit suivre et apurer le dossier de domiciliation, dans les délais prescrits, sur la base des documents relatifs la transaction (facture commerciale définitive, le connaissement ou la de transport aérien, la déclaration douanière, le certificat d'origine, l'attestation de service fait, etc.). Ainsi, elle est tenue de rendre compte à la Banque d'Algérie des conditions dans lesquelles l'opération se déroule.

3.4 Les opérations exclues de l'obligation de domiciliation bancaire

Ces opérations sont citées dans le règlement n° 07-01 du 03 février 2007⁷ de la banque d'Algérie :

« Toute opération d'importation ou d'exportation de biens ou de services est soumise à l'obligation de domiciliation auprès d'un intermédiaire agréé, à l'exception des opérations suivantes :

- Les opérations en transit ;
- Les importations/exportations –dites sans paiements– réalisées par les voyageurs pour leur usage personnel, conformément aux dispositions des lois de finances ;
- Les importations –dites sans paiements– réalisées par les nationaux immatriculés auprès des représentations diplomatiques et consulaires algériennes à l'étranger lors de leur retour définitif en Algérie, conformément aux dispositions des lois de finances ;
- Les importations –dites sans paiements– réalisées par les agents diplomatiques et consulaires et assimilés ainsi que ceux des représentations des entreprises et des

⁷<https://www.google.com/amp/s/www.tsa-algérie.com/la-domicilaition-bancaire-obligatoitre>, consulté le 27 octobre 2019

établissements publics à l'étranger lors de leur retour en Algérie, conformément aux dispositions des lois de finances ;

- Les importations/exportations d'une valeur inférieure à 10 000 DA en valeur FOB ;
- Les importations/exportations d'échantillons, de dons et de marchandises reçues dans le cas de la mise en jeu de la garantie ;
- Les importations de marchandises réalisées sous le régime douanier suspensif ;
- Les exportations, sauf si elles donnent lieu à paiement de prestations par rapatriement de devises ;
- Les exportations contre remboursement d'une valeur inférieure ou égale à la valeur de cent-mille (100 000 DA) faites par l'entreprise Algérie-poste.

Conclusion de la section

La domiciliation bancaire est obligatoire pour toutes les opérations d'importation et exportation en Algérie. Elle apporte une garantie de paiement et permet le contrôle des opérations commerciales.

Section 4 : La gestion du risque de change

L'abandon du système des changes fixes et l'introduction du système flottement à partir des années 70 a donné naissance à une nouvelle donnée : le risque de change.

La mondialisation de l'économie, la globalisation financière, la déréglementation et le décloisonnement des marchés financiers ont fait en sorte que la majorité des entreprises se trouvent face au risque de change, un risque majeur qui occupe une bonne partie de leurs préoccupations et qui doit faire l'objet d'une gestion particulière.

Quel est ce risque ? Et comment les entreprises s'organisent pour se couvrir contre ce risque ?

4.1 Définition du risque de change

Le risque de change est le risque de perte en capital en raison de la variation des coûts de change dans le temps.

Les entreprises sont confrontées au risque de change dès lors qu'elles effectuent des opérations commerciales ou financières en devises étrangères. Ce risque est lié à la volatilité de ces devises sur le marché des changes. Les fluctuations des monnaies peuvent affecter les entreprises sur deux plans: la rentabilité (diminution voire perte de marge) ou la compétitivité. Pour cela elles ont besoin de se prémunir contre ces fluctuations afin de préserver leurs marges.

La couverture de risque de change consiste à réduire ou à annuler le risque lié à la position de change de l'entreprise, en utilisant deux techniques distinctes:

4.2 Les techniques internes de couverture du risque de change

Les techniques internes de couverture contre les risques de change, sont des techniques utilisées à l'intérieur de l'entreprise sans qu'un organisme externe intervienne

Ces outils de protection contre le risque de change ne seront pas utilisés de manière uniforme. Le choix d'une technique de couverture plutôt qu'une autre sera déterminé en fonction des avantages et des inconvénients de chacune. Les plus fréquentes sont les suivantes ;

4.2.1 Choix de la monnaie de facturation

La monnaie de facturation est la devise dans laquelle sera libellé le contrat d'achat ou de vente internationale. Les parties au contrat, qui ont la liberté de choisir cette monnaie de facturation, peuvent choisir une devise plutôt qu'une autre afin de minimiser le risque de change.

Deux possibilités s'offrent à elle :

Choisir la monnaie nationale

Pour éviter le risque de change, de nombreuses entreprises choisissent de ne facturer qu'en monnaie nationale (ou en euros dans le cas des pays européens). Cette situation fait peser le risque de change sur la partie étrangère. Mais cela reste difficile, voire impossible à appliquer pour les monnaies qui ne sont pas des devises, tel le dinar algérien.

1.1.2 Choisir une devise

Pour diverses raisons, on peut être amené à choisir une devise de facturation étrangère qui n'est ni celle de l'acheteur, ni celle du vendeur.

Si l'entreprise choisit la devise de facturation de ses ventes ou des entrées d'argent future (contrat industriel, etc.), elle prendra une devise forte, c'est-à-dire une devise qui a tendance à s'apprécier par rapport à sa monnaie de référence. Inversement lors de l'établissement de prix d'achat ou de sorties d'argent future, elle doit choisir une devise faible, c'est-à-dire une devise qui doit normalement se déprécier par rapport à sa monnaie propre.

4.2.2 Le termaillage

Le termaillage consiste à accélérer à retarder les encaissements ou les décaissements des devises étrangères selon l'évolution anticipée de ces devises. Cette technique vise donc à faire varier les termes des paiements afin de profiter de l'évolution favorable des cours.

Les situations suivantes peuvent se présenter :

- Si l'exportateur anticipe une appréciation de la devise de facturation, il tentera de retarder l'encaissement de sa créance pour bénéficier d'un cours futur plus avantageux. A l'inverse, si l'exportateur anticipe une dépréciation de la devise de facturation, il tentera d'accélérer l'encaissement de sa créance pour bénéficier du cours actuel plus avantageux ;
- Si l'importateur se trouve face à une tendance à l'appréciation de la devise du contrat d'achat, il sera tenté d'anticiper son règlement. Au contraire, si l'importateur se trouve face à une tendance à la dépréciation de la devise du contrat d'achat, il tentera de retarder son règlement de manière à pouvoir bénéficier d'un cours futur plus avantageux.

4.2.3 Clauses d'indexation

Les clauses d'indexation rédigées dans les contrats d'achat ou de vente internationale visent à prévoir contractuellement les modalités de partage du risque de change de transaction entre

l'acheteur et le vendeur, dans l'hypothèse où une variation du cours de change de la devise choisie par les parties interviendrait.

Fruits de négociations, il n'existe pas de clauses d'indexation que l'on pourrait qualifier de «types ». De manière non-exhaustive, nous nous fournissons un exemple de modalités selon lesquelles celles-ci peuvent être formulées.

Exemple

Clause de risque partagé: la clause de risque partagé fait supporter aux deux parties une part du risque de change. Le contrat prévoit, par exemple, qu'une partie de la variation de cours intervenant entre la date de facturation et la date de paiement sera partagée par l'exportateur à concurrence de la moitié, l'importateur supportant l'autre moitié.

4.2.4 Le système de Compensation ou netting

La compensation est une technique de couverture par laquelle une entreprise limite son risque de change en compensant les encaissements et les décaissements dans une même monnaie. Ainsi, le règlement d'une créance en devise sera affecté au paiement d'une dette libellée dans la même unité monétaire. La position de change ne porte alors que sur le solde.

Dans cette optique, l'entreprise veille à limiter le nombre de monnaies de facturation, de manière à pouvoir compenser un maximum de flux d'argent « entrant » et « sortant ». L'entreprise doit également agir sur les dates de règlement afin de disposer de suffisamment d'entrées pour payer les sorties.

4.2.5 La diversification monétaire

Le fait de centraliser la gestion de trésorerie en devises permet non seulement de couvrir les soldes de trésorerie dans chaque devise au lieu de couvrir individuellement chaque recette et dépense en devise mais aussi de diminuer globalement le risque de change en fondant sur la diversification monétaire

4.3 Les techniques externes de couverture du risque de change

Les techniques externes sont des procédés de couverture contre le risque de change nécessitant l'intervention d'un organisme externe à l'entreprise. Parmi ces techniques les plus utilisées on trouve :

4.3.1 Assurance change

L'entreprise peut se couvrir contre le risque de change via des assurances que proposent des organismes externes. Ces assurances (exemple l'assurance du risque de change dans les

courants d'affaires, garantie COFACE CIME⁸ ont pour objet de permettre aux entreprises exportatrices d'établir leurs prix de vente et de passer des contrats en devises sans encourir le risque de variation des cours de change.

4.3.2 La couverture à terme

C'est un accord passé entre une banque et une entreprise pour un achat ou une vente déterminée de devises. Cet engagement est irrévocable et le taux de change sur lequel la banque s'engage est figé, quelle que soit l'évolution réelle du taux de change à l'échéance.

Exemple :

Un importateur Européen doit régler une facture commerciale de 2 500 000 livre sterling à un fournisseur anglais dans un délai de 90 jours.

L'importateur craint une appréciation de la monnaie anglaise, alors il choisit la couverture terme auprès de sa banque.

Sachant que les taux de change actuels sont comme suit :

Cours au comptant 1 euro = 1.6000 £

Taux Euro = 3%

Taux £= 1%

L'échéance = 90 jours

Le taux de change à terme T_i se calcule comme suit :

$$T_i = 1.6000 \times \frac{1 + (0.01 \times \frac{90}{360})}{1 + (0.03 \times \frac{90}{360})} = 1.5947$$

L'importateur devra payer la banque avec un taux à terme ; 1 Euro = 1.5947£

Donc une valeur de $2\,500\,000 \times 1.15947 = 1567692.983$ £

Si la transaction a lieu aujourd'hui le montant serait de 1562500 £ < 1567692.983 £

Mais le paiement sera à terme et il ya un risque d'une appréciation de la valeur de la livre sterling après les 90 jours jusqu'à par exemple 1 Euro = 1.300 £

Dans cette optique l'importateur si il se couvre pas devra payer un montant de ;

$2\,500\,000/1.333 = 1\,923\,076.923$ £ > 1567692.983 £

⁸ : La garantie COFACE CIME (compagnie française d'assurance pour le commerce extérieur), elle couvre le risque de change pour les ventes de tous les produits ou services. Cette couverture est aussi accessible aux importateurs dans le cadre de la garantie CIME.

Les taux peuvent varier remarquablement et lorsque les montants concernés sont considérables, les pertes peuvent être énormes. Alors le recours à la couverture à terme est un moyen efficace pour se couvrir contre le risque de change.

4.3.3 Le marché monétaire

Le recours au marché monétaire peut se faire via deux voies : les prêts et les emprunts en devises.

✚ Les prêts en devises

Le prêt en devises permet à l'importateur qui a une position courte en devises, d'acheter des devises au comptant ou grâce à un emprunt et de les placer jusqu'au jour de l'échéance. Le fait d'acheter les devises le jour de sa commande annule son risque de change. Si la trésorerie de l'entreprise est insuffisante, l'importateur peut emprunter des euros sur le marché et les vendre au comptant contre devises

✚ Les emprunts en devises ou « avances en devises »

L'exportateur peut emprunter les devises correspondant au montant d'une créance à recevoir sur le marché des devises et les vendre aussitôt sur le marché comptant pour obtenir de la monnaie nationale. Il remboursera ensuite l'emprunt avec les devises reçues de son client. L'entreprise annule ainsi le risque de change, et reconstitue sa trésorerie en monnaie nationale. L'avance en devises sera d'autant plus intéressante que le taux d'intérêt de la devise concernée est proche du taux de crédit en monnaie nationale

4.3.4 Les marchés d'options de devises

L'acheteur d'une option d'achat de devises acquiert le droit - et non l'obligation - d'acheter un certain montant de devises à un prix fixé dès l'origine (appelé prix d'exercice), jusqu'à certaine échéance (appelée date d'exercice).

L'acheteur d'une option de vente de devises acquiert le droit - et non l'obligation - de vendre un certain montant de devises. Comme dans le cas d'une option d'achat, cours et échéance sont fixés préalablement.

4.3.5 Les Swaps

Le swap de devises est un accord conclu entre deux parties qui s'échangent à s'échanger un montant déterminé de devises étrangères et s'engagent mutuellement à effectuer régulièrement des paiements correspondant aux intérêts ainsi qu'à se rendre le montant échangé à une échéance déterminée. Dans la plupart des cas, une banque sert d'intermédiaire pour la transaction.

Conclusion de la section

Le risque de change est un risque qui peut affecter considérablement l'entreprise. Pour réduire ce risque pour l'importateur comme l'exportateur, il est impératif de recourir aux techniques précédemment citées, afin de se couvrir contre d'éventuels hausses ou baisses de la monnaie qui peuvent conduire à une perte importante en capital.

Conclusion du chapitre

Tous les opérateurs qui effectuent des transactions au-delà de leurs frontières sont exposés à une série de risques, qui peuvent affecter considérablement le bon déroulement des opérations import-export. Les opérateurs économiques ne cessent d'inventer des techniques qui leur permettront au mieux de se couvrir contre ces risques.

En effet les techniques de paiement à l'international permettent de pallier aux imperfections des instruments de paiement pour apporter plus de garantie et plus de sécurité dans les transactions internationales. Toutefois cela ne suffit pas à faire face à certains risques, notamment le risque de change, d'où l'apparition des techniques de couverture contre le risque de change.

Chapitre IV

Chapitre IV : Le processus d'importation au sein d'ENIEM**Introduction du chapitre**

Dans la partie théorique, nous avons présenté les principaux facteurs du processus d'importation, en passant par la fonction d'achat aux éléments de la logistique du transport à l'international à savoir les modes de transport à l'international, les Incoterms, l'assurance et le dédouanement, ainsi que la gestion paiement dans le commerce extérieurs.

Mais pour bien comprendre l'acheminement et la cohérence de ces éléments, nous avons choisi d'étudier de près le déroulement de l'opération d'importation au sein de l'entreprise ENIEM, en suivant étape par étape un cas particulier d'importation.

Mais avons d'entamer notre sujet, nous allons tout d'abord commencer par présenter un aperçu historique de l'entreprise ainsi que son organisation. Ensuite nous allons essayer d'exposer le déroulement général de l'opération d'importation à ENIEM. Et enfin nous suivrons ensemble un cas spécifique d'imploration du thermostat en fonction des informations acquise en cours de stage.

Section 1 : Présentation de l'organisme d'accueil

Nous allons présenter un aperçu de l'historique d'ENIEM ainsi que les principaux aspects relatifs à son activité (missions et objectifs). Par la suite nous exposerons l'organisation générale de cette entreprise en définissant les différentes unités qui la composent.

1.1 Historique de l'entreprise ENIEM

Le contrat de réalisation du complexe d'appareils (CAM) a été signé le 21/08/1971 pour un montant de 400 millions de dinars. Les travaux de génie civil ont été entamés en 1972 et la réception définitive des bâtiments et des équipements a été en 1977.

En 1977 le complexe d'appareils ménagers (CAM) a débuté son activité par la fabrication des réfrigérateurs petits modèles avec un effectif de 665 travailleurs et il a réalisé un chiffre d'affaire de 236 millions de dinars à la fin de l'année.

Dans le cadre du développement économique et social, l'ENIEM a procédé en 1986 à l'extension de son activité par l'acquisition de nouveaux équipements pour la fabrication des réfrigérateurs grands modèles et des cuisinières ainsi son chiffre d'affaire passa à 500 millions de dinars.

Au fil des années, ENIEM n'a cessé d'évoluer en élargissant sa gamme de produits (réfrigérateurs, congélateurs, cuisinières, climatiseurs, chauffe-bain, appareils ménager, radiateurs...) tout en collaborant avec des partenaires étrangers (allemand, français, espagnol, japonais...), ce qui a permis d'acquérir une plus grande maîtrise de son activité ainsi qu'une éminente notoriété grâce à la qualité de ses produits.

Au fil des années, ENIEM a dû faire face à plusieurs crises qu'elle a réussi à surmonter, pour construire l'image de marque de ses produits. Une tâche qui lui a valu des efforts et de la persévérance.

Aujourd'hui, l'ENIEM dispose d'à peu près 2200 travailleurs et garde encore une part de marché assez conséquente malgré la prédominance et la multitude des marques étrangères dans le pays.

1.2 Situation géographique de l'ENIEM

L'ENIEM est implantée dans la zone industrielle de Oued-Aissi, elle se situe sur la Route reliant la ville de Tizi -Ouzou et la commune de Tizi -Rached, elle s'étale sur Une superficie de 55 hectares et elle relève administrativement de la commune de Tizi-Rached, daïra de Iarbâa nathirathen.

1.3 Objet social et champ d'activité

Le champ d'activité de l'entreprise ENIEM consiste en la conception, la fabrication et la commercialisation d'électroménagers, ainsi que la prise en charge de la fonction de service après-vente (SAV).

- **Champ d'activités de l'ENIEM**

L'ENIEM exerce les activités suivantes :

- Transformation de la tôle ;
- Traitement et revêtement de surface (peinture et planification, émaillage, zingage, chromage) ;
- Injection plastique et polystyrène ;
- Injection de mousse (isolation) ;
- Thermoformage ;
- Fabrication de pièces métalliques ;
- Assemblage.

1.4 Objectifs et mission de l'entreprise ENIEM

- **Parmi les objectifs aspirés par l'ENIEM, nous pouvons citer :**
 - La meilleure maîtrise des coûts de production ;
 - L'amélioration de la capacité d'études et de développement ;
 - Le renforcement de la sécurité des installations et des infrastructures ;
 - Le maintien de l'effort de formation et de communication ;
 - L'amélioration du design des réfrigérateurs pour satisfaire le marché ;
 - L'augmentation de la production et l'accroissement du chiffre d'affaire ;
 - Contribution au développement social et économique au niveau régional et au niveau national.

- **Mission principales de l'ENIEM :**

L'ENIEM est l'une des entreprises stratégiques sur le plan économique du pays puisqu'elle participe à l'augmentation du produit intérieur brute (PIB).

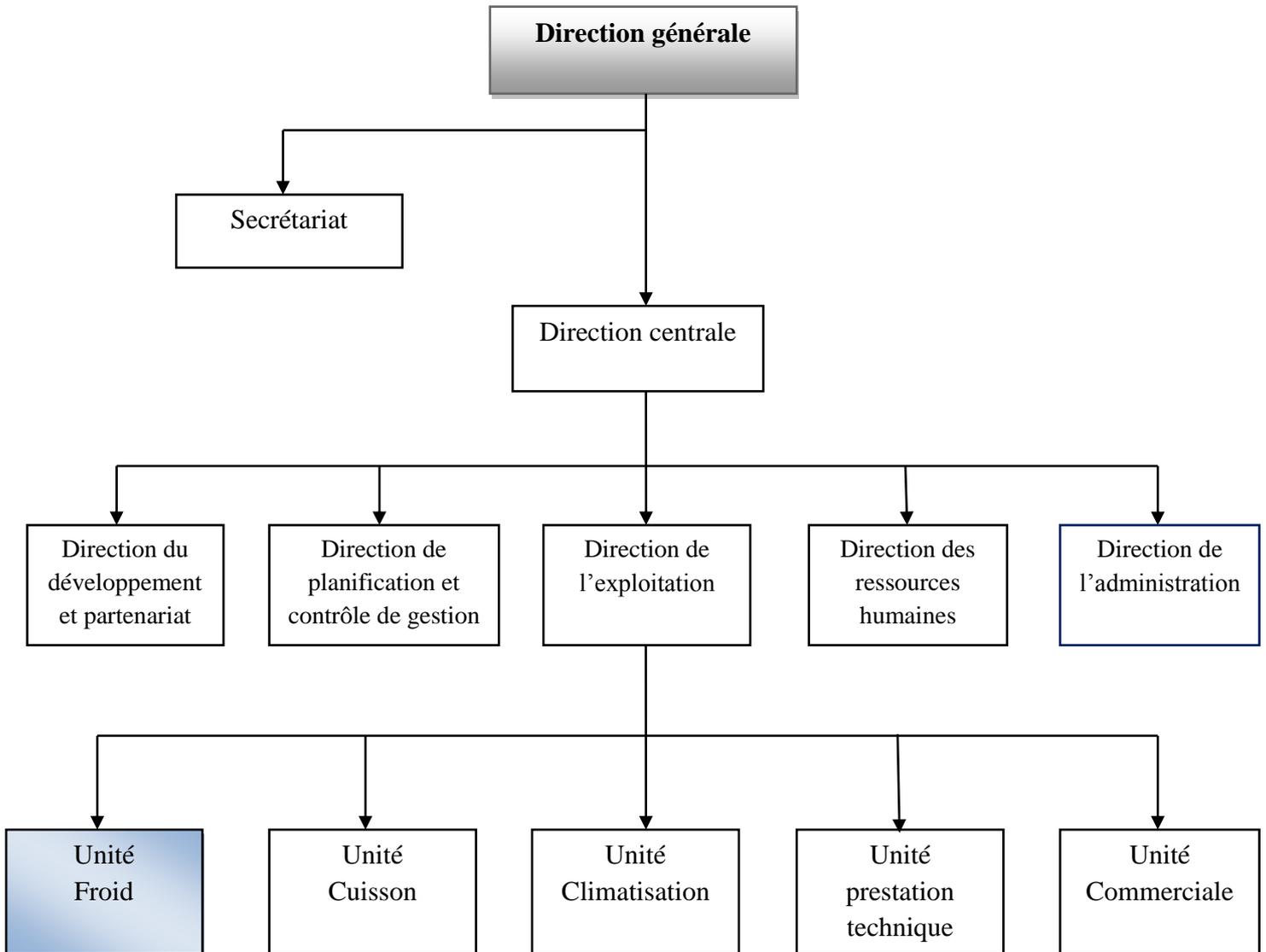
Sa mission est d'assurer le montage, le développement et la recherche dans le domaine des différentes branches de l'électroménager, elle assure également la production des appareils de réfrigérations de cuisson et de climatisation avec une intégration nationale.

1.5 Organisation de l'ENIEM

L'organisation de l'ENIEM a connu une évolution avec le développement de sa gamme d'activité. La structure de l'ENIEM dans sa configuration actuelle se compose comme suit :

Voir l'organigramme de l'entreprise suivant :

Figure N°15 : Organigramme de L'ENIEM



Source : Document interne à l'ENIEM

✚ La direction générale

La direction générale est responsable de la stratégie et du développement de l'entreprise. Elle exerce son activité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble des directions et des unités.

✚ Les directions centrales de l'entreprise

L'entreprise se compose des directions suivantes :

- La direction des finances et comptabilité ;
- La direction du développement ;
- La direction des ressources humaines ;
- La direction planification et contrôle de gestion ;
- La direction de l'administration et la direction de l'exploitation : qui gère les unités de production (froid, cuisson et climatisation) et l'unité prestation technique.

✚ L'unité commerciale

Cette unité est chargée de la commercialisation des produits de l'entreprise et assurer le service après-vente à sa clientèle.

Parmi ses activités :

- Le marketing ;
- La vente des produits fabriqués ;
- Assurer le service après-vente ;
- La gestion des stocks des produits finis.

✚ L'unité prestation technique

Sa mission est de fournir et d'exploiter les moyens techniques pour répondre aux sections des unités de production ainsi que la gestion de la totalité des infrastructures communes de l'entreprise. (Bâtiments, voiries, éclairages etc.....)

Parmi ses activités de l'unité, on a :

- Gestion du réseau informatique ;
- conception et réalisation des outils moules ;
- Impression ;
- Entretien des bâtiments ;
- Transports de marchandises ;
- Surveillance du site ...etc.

Pour les unités de production, l'entreprise dispose de trois unités productives à savoir :

L'unité froid, l'unité cuisson, l'unité climatisation.

✚ L'unité froid

La mission de l'unité froid est de produire et développer les produits de froid domestique.

Parmi ses activités :

- Transformation de la tôle ;
- Traitement et revêtement de surface (peinture, plastification) ;
- Fabrication de pièces métalliques (condenseurs, évaporateurs) ;
- Isolation, thermoformage et assemblage...etc.

✚ L'unité cuisson

Parmi ses activités :

- Transformation de la tôle ;
- Traitement et revêtement des surfaces (émaillage, zingage, chromage) ;
- Assemblage.

✚ L'unité climatisation

Elle est spécialisée dans la fabrication de climatiseurs fenêtre, split mural et split système, ainsi que des chauffages à gaz butane.

✚ Filiale MILAINA (unité sanitaire)

Elle fabrique du matériel sanitaire (baignoire, évier, lavabo...) elle est acquise par l'entreprise ENIEM en l'an 2000, elle entre dans le champ de certification de l'entreprise.

✚ **L'unité lampe de MOHAMMADIA (ULM)** qui a démarré en janvier 1979 pour fabriquer des lampes d'éclairages domestiques ainsi que des lampes de réfrigérateurs sont devenue filiale à 100% ENIEM le premier janvier 1997.

Elle possède également deux filiales dont la filiale FILAMP spécialisée dans la fabrication, la commercialisation ainsi que la recherche et le développement des produits d'éclairage, et la filiale EIMS pour la fabrication sous licence RIA (ALLEMAGNE) des produits sanitaires et assure aussi leur commercialisation. Par ailleurs et s'inscrivant dans cette démarche, l'ENIEM tend vers une filialisation plus accentuée pour accroître sa productivité. En termes d'investissement, des micro-investissements sont réalisés afin d'améliorer ses produits notamment en matière de design.

Conclusion de la section

L'entreprise ENIEM est composée de plusieurs unités de production en fonction de l'activité productive. L'unité qui nous intéresse est l'Unité Froid au sein de laquelle nous avons effectué un stage pratique, qui consiste à étudier les étapes poursuivies lors des opérations d'importation. Pour cela nous présenterons mieux cette unité dans la section qui suit.

Section 2 : L'organisation de l'entreprise ENIEM-Unité Froid

Dans cette section, nous allons essayer de présenter l'organisation générale de l'Unité Froid d'ENIEM, où nous avons effectué notre stage.

2.1 Présentation de l'Unité Froid

L'Unité Froid est une cellule très importante dans l'organisme qui concourt à la réalisation d'environ 80% du chiffre d'affaire, elle est implantée à 7 KM à l'Est de la wilaya de TIZI OUZOU, elle possède des bâtiments industriels de stockage et des moyens de soutien adéquats à son exploitation.

La mission globale de cette unité est de produire et développer les produits froids domestiques.

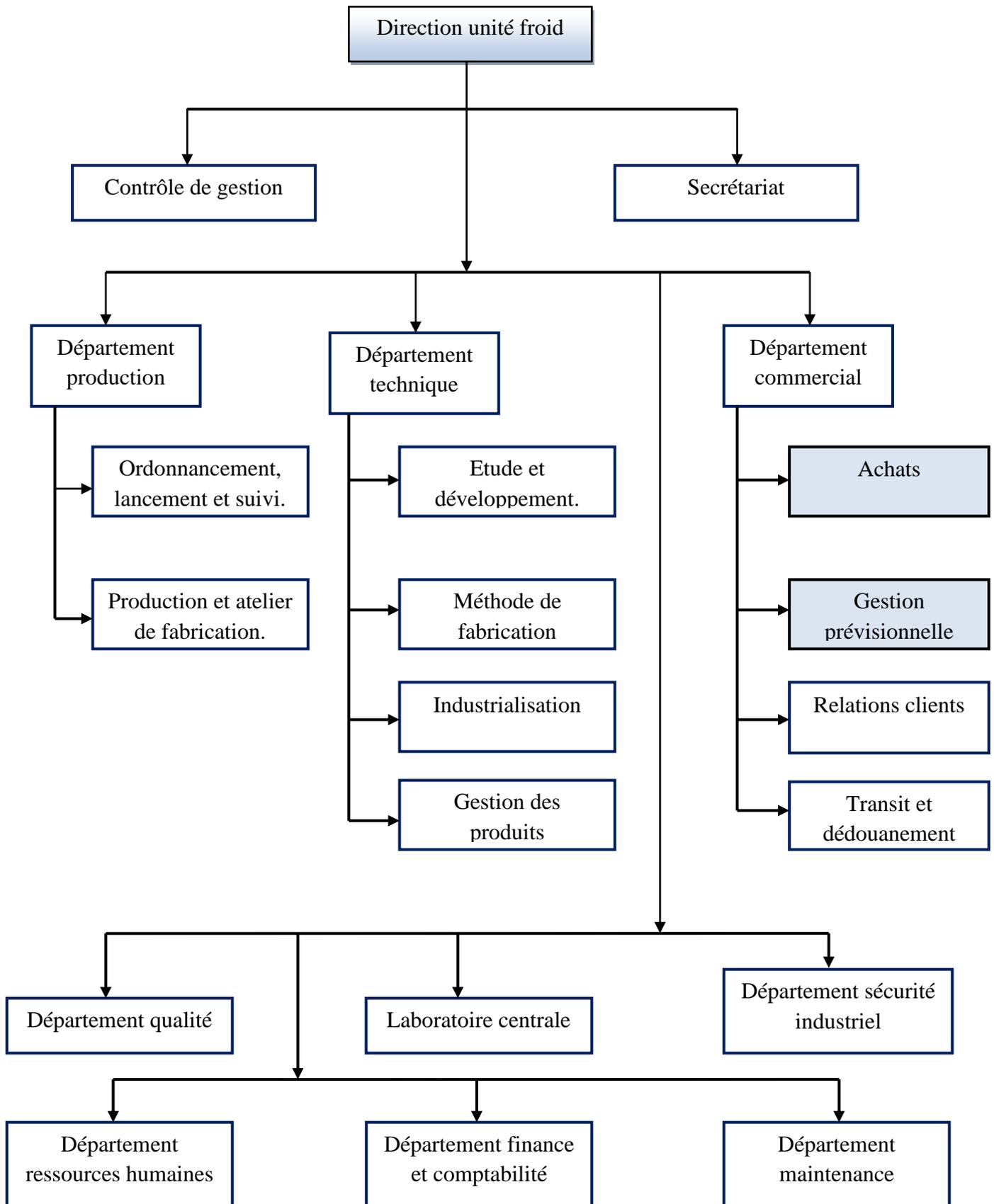
2.2 Organisation de l'Unité Froid

L'Unité Froid est organisée en centres d'activité stratégiques avec toutes les structures nécessaires pour assurer un fonctionnement autonome.

L'Unité Froid est structurée de la manière suivante :

- Un directeur d'unité avec un secrétariat et un staff fonctionnel et un contrôleur de gestion.
- Un département PRODUCTION avec un service ordonnancement et dix ateliers de fabrication.
- Un département technique englobant divers fonction (bureau d'étude, un bureau des méthodes et le développement des produits.
- Un département commercial regroupant les structures/services : gestion prévisionnelle et stocks /achat et transit, dédouanement et relations clients.
- Un département qualité qui assure le contrôle des composants et matières achetées et des produits fabriqués.
- Un département finance et comptabilité qui est composé de la comptabilité générale, la comptabilité analytique et de budget.
- Un département ressources humaines qui assure le soutien logistique et la gestion du personnel.
- Un département laboratoire central pour les essais des produits et le contrôle des pièces et matières.
- Un département maintenance qui assure la maintenance des équipements de l'unité.

2.3 L'organigramme de l'unité froid :Figure N°16 : Organigramme de l'unité froid



Section 3 : Procédure générale d'importation au niveau d'ENIEM

Nous allons essayer de retracer les différentes étapes d'une procédure d'importation spécifique à ENIEM, au niveau de l'Unité Froid, de la fonction d'achat jusqu'à la réception de la marchandise.

La procédure suivante définit les règles et dispositions à respecter pour tout acte d'achat au niveau de l'entreprise ENIEM, et délimite les responsabilités de chaque intervenant.

Cela s'applique à tous les entrants nécessaires à la fabrication des produits et au fonctionnement de l'entreprise. Il s'agit notamment des :

- Matières premières et auxiliaires ;
- Composants ;
- Collections CKD et SKD (produits décortiqués destinés pour le montage) ;
- Outillage et pièces de rechanges.

Mais avant d'entamer la procédure d'achat, il est nécessaire d'expliquer d'abord, comment les fournisseurs sont présélectionnés et intégrés dans la Short List.

2.1 Présélection des fournisseurs

Les structures concernées :

- Commerciale ;
- Qualité ;
- Technique ;
- Sécurité industrielle ;
- Assistant qualité et environnement.

C'est le service Achats qui s'occupe de la mise à jour de la Liste Short des fournisseurs de l'entreprise. Il est chargé de se tenir à l'écoute du marché et d'introduire de nouveaux fournisseurs pour répondre aux besoins de l'entreprise en termes de la technologie et de la réduction des coûts.

Cela se déroule comme suit :

2.1.1 Recherche de nouveaux fournisseurs :

La recherche de nouveaux fournisseurs est une préoccupation permanente des acheteurs de l'ENIEM.

Cela se fait généralement par :

- des appels d'offre ouverts ;
- Foires, salons spécialisés etc. ;
- Délégation commerciale au niveau des ambassades ;
- recherche sur le net ;
- offre de service par le fournisseur lui-même.

Lorsque le service Achats détecte un fournisseur potentiel, il lui envoie une fiche technique ou un plan ENIEM, qui comprend les exigences requises au sein de l'entreprise. En effet il ne suffit pas de trouver des propositions de marchés, il faut aussi qu'elles soient conformes aux règles régies par l'entreprise. Pour cela le fournisseur doit passer par des étapes pour pouvoir éventuellement l'ajouter à la Short List (un cahier qui contient une liste de fournisseurs conformes qui répondent aux exigences de l'entreprise. En d'autres termes : des fournisseurs homologués).

2.1.2 Traitement de l'échantillon

Tout d'abord le fournisseur doit envoyer un échantillon. Ce dernier va passer par un examen technique et qualitatif (par les services concernés au niveau de l'entreprise), pour qu'il soit homologué, c'est-à-dire validé ou déclaré conforme selon les normes et exigences de l'entreprise. On a alors deux cas:

- Si les résultats ne sont pas concluants ; le fournisseur est rejeté ;
- Si les résultats sont positifs ou concluant ; une présérie peut être exigée.

2.1.3 Présérie

Une fois l'échantillon homologué, une présérie doit être établie à la demande de la structure technique. C'est une petite commande qui, en général ne dépassant pas *08 millions de dinars* algériens, destinée à la mise en essai du produit dans le processus de production pour voir et confirmer son niveau d'efficacité en terme réel.

A l'issu du résultat de la présérie, le fournisseur peut être accepté ou rejeté.

S'il est accepté, le fournisseur est donc présélectionné et intégré dans le fichier fournisseur.

Une attestation lui sera envoyée par le service « Commercial ».

Afin d'assurer le suivi du fournisseur, un dossier sera constitué, comprenant les résultats de qualité de chaque livraison.

2.1.4 Suivi du fournisseur

Le suivi du fournisseur comporte plusieurs aspects assurés par les différents services :

La structure Commerciale (Service Commercial)

Structure Achats ;

- Chargée de la gestion des dossiers des fournisseurs, d'achat et des diverses listes,
- Une fois par année, elle doit procéder à l'évaluation des fournisseurs selon les critères arrêtés dans la fiche d'évaluation fournisseurs.

Structure Gestion de Stock ;

- La structure *Réception Quantitative* informe par courrier la structure Achat des réclamations de livraison (emballages défectueux, écarts de quantités, dégâts de transport, stockage irrationnel...)

Structure Industrielle : informe la structure Achat des insuffisances relatives à ;

- la conformité de l'emballage et des produits ;
- l'étiquetage caractérisant les matières dangereuses et s'assure que les manutentions sont adéquates ;
- exigence environnementales.

Structure qualité : via le canal des structures *Inspection Matières* et *Inspection produits*, informe les Achats par courrier des perturbations causées par les livraisons non conformes.

Dès la réception des fiches non conformes ou rapport de contrôle, la structure Achats décide d'un plan d'actions correctives du fournisseur.

Structure technique : informe la structure Achats par courrier, des perturbations causées par les livraisons non conformes (modification, substitution, réparation...)

2.1.5 Gestion du dossier fournisseur

Le dossier fournisseur est composé de deux parties

- Partie A : historique :

Contenant les documents suit ;

- Questionnaire d'évaluation préliminaire ;
- Compte rendu la visite d'évaluation du processus ;
- Fiche d'homologation d'échantillon ;
- PV de résultat présérie ;
- Certificat ISO 9000 ;

- Certificat NF, CF ou certificat de conformité ;
- Convention qualité ;
- Références sur le marché national.

- Partie B : Suivie

Contenant les documents suit ;

- Rapport de contrôle qualité ;
- Fiche suiveuse du fournisseur émanant de l'Inspection matières ;
- Note de réclamation aux fournisseurs ;
- Suivi de la réalisation de l'objectif qualité ;
- Fiche de non-conformité ;
- Différentes notes émanant des structures concernées (qualité, technique, gestion des stocks et sécurité industrielle).

2.2 Expression du besoin d'achat (demande d'achat interne DAI)

Pour entamer une procédure d'achat, il doit y avoir d'abord un besoin d'achat. L'expression de ce besoins est mise en évidence par la structure Gestion des Stock, et ce, en se basant sur le programme de production de l'entreprise.

Chaque année en effet, **un programme de production** est réalisé au niveau de la Direction Générale qui le transmet à la Gestion de Stock. C'est un programme détaillé qui retrace la quantité de production, prévue à réaliser pour chaque atelier de l'entreprise pour l'année qui suit.

A base du programme de production et des nomenclatures des produits, la Gestion de Stock, au niveau de l'unité de Gestion Prévisionnelle, va rédiger **un programme global d'approvisionnement PGA**.

Le PGA va faire ressortir les éléments suivants :

- Stock disponible ;
- Besoin brut (consommation) ;
- Besoin net.

Les calculs se font en se référant aux formules suivantes :

Besoin Net Annuel = Besoin Brut – Stock disponible

Sachant que le Besoin Brut et le Stock disponible se calcule comme suit :

Besoin Brut = nombre d'appareils à réaliser pendant l'année (12 mois – un mois de congés en août) + 2 mois de sécurité (janvier et février) × le coefficient d'utilisation.

Stock disponible = stock magasin + réception + l'encours de livraison (service gestion de stock) + stock atelier (service ordonnancement) + solde commercial (service achat).

Chaque produit est représenté par un code de 6 chiffres, dont les 3 premiers servent à représenter le composant lui-même, afin de faciliter le classement des produits ainsi que leur distinction. A partir de ces 3 premiers chiffres, on déduit un classement en 3 types de produits ;

- 1) 100 : les produits de la découpe. Exemple d'une bande
- 2) 200 : les produits qu'on place directement sans les retoucher. Exemple d'un compresseur ou d'une lampe.
- 3) 300 : les produits chimiques. Exemple d'une colle soluble.

Une fois les quantités du Besoin Net sont calculées et déterminées, la Gestion des Stocks saisit la **Demande d'Achat Interne (DAI)**, grâce à un logiciel interne et commun à tous les services de l'entreprise : Achat-réf.

Sur la base du Besoin Net, le service Achats procède à la mise au point de la demande d'achat.

Celle-ci se matérialise selon les étapes qui suivront.

2.3 La sélection du fournisseur

Après avoir obtenu les besoins, La demande d'achat interne (DAI) sera suivie d'une fiche technique qui porte la description détaillée du produit à acheter tel que La qualité, la quantité, le délai de livraison et les diverses spécifications techniques...etc.

Le service Achats peut alors procéder à une sélection des fournisseurs.

La sélection des fournisseurs au niveau de l'unité froid ENIEM se fait par deux méthodes distinctes ; la *consultation directe* et la *consultation sélective*.

Le choix de la méthode à entreprendre, dépend du montant approximatif du produit à acheter, que le service Achats va appréhender à base des prix des livraisons précédentes.

2.3.1 La consultation directe

Tout marché ou commande annuelle dont le montant est ≤ 4 millions de dinars (4 000 000 DA), fait objet d'une *consultation directe* des fournisseurs sur la base d'une fiche technique. Les offres peuvent être reçues *par fax ou courriers électroniques*.

La procédure

Une fois que le service Achats, après évaluation du montant, déduit une procédure de consultation directe, il entame une sélection des fournisseurs de la Short List (déjà présélectionnés et homologués) correspondant aux besoins exprimés en se référant à la fiche technique du produit.

Il les sollicite par envoi de consultations directes et d'une **fiche technique** du produit, par mail ou fax.

Les fournisseurs disposent d'un délai de 10 jours pour envoyer leurs réponses par mail ou fax. Si à l'expiration de ce délai, il ne reçoit pas, au moins deux (02) réponses de la part de deux fournisseurs, il y aura une prorogation de délai de 10 jours.

Ensuite, le service Achats va faire une évaluation comparative à son niveau, pour en déduire le choix du fournisseur le plus avantageux. Pour cela, il va utiliser un TCO (tableau comparatif des offres).

Suit à cela, il présente le rapport d'évaluation bien détaillé à **la commission des marchés** pour donner son aval.

Le recours à **gré à gré** selon l'article 43 est exclusivement dans les cas suivants :

- Un marché qui détient un monopole exclusif ;
- Un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder le fonctionnement des équipements de production à condition que les circonstances d'urgence n'aient pas été l'œuvre d'une manigance (intentionnellement causées) ;
- Le cas d'un seul fournisseur homologué ou une seule offre reçue après prorogation (offre infructueuse).

2.3.2 La Consultation sélective

Tout achat dont le montant est ≥ 4 millions de dinars (4 000000 DA), fait objet d'une *consultation sélective*. Le choix du fournisseur retenu doit passer par 2 commissions avant d'être validé par la commission des marchés.

Les offres sont reçues **par soumissions**.

La procédure

A la réception des demandes d'achat transmises par la structure Gestion des Stocks, le service Achats procède au lancement des consultations *sélectives* qui doivent toutes se faire la même journée, pour le même article ou groupe d'articles.

La consultation sélective doit s'adresser à un minimum deux (02) candidats présélectionnés (fournisseurs déjà homologués de la Short List).

Le service Achat envoie alors à chacun des fournisseurs, un Avis de Consultation sélective muni des documents suivants :

- **Le cahier de charge** qui comporte les critères de notation conformément aux articles 10 et 56 du code des marchés publics ;
- La déclaration probité ;
- La déclaration à souscrire ;
- Annexe des quantités ;
- Lettre de soumission.

Les fournisseurs disposent d'un délai de 15 jours pour envoyer leurs soumissions.

Si à l'envoi des avis de consultation, le service Achat ne reçoit pas au moins 02 offres, il procède à une prorogation de délai d'une durée de 15 jours durant lesquelles les fournisseurs peuvent envoyer leurs soumissions.

Les offres parviennent sous forme de plis fermés et doivent comporter une offre technique et une offre financière. Chaque offre est insérée dans une enveloppe fermée et cachetée, indiquant la référence et l'objet de l'appel d'offre ainsi que la mention technique ou financière. Les deux enveloppes sont ensuite mises dans une autre enveloppe anonyme comportant la mention ; « *à ne pas ouvrir consultation n°...l'objet de la consultation* » conformément à l'article 5 du code des marchés publics.

Le recours à **gré à gré** se justifie de la même manière que le cas de consultation directe

Dans ce cas, les marchés sont soumis directement à l'accord des commissions des marchés CM.

Autrement, les offres passeront par les commissions.

2.3.3 Les Commissions

Les offres doivent passer par 3 commissions afin de choisir l'offre la plus intéressante.

La Commission d'Ouverture des Plis (COP):

Cette commission s'occupe des tâches suivantes :

- Constater la régularité de l'enregistrement des offres ;
- Dresser la liste des soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis, avec indication du contenu, des montants des propositions et des rabais proposés ;
- Dresser une description détaillée des pièces constituant les offres ;
- Parapher (émarger) tous les documents des plis ouverts ;
- Dresser une séance pour le **procès-verbal**, signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulés par les membres de la commission ;
- Inviter le cas échéant, par écrit les soumissionnaires à compléter leurs offres (par courrier, fax ou mail) dans un délai maximum de 9 jours, sous peine de rejet du dossier.

La commission d'ouverture des plis dresse un procès-verbal signé par tous les membres dans des conditions prévues par les articles 31,34 et 44 du code des marchés publics.

L'ouverture des plis techniques et financiers se déroulera dans une séance publique, en présence des soumissionnaires préalablement informés de la date et heure d'ouverture prévues dans le cahier de charge, conformément à l'article 50 du code des marchés.

La Commission d'Evaluation des Offres (CEO)

Cette commission est composée des membres qualifiés de l'entreprise, dont ;

- Un représentant de contrôle de gestion ;
- Un représentant technique ;
- Un représentant qualité ;
- Un représentant commercial ;
- Un représentant juriste.

Elle a comme mission de ;

- Eliminer les offres non conformes à l'objet du marché et au contenu du cahier de charge ;
- Etablir la première phase de classement technique des offres et éliminer les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue dans le cahier de charge ;

- Analyser dans une deuxième phase les offres financières pré-qualifiées techniquement et retenir l'offre la plus avantageuse ;
- Pour sécuriser les approvisionnements, la CEO peut choisir de répartir le marché sur un (01) ou deux (02) fournisseurs.

Remarque

Une marge de préférence d'un taux de 25% est accordée aux produits algériens selon l'article 23 des marchés publics.

Dans le cas où le fournisseur attributaire (bénéficiaire) du marché se désiste sans motif valable avant la notification du marché, ou refuse d'accuser la réception de la notification dans les délais fixés dans le décret, la CEO peut continuer l'évaluation des offres restantes, dans le respect du libre jeu de la concurrence et des exigences de prix, qualité et délai.

 **La Commission des Marchés (CM)**

C'est cette commission qui va donner son aval pour l'attribution du marché. Le choix se fait en fonction d'une notation sur plusieurs critères techniques et financiers à savoir **le prix, la qualité, les délais, le mode de paiement, l'Incoterm....**

La Commission des Marchés a pour mission de ;

- Valider les cahiers de charge ;
- Donner son accord (agrément) pour la passation du marché sur la base des procès-verbaux et rapports des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres transmises par la structure Commercial ;
- Donner son visa pour les marchés gré à gré ;
- Donner un avis sur toute réclamation introduite par le soumissionnaire qui conteste les choix opérés par le service contractant ;

La Commission des marchés examine les marchés selon les seuils minimums suivants ;

- Marchés < 40 MDA sont examinés par **la commission des marchés de l'unité CMU**,
- Marchés \geq 40 MDA sont examinés par la **commission centrale des marchés de la Direction Générale CCM**
- Les contacts supérieurs à 100MDA sont soumis au **conseil d'administration CA**.

Une fois le marché est accordé, le service contractant informe par courrier, fax ou E-mail tous les fournisseurs qui ont effectué leurs soumissions.

2.4 La validation des marchés

Les marchés ne sont valables qu'après approbation par l'autorité compétente à savoir le Sous-Directeur Commercial, le Directeur de l'Unité, le Directeur de la Gestion Industrielle ou Président Directeur Général de l'entreprise PDG.

Tout marché < 08 MDA donne lieu à un Bon de Commande.

Tout marché ≥ 08 MDA donne lieu à la signature d'un contrat.

Les engagements sont comme suit ;

- Si le Montant $M \leq 04$ MDA le Bon de Commande est engagé par le **Responsable Commercial**.
- Si le montant $04 < M < 20$ MDA le Bon de Commande ou contrat est engagé **Directeur de l'Unité**.
- Si le montant 20 MDA $< M < 40$ MDA le contrat est engagé par **Le Directeur de la Gestion Industrielle**.
- Si le Montant 40 MDA $\leq M$ le contrat est engagé par le **Président Directeur Général PDG**.

Tableau N°28 : Les structures chargées d'engager les marchés en fonction de leurs montants

La valeur du Bon de Commande ou contrat	La structure chargée de l'engager
Montant ≤ 04 MDA	Le Responsable Commercial.
$04 < \text{Montant} < 20$	Le Directeur de l'Unité
20 MDA $< \text{Montant} < 40$MDA	Le Directeur de la Gestion Industrielle
40 MDA $\leq \text{Montant}$	Président Directeur Général PDG

Source : Tableau réalisé par nos soins.

Négociation avec le fournisseur

Une fois le marché validé, le service Achats essaye de négocier avec le fournisseur sur certains aspects tel ; le prix, le délai, le mode de paiement....et ce, par mail.

Exemple

« Nous avons l'intention de vous choisir.....veuillez réduire les prix....les délais de paiement... »

2.5 La gestion de la commande

Maintenant que la CM a donné son accord sur le choix du marché et que la structure concernée l'a validé, le service Achats peut procéder à l'établissement du Bon de Commande en 04 exemplaires qu'il doit enregistrer dans le système Ach-Ref.

Les exemplaires sont répartis comme suit :

- Un exemplaire au fournisseur ;
- Un exemplaire à la structures Finance et Comptabilité ;
- Un exemplaire pour la Gestion des Stocks ;
- Un exemplaire pour le classement au service d'Achats.

2.6 Suivi et exécution de la commande ou du contrat

L'acheteur doit se faire confirmer par le fournisseur du lancement de la fabrication de la commande pour s'assurer des délais de livraison convenus.

Le fournisseur doit aviser l'acheteur 48heures avant l'expédition de la marchandise, et lui communique les informations ci-dessous, pour contracter une **police d'assurance** et procéder à l'ouverture du dossier transit dans le système informatique ;

- Date d'expédition ;
- Montant de l'expédition ;
- Poids brut ;
- Poids net ;
- Poids des colis de matières dangereuses s'il est limité ;
- nombre de colis ;
- nom du bateau/numéro du vol
- port d'embarquement/aéroport d'embarquement ;
- numéro la lettre de transport aérien.

La première formalité est matérialisée par l'établissement d'un **Avis d'aliment** en 02 exemplaires ;

- Un exemplaire que le service Achats va transmettre au **Transit** accompagné d'autres documents pour '**organisme d'assurance** ;
- Un exemplaire pour le classement dans le dossier Achats.

Le service Transit contracte une assurance en déposant **les documents d'assurance** suivant :

- Un avis d'aliment ;
- La facture commerciale ;

- Liste de colisages ;
- Le document de transport (BL, CMR, LTA...).

Une fois la marchandise est expédiée, et que le fournisseur perçoit les documents d'envoi de la marchandise, il transmet via sa banque le dossier suivant :

- Facture commercial définitive ;
- Facture pro forma ;
- Bon de commande ;
- Liste de colisage ;
- Le B/L ou LTA ;
- Certificat d'origine de la marchandise ;
- Certificat de conformité ;
- Certificat de mouvement EUR 1 : document pour bénéficier d'une franchise au dédouanement, dans le cas des échanges avec l'Union Européenne ou l'Union Arabe.

2. 7 Le paiement

Le paiement des factures dans les opérations d'achats locaux se font par ;

- Virement bancaire,
- Chèques,
- Traite à terme.

Le règlement des factures dans les **opérations d'importation** se fait selon les modalités réglementées en Algérie à savoir :

- La remise documentaire ;
- La Lettre de crédit LC.

Les documents de paiement des achats

Le paiement des achats se fait à base de documents transmis au service Finance et Comptabilité

Cas d'achats locaux les documents sont ;

- Facture originale avec mention « vu bon à payer » visée par le responsable de la structure
- Bulletin de réception
- Copie du bon de commande ou contrat

Cas d'importations :

Dès la confirmation du bon de commande, le Transit va effectuer une **domiciliation bancaire** au niveau de la banque avec les documents requis :

- Demande de domiciliation bancaire ;
- Facture pro forma en 4 exemplaires ;
- Réservation de fond

Le service Achats confirme la domiciliation en envoyant la copie pro forma domiciliée à son fournisseur par mail ou fax.

A l'arrivée des documents originaux à la banque, cette dernière va aviser son client ENIEM par un avis d'arrivée ou Avis4

Le Transit récupère l'Avis 4 et le transmet au service Achat qui donne alors l'ordre au service Finance et Comptabilité d'effectuer le paiement pour prendre part des documents originaux de la marchandise.

Le service Finance et Comptabilité procède au paiement bancaire, en usant **des documents de paiement** ci-dessous :

- Avis d'arrivée des marchandises ;
- Facture pro forma domiciliée originale avec mention « vu bon à payer » visée par le responsable de la structure ;
- Bon de Commande.

2.8 Transit et dédouanement

Le rôle principal du service Transit est de s'occuper de la logistique de transport (assurance transport et dédouanement)

L'opération de dédouanement est une opération complexe qui s'achemine comme suit :

2.8.1 L'arrivée des marchandises

Dès l'arrivée des marchandises aux frontières, le manifeste de cargaison et le document de transport sont réclamés par les agents de douane.

Une fois la vérification est validée, la marchandise peut être déchargée du bord du navire.

Le transit procède alors à l'échange des documents par le paiement du fret (cas du FOB, FAS, FCA) et des frais de débarquement et planifie les opérations d'enlèvement de la marchandise.

La déclaration douanière doit être déposée au bureau de douane approprié. Le service chargé de recevoir les dépôts de déclarations est l'inspection principale aux sections IPS.

Remarque

- L'acheteur ou transit dispose de **21 jours** pour retirer sa marchandise sous peine d'une amende. En effet, le dépôt de la déclaration est fixé à 21 jours à compter du jour de déchargement.
- Si à l'expiration de ce délai la déclaration n'est pas déposée, la marchandise est constituée d'office sous le régime de dépôt par le receveur des douanes, sa restitution nécessitera alors une amende de 5MDA.
- Si la déclaration n'est toujours pas déposée au bout d'un mois passé sous le régime de dépôt (21 jours+ un mois), une amende supplémentaire de 5MDA est fixée.
- Dépasser ce délai d'un mois de plus (en tout 21 jours + 2 mois) la marchandise sera acquise au profit du trésor public et fera l'objet d'une vente aux enchères.

Une fois la marchandise déchargée, le commandant à bord déposera le manifeste ainsi que la copie du document de transport au niveau de la compagnie (maritime ou aérienne) de liaison avec la compagnie du fournisseur étranger, pour que celle-ci établisse un **avis d'arrivé** et avise ENIEM.

Dans le cas où le doucement de transport est à ordre de l'acheteur (ENIEM), le transitaire peut directement faire échange de son B/L ou LTA avec le Bon à Livrer et se décharger de la compagnie. Il pourra dans ce cas ramener la marchandise à l'entrepôt afin d'éviter les frais de stockage aux frontières.

Mais dans le cas où le B/L ou LTA est à ordre de la banque, pour ce faire il doit d'abord être endossé par la banque (le rendre au nom d'ENIEM), donc après l'arrivée des documents à la banque et leur transmission à ENIEM contre paiement ou engagement de paiement.

2.8.2 Les régimes douaniers

Les marchandises suivent un régime économique qui passe par les régimes suivants :

- 1) **La Déclaration Simplifiée Transit Routier DSTR** qui se passe au niveau des frontières, pour déclarer de ramener la marchandise par voie routier.
- 2) **La déclaration de mise à l'entrepôt 3301** pour déclarer que la marchandise est dans l'entrepôt d'ENIEM.

- 3) **La déclaration de mise à la consommation 1033** pour pouvoir stocker et utiliser la marchandise, c'est à cette étape qu'il y a lieu le calcul et le paiement des droits et taxes douaniers.

1) la DSTR La Déclaration Simplifiée Transit Routier

Au niveau des bureaux des douanes, au service informatique, le transitaire introduit son code d'identification dans le système SIGAD, et saisit les informations nécessaires. Une fois validées, il récupère la déclaration DSTR qui se présente en 04 exemplaires.

Le transit dépose la déclaration DSTR au niveau du service des douanes, muni du dossier de dédouanement.

a) Le premier exemplaire blanc (Copie Départ)

La copie Départ sera déposée dans le service des douanes adéquat, qui s'occupera de mentionner au verso une note indiquant qu'il a récupéré les 03 autres exemplaires.

b) Le deuxième exemplaire jaune (Bon à Enlever)

Est utilisé pour enlever la marchandise, accompagné du dossier de dédouanement.

c) Le troisième exemplaire bleu (Copie Destinataire) et quatrième exemplaire rose (copie Retour)

Accompagnent la marchandise sous escorte douanière jusqu'à l'entrepôt.

L'agent d'escorte mentionne sur les deux exemplaires (Copie Destinataire et Copie Retour) que la marchandise est acheminée en bonne état vers l'entrepôt, comme suit ; « *marchandise acheminée vers l'entrepôt sous douane, escortée par mes soins* » plus un cachet en son nom.

La copie Retour est ramenée par l'agent d'escorte au bureau de douane

La Copie Destinataire reste avec le transitaire pour effectuer le régime suivant.

2) La mise à l'entrepôt 3301

Dans les bureaux des douanes, le transitaire introduit à nouveau, son code d'identification dans le système SIGAD et saisit les informations nécessaires. Une fois validées, il récupère la déclaration de mise à l'entrepôt qui se présente aussi en 04 exemplaires.

Le transit dépose la déclaration 3301 au niveau du service des douanes, muni de la **Copie Destinataire** accompagnée du dossier de dédouanement.

a) L'exemple douane (blanc) sera archivé dans le bureau des douanes où la déclaration a été faite ;

b) L'exemple déclarant (bleu) sera récupéré par le déclarant en douane (le transitaire) ;

c) L'exemple banque (jaune) sera remis à la banque pour vérifier l'authenticité de l'expédition ;

d) L'exemple retour (rose) sera archivé à la brigade commerciale des douanes

3) la mise à la consommation

La déclaration de mise en consommations se fait afin de pouvoir consommer la marchandise. C'est à ce niveau qu'il y a lieu le paiement des taxes et des droits douaniers, qui varient en fonction du type de marchandises, la quantité et le pays en provenance.

Le dédouanement de la marchandise se fait avec le dossier suivant :

Les documents originaux :

- Facture définitive originale domiciliée ;
- Liste de colisage ;
- Le BL ou LTA domicilié ;
- Note de détail ;
- Certificat de conformité ;
- Certificat d'assurance ;
- Certificat d'origine ;
- Certificat de mouvement EUR1 dans le cas d'un fournisseur de la zone Euro ou de l'Union Arabe;

Les documents à annexer :

- Registre de commerce (copie) ;
- Facture définitive domiciliée (copie) ;
- Carte fiscale (copie) ;
- Annexe 03 : liste des noms de déclarants autorisés à faire la déclaration dans l'entreprise (copie) ;
- Annexe 04 (copie) ;
- Soumission générale d'entrepôt (copie).

A l'issu de dédouanement, le transitaire envoie une copie du dédouanement au service Achats pour le classement.

2.9 Réception de la marchandise

Après le régime de mise à la consommation, la marchandise peut alors être réceptionnée pour être stockée. Dans la réception il y a deux formes de contrôles :

- Quantitatif, assuré par la structure Gestion de Stock ;
- Qualitatif, assuré par la structure Inspection Qualité.

Une fois la marchandise est contrôlée au niveau quantitatif, deux mentions peuvent être faites ;

- a) Cas de marchandises conformes, on établit un **B/R** bon de réception
- b) Cas de marchandise non conformes
 - b-1) non-conformité mineure ; on négocie avec le fournisseur pour baisser le prix afin de palier à ce défaut. Après on établit un **B/I** bulletin d'intégration
 - b-2) non-conformité majeure ; on opère pour un retour de la marchandise.

Après réception, la marchandise va être stockée dans les locaux de stockage.

A l'issu de la réception de la marchandise, la gestion de stock envoie une copie du B/R au service Achats pour le classement.

Conclusion d la section

Nous avons suivi le déroulement d'une opération d'importation au sein de l'ENIEM, depuis la la présélection des fournisseurs jusqu'à la réception des marchandises.

Cette opération dépend principalement :

- Du montant du besoin, qui définit la procédure de sélection de fournisseurs à adopter au niveau du service Achats ainsi que la commission et la structure chargé de valider le marché ;
- Le mode de transport utilisé, qui définit la tarification du transport ;
- L'Incoterm choisi, qui définit la responsabilité d'ENIEM dans la logistique de transport, notamment au niveau du transport principal, de l'assurance, du dédouanement.
- Le mode de paiement choisi, qui définit le processus de paiement.

Afin de mieux comprendre ces étapes, nous allons présenter dans la section suivante un cas spécifique d'importation du thermostat, que nous avons étudié étape par étape.

Section 4 : Cas d'importation du thermostat à l'ENIEM

Au cours de notre stage pratique au sein d'ENIEM, nous avons suivi étape par étape le déroulement de l'importation du thermostat. Nous allons exposer les phases principales de ce processus.

Le service achat de l'entreprise ENIEM agit en véritable fournisseur des différents demandeurs internes de l'entreprise, avec la même obligation de résultats qu'un fournisseur externe. Il travaille en concertation avec les demandeurs pour satisfaire leurs besoins.

Responsable de l'élaboration et de la mise à jour de la procédure achat à l'international, il doit se tenir à l'écoute du marché et introduire de nouveaux fournisseurs. Sa fonction consiste à trouver le prix le plus bas pour le niveau de qualité requis.

La procédure se fait comme suit :

4.1 : Expression du besoin d'achat (demande d'achat interne)

A base du programme de production et des nomenclatures des produits, la Gestion de Stock, au niveau de l'unité de Gestion Prévisionnelle, va rédiger **un programme global d'approvisionnement PGA**.

Le PGA sert à faire ressortir les éléments suivants :

- Stock disponible ;
- Besoin brut (consommation) ;
- Besoin net.

Après avoir déterminé le stock disponible et le besoin brut, l'ENIEM procédera enfin au calcul du besoin net annuel selon la formule suivante :

$$\text{Besoins Net Annuel} = \text{Besoin Brut} - \text{Stock Disponible}$$

Le Besoin Brut annuel en thermostat pour l'année 2018 est de :

- Thermostat CONG 220F = 6100;
- Thermostat CONG Bahut = 4550.

Le Stock Disponible en thermostat pour l'année 2018 est de :

Thermostat CONG 220F = 100;

Thermostat CONG Bahut = 50.

Cela veut dire que le stock disponible ne va pas couvrir la consommation donc il faut effectuer l'opération d'achat

Besoins Net Annuel =

Thermostat CONG 220F = **6000**;

Thermostat CONG Bahut = **4500**.

Le PGA se présente alors comme suit :

Tableau N°29 : Le plan global d'approvisionnement en thermostat

Code	Désignation	Unité de mesure	Besoin brut (consommation)	Stock disponible	Besoins net
20086	Thermostat CONG 220F	Pièce	6100	100	6000
201958	Thermostat CONG Bahut	Pièce	4550	50	4500

Source : Document interne à l'ENIEM.

Une fois les quantités du Besoin Net sont calculées et déterminées, la Gestion des Stocks saisit la Demande d'Achat Interne DAI, grâce à un logiciel interne et commun à tous les services de l'entreprise : Achat-réf.

La DAI sera suivie d'une fiche technique qui porte la description détaillée des pièces Thermostat CONG 220Fet Thermostat CONG Bahut tel que La qualité, la quantité, le délai de livraison requis et les diverses spécifications techniques...etc.

Sur la base du Besoin Net, le service Achats procède à la mise au point de la demande d'achat.

Celle-ci va s'enchaîner avec les étapes qui suivent.

4.2 La sélection du fournisseur

Une fois le besoin est déterminé et que la demande d'achat interne (DAI) est suivie d'une fiche technique, le service Achats peut procéder à une sélection des fournisseurs.

Deux cas se présentent :

- Tout marché ou commande annuelle dont le montant est \leq 4 millions de dinars (4 000 000 DA), fait objet d'une **consultation directe** des fournisseurs sur la base d'une **fiche technique** ;
- Tout marché ou commande annuelle dont le montant est $>$ 4 millions de dinars (4 000 000 DA), fait objet d'une **consultation sélective** des fournisseurs sur la base d'un **cahier de charge**.

À base des prix des livraisons précédentes, le service Achats peut déduire la méthode à entreprendre.

Dans notre cas, le besoins exprimé est de :

Thermostat CONG 220F = **6000**;

Thermostat CONG Bahut = **4500**.

À base des prix de livraisons passées, on déduit un montant approximatif de :

$(1.22 \text{ €} \times 139.96 \text{ DA} \times 6000) + (1.70 \text{ €} \times 139.96 \text{ DA} \times 4500) = \mathbf{2\ 095\ 201,20\ DA} < 4\ 000\ 000$
DA

➤ donc ça sera une **consultation directe**.

Le service Achats va alors effectuer des consultations directes avec ses fournisseurs habituels (fournisseurs déjà homologués de la Short List correspondant au besoin exprimé) en présentant la DAI et la fiche technique. Et cela se fait par fax ou mail.

Annexe N°1- Figure N°1 : Consultation de ROBERTSHAW/République Tchèque.

Annexe N°1- Figure N°2 : Consultation DANFOSS/France.

Les fournisseurs vont alors envoyer leurs offres par fax ou mail.

Annexe N°2- Figure N°1 : Offre de ROBERTSHAW/République Tchèque.

Annexe N°2- Figure N°2 : Offre de DANFOSS/France.

Une fois les offres reçues, le service Achats va faire une évaluation comparative à son niveau, pour en déduire le choix du fournisseur le plus avantageux. Pour cela, il va utiliser un **tableau comparatif des offres (TCO)**.

Annexe N°3- Figure N°1 : Tableau comparatif des offres (TCO) des deux fournisseurs ROBERTSHAW et DANFOSS.

Tableau N°30 : Tableau comparatif des offres(TCO)

Marchandises		ROBERTSHAW/R.Thè		DANFOSS/France	
désignation	Quantité	Devise €	Dinars DA	Devise €	Dinars DA
Thermostat réfrigérateur BAHU PM/GM	4500 (PU)	1,58	221,1317	1,26	176,3496
Thermostat CONG 220f	6000 (PU)	1,96	274,3216	1,52	212,7392
Frais supplémentaires de transport		/	/	1 978.00	276840,88
Montant total		18 870,00	2 641 045,20	16 768.00	2 346849.28
Mode de paiement		Remise documentaire à vue		Remise documentaire à vue	
Condition d'emballage		Cartons sur palettes standards		Adéquat	
Délais de livraison		8 à 10 semaines de la date de bon de commande		2 semaines de la date de bon de commande	
Aéroport d'embarquement		Prague		Charles De Gaulle	
Le taux de change du jour		Le 13/02/2018 1euro = 139,9568 DA		Le 13/02/2018 1euro = 139,9568 DA	

Le TCO fait ressortir l'offre la plus avantageuse : DANFOSS qui paraît plus intéressante sur les aspects suivant :

- Les prix ;
- Le délai de livraison.

Le critère de la qualité n'est pas mentionné sur le TCO, du fait que c'est un critère indispensable et indiscutable qui est considéré comme étant préalablement acquis, puisque les deux fournisseurs sont des fournisseurs présélectionnés de la Short List, donc ils ont déjà été homologués.

Le service Achats va ensuite exposer le rapport de présentation à la commission des marchés pour avoir son aval, pour qu'il soit enfin validé par le responsable commercial.

Annexe N°3- Figure N°2 : Rapport de présentation du choix du fournisseur.

4.3 Négociation et gestion de la commande

Le service Achats essaye de négocier par mail avec le fournisseur afin de :

- Réduire les prix ;
- Etaler les délais de paiement (remise à terme au lieu d'une remise à vue).

Annexe N°3- Figure N°3 : Négociation avec le fournisseur DANFOSS.

A l'issue de ces négociations, le fournisseur DANFOSS accepte la réduction du prix mais pas la remise à terme. Les résultats sont comme suit :

- 1,49 EUR au lieu de 1.52 EUR pour le thermostat CONG 220 F ;
 - 1,23 EUR au lieu de 1.26 EUR pour le thermostat Bahut ;
- Le montant total sera alors = 16453 EUR
- DANFOSS maintient la remise documentaire à vue.

Le service Achats peut alors procéder à l'établissement du Bon de Commande.

Notre bon de commande va comprendre ce qui suit :

- La désignation et les spécifications des produits ;
- L'unité de mesure ;
- La quantité exigée ;
- Le prix unitaire ;
- Le montant TTC ;
- Le montant total CPT (Carriage Paid To) ;
- Le mode de paiement ;
- Délai de livraison ;

- Le type d'emballage ;
- Le poids net et le poids brut ;
- Aéroport de destination...etc.

Annexe N°4 : Bon de commande DANFOSS.

A la réception du bon de commande d'ENIEM, DANFOSS va envoyer une confirmation de commande.

Annexe N°5- Figure N°1: confirmation de commande de DANFOSS.

4.4 Suivi et exécution de la commande

DANFOSS avise l'acheteur 48h avant l'expédition de la marchandise et lui communique par **mail ou fax**, les informations nécessaires pour établir un avis d'aliment, ainsi que les autres documents pour contracter une **police d'assurance** auprès de la Société Nationale d'Assurance SAA. Le dossier d'assurance contient :

- L'avis d'aliment (**Annexe N°5- Figure N°2**) ;
- La facture pro-forma (**Annexe N°5- Figure N°3**) ;
- La note de colisage (**Annexe N°6- Figure N°1,2 et 3**) ;
- Le document de transport aérien LTA (**Annexe N°6- Figure 4**).

Le montant de la prime se calcule comme suit :

Le taux de la prime = 0.08%

Le taux de change du jour : 1 EUR = 138,1328 DA

- La prime = $16\,453 \times 0.08\% \times 138,1328 = 1\,818,164$ DA

4.5 L'expédition de la marchandise

En fonction de l'Incoterm du contrat CPT, DANFOSS va se charger de la marchandise jusqu'à l'aéroport d'Alger. Tandis qu'ENIEM va prendre en charge l'assurance, les formalités de dédouanement ainsi que le pré-acheminement de la marchandise jusqu'à l'usine.

Une fois la marchandise est embarquée, et que l'entreprise DANFOSS perçoit les documents d'envoi, elle transmet via sa banque le dossier des **originaux** suivant :

- La facture commerciale ;

- La LTA ;
- Certificat de conformité ;
- Certificat d'origine ;
- Certificat de mouvement EUR 1.

BNP-PARIBAS transmet le dossier à la BEA.

4.6 Le paiement

A l'arrivée des documents à la BEA, celle-ci va aviser son client ENIEM par un avis d'arrivée ou Avis 4.

Annexe N°7- Figure N°1 : L'avis d'arrivée ou Avis 4.

Le service Achat donne alors l'ordre au service Fiance et Comptabilité d'effectuer le paiement pour prendre part des documents originaux de la marchandise.

Il doit être muni du document suivant :

- Avis d'arrivée des marchandises ;
- Copie de la facture pro forma domiciliée ;
- Bon de Commande.

4.7 Dédouanement de la marchandise

A l'arrivée de marchandise aux frontières, la compagnie aérienne SWISSPORT Algérie envoie une notification d'arrivée à ENIEM.

Annexe N° 7- Figure N°2 : Notification d'arrivée

Le transit dispose de 21 jours pour retirer sa marchandise sous peine d'une amande.

Dans notre cas, La marchandise passera par 03 régimes douaniers :

1) La déclaration Simplifiée Transit Routier DSTR

Qui se passe au niveau des frontières, pour déclarer de ramener la marchandise à l'entrepôt sous-douane d'ENIEM. Cela se fait par voie routière conformément au règlement.

Les enlèvements et acheminement de la marchandise au parc sous-douane se font sous escorte douanière. **Annexe N°8- Figure N°1.**

2) La déclaration de mise à l'entrepôt 3301

Pour déclarer que la marchandise est dans l'entrepôt d'ENIEM.

Annexe N°8- Figure N°2.

3) La déclaration de mise à la consommation 103

Pour pouvoir stocker et utiliser la marchandise.

Annexe N°8- Figure N°3.

C'est à cette étape qu'il y a lieu le calcul et le paiement des droits et taxes douaniers.

Annexe N°8- Figure N°4.

Le dédouanement de la marchandise se fait avec le dossier suivant :

Les documents originaux :

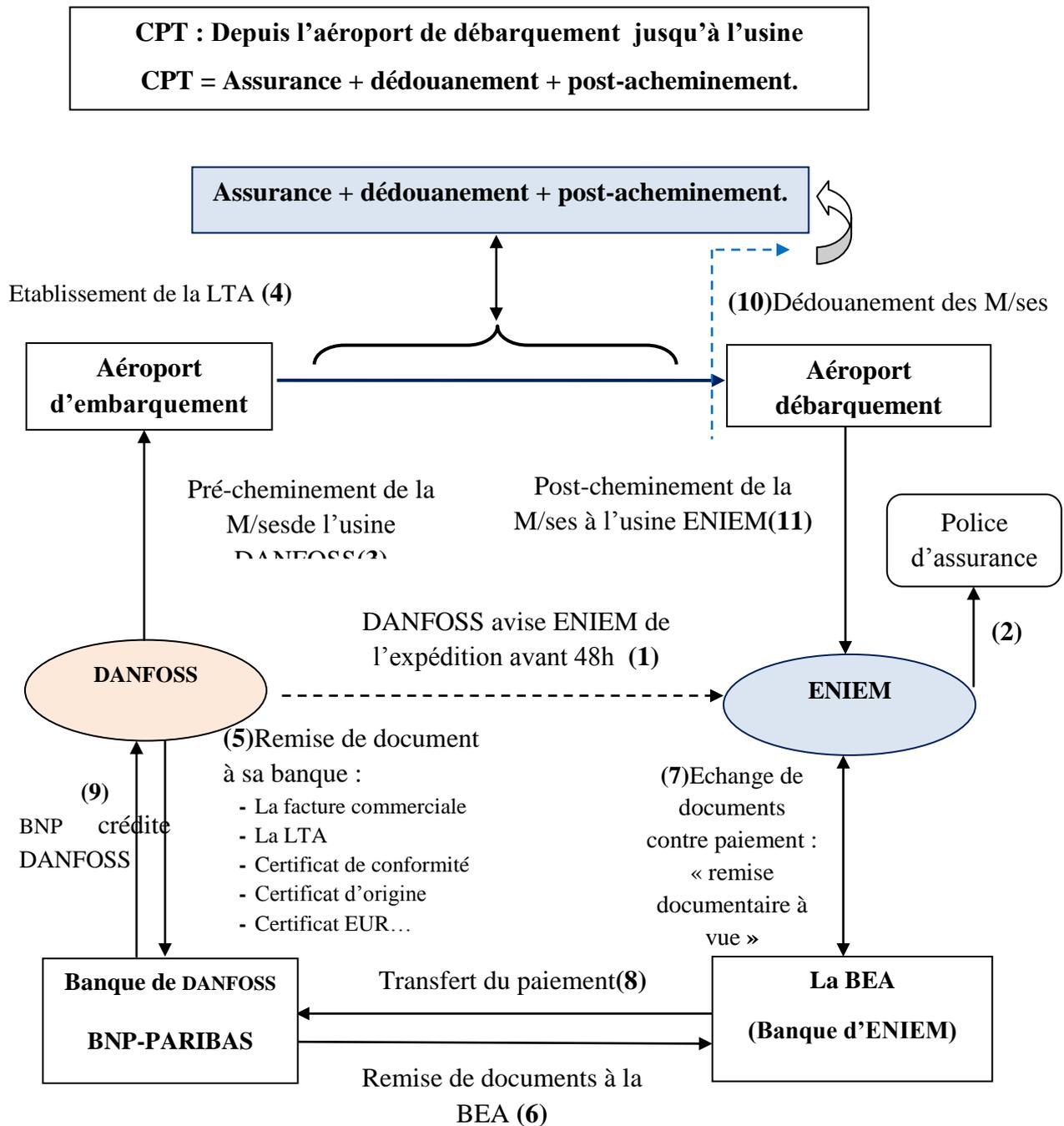
- Facture définitive originale domiciliée (**Annexe N°9- figure N°1**);
- Certificat de conformité (**Annexe N°9- Figure N°2**) ;
- Certificat d'origine (**Annexe N°9- Figure N°3**);
- Certificat de mouvement EUR.1 (**Annexe N°10- Figure N°1**) ;
- La LTA domiciliée (**Annexe N°10- Figure N°2**) ;
- Note de colisage (**Annexe N°10- Figure N°3**) ;
- Certificat d'assurance (**Annexe N°10- Figure N°4**).

Les documents à annexer :

- Registre de commerce (copie) ;
- Facture définitive domiciliée (copie) ;
- Carte fiscale (copie) ;
- Annexe 03 : liste des noms de déclarants autorisés à faire la déclaration dans l'entreprise (copie) ;
- Annexe 04 (copie) ;
- Soumission générale d'entrepôt (copie).

A l'issu de dédouanement, le transitaire envoie une copie du dédouanement au service Achats pour le classement.

Figure N°17 : schéma récapitulatif du Transit



Source : fait par nous-mêmes en fonction de l'acheminement de la logistique de transport selon notre cas d'étude (transport aérien, Incoterm CPT, remise documentaire à vue).

4.8 Réception de la marchandise

Après le régime de mise à la consommation, la marchandise peut alors être réceptionnée pour être stockée. Dans la réception il y a deux formes de contrôles :

- Quantitatif, assuré par la structure Gestion de Stock ;
- Qualitatif, assuré par la structure Inspection Qualité.

Une fois la marchandise est contrôlée au niveau quantitatif, deux mentions peuvent être faites ;

- a) Cas de marchandises conformes, on établit un **B/R** bon de réception
- b) Cas de marchandise non conformes :
 - b-1) non-conformité mineur ; on négocie avec le fournisseur pour baisser le prix afin de palier à ce défaut. Après on établit un **B/I** bulletin d'intégration.
 - b-2) non-conformité majeur ; on opère pour un retour de la marchandise.

Après réception, la marchandise va être stockée dans les locaux de stockage.

A l'issu de la réception de la marchandise, la Gestion de Stock envoie une copie du B/R au service Achats pour le classement.

Conclusion de la section

Le suivie de des étapes d'importation d'un cas spécifique, permet de mieux comprendre le déroulement de cette opération. Ce qui nous conduit à nous rendre compte de l'importance de chaque étape et de chaque élément de ce processus de la fonction d'achat jusqu'à la réception de la marchandise. En effet l'opération d'importation est enchainement d'étapes qui nécessitent une grande connaissance et une maîtrise qui permettent d'aboutir à de meilleurs choix qui combinent ; qualité, prix et délais à l'avantage de l'entreprise pour qu'elle puisse construire un avantage concurrentiel et assurer sa pérennité.

Conclusion du chapitre

Tout au long de ce stage au sein d'ENIEM on a constaté l'importance primordiale qu'elle accorde aux opérations d'importation, avec un personnel qualifié et une organisation rationnelle de ses moyens afin de s'approvisionner des produits de qualité supérieure à des prix raisonnables défiant la concurrence et dans les délais requis pour assurer son activité tout en défendant ses parts de marché.

Satisfaire le client est une priorité incontestable pour l'entreprise, pour ce faire elle se focalise sur la qualité de ses produits, un service après-vente qui prend en charges toutes les réclamations afin d'améliorer ses offres et une structure organisationnelle efficace qui assure la coordination des opérations et la circulation de l'information de manière à réaliser les objectifs fixés.

Ce stage nous a permis de comprendre la conduite du processus d'importations en Algérie de manière générale, et plus particulièrement au niveau de l'ENIEM, et de mettre en lumière les étapes qui la constituent ainsi que les éléments qu'il faut maîtriser afin d'assurer son efficacité.

Conclusion générale

Conclusion Générale

Dans notre travail, nous avons traité en premier lieu, l'aspect technique relatif au déroulement de l'opération d'approvisionnement de marchandises, provenant de l'extérieur des frontières nationales. Ce qui nous a amené à aborder les différentes sphères du commerce international, de la fonction d'achat à la logistique de transport international jusqu'au mode de paiement. Et afin de concrétiser nos acquis théoriques, nous avons par la suite entamé un stage pratique au sein de l'entreprise ENIEM, qui nous a permis d'approfondir notre recherche en terme réel et d'apporter plus de clarté à notre thème.

L'environnement concurrentiel rude, incite les entreprises à s'internationaliser, afin de développer leurs potentiels et mieux répondre aux besoins de leurs clients. Mais compte tenu la complexité et l'instabilité de l'environnement extérieur, l'achat de l'étranger les oblige à respecter les règles, les normes et les techniques du commerce international pour faire face aux exigences de l'économie mondiale moderne et ouverte. Ainsi, la maîtrise de ces exigences internationales permet à l'entreprise de se procurer une position avantageuse sur le marché local et ainsi développer sa stratégie d'internationalisation.

Pour entamer une opération d'achat il y'a lieu tout d'abord une expression de besoin. C'est le générateur principal du processus d'achat, qui doit provenir d'une vision globale de l'entreprise et répondre aux exigences des différentes unités qui la composent, tout en respectant les objectifs stratégiques fixés.

Une fois le besoin exprimé, l'entreprise doit procéder au choix du fournisseur approprié pour répondre à ce besoin. Mais pour cela, elle doit disposer d'un système de sélection et de comparaison performant, constitué d'un ensemble de critères d'évaluation des offres, dérivant sur un choix définitif de fournisseur le plus avantageux, qui combinera au mieux les critères ; prix, qualité et délai.

Toutefois, pour parvenir à évaluer la pertinence des offres des fournisseurs, il est primordial de disposer des connaissances requises en matière de logistique à l'international.

La maîtrise de la logistique de transport à l'international passe par la maîtrise de plusieurs éléments qui confrontent l'entreprise à effectuer des choix qui doivent la conduire à une bonne maîtrise de ses flux d'informations et de marchandises. Cela est concrétisé dans une réflexion globale qui assure la cohérence de la politique logistique de l'entreprise.

Pour réussir à acheminer une marchandise qui dépasse les frontières nationales, il est impératif de prendre en considération la distance géographique, politique, législatif et

Conclusion générale

culturelle qui sépare les deux opérateurs économiques, afin d'assurer un climat de négociation propice et des conditions requises pour transporter la marchandise.

Le choix du mode de transport est un élément clé qui peut agir de façon considérable sur le prix de revient de la marchandise, et donc sur la valeur ajoutée de l'entreprise. Celui-ci dépend de plusieurs facteurs à savoir la tarification du transport, le type de marchandise, la quantité à transporter, les délais de livraison, les infrastructures...etc.

Mais la maîtrise de la logistique de transport à l'international ne se repose pas sur l'unique choix du mode de transport, il s'agit aussi d'appréhender plusieurs autres éléments qui permettent d'optimiser au mieux cette opération ;

- L'Incoterm définit comment se répartissent les frais logistiques entre vendeur et acheteur. Il permet alors de déterminer la part de ces coûts qui sera incorporée dans le prix de l'offre commerciale, et celle qui sera directement réglée par l'acheteur. Il est alors important pour l'entreprise de bien connaître les Incoterms pour éviter tout litige et choisir le plus avantageux, en fonction de ses capacités logistiques et financières.
- La distance et les risques encourus lors du transport international rendent impératif de se protéger en cas de dégradation, de perte ou de vol, compte tenu des enjeux financiers et commerciaux que cela implique. Pour cela il existe un grand nombre de choix en matière d'assurance qu'il ne faut surtout pas négliger.
- A l'arrivée des marchandises aux frontières, celles-ci vont obligatoirement faire objet d'un dédouanement. Ce qui exige des formalités complexes pour le déclarant.
- Une fois que le fournisseur a accompli sa tâche, l'acheteur doit honorer sa dette envers celui-ci. Mais face à un environnement extérieur complexe et risqué, il doit avoir une maîtrise des modalités de paiement à l'international ainsi que des moyens de couverture contre certains risques notamment le risque de change.

Tout au long de ce stage au sein d'ENIEM, nous avons constaté l'importance primordiale qu'elle accorde aux opérations d'importation, avec un personnel qualifié et une organisation rationnelle de ses moyens afin de s'approvisionner des produits de qualité supérieure à des prix raisonnables défiant la concurrence et dans les délais requis, pour assurer son activité tout en défendant ses parts de marché.

Conclusion générale

Notre cas pratique s'est déroulé au niveau de l'Unité Froid où nous avons suivi le déroulement de l'importation du thermostat, étape par étape. Celle-ci a débuté par une expression de besoin au niveau de la Structure Gestion de Stock, qui fait ressortir avec précision les critères techniques, qualitatifs et quantitatifs du produit thermostat à acheter. Ensuite, à base de ces critères, le Service Achats a sélectionné des fournisseurs et fait une évaluation comparative entre L'entreprise DANFOSS et ROBERTSHAW à base d'un TCO qui fait ressortir l'offre la plus avantageuse. Après cela l'acheteur entame des négociations qui lui permettront de baisser les prix pour enfin conclure un contrat avec DANFOSS.

Ce contrat commercial détermine les responsabilités de chacun des deux parties, pour cela, l'Incoterm présent (CPT) joue un rôle majeur, car il précise le mode de transport ainsi que la repartitions des frais et responsabilités, notamment en ce qui concerne l'assurance et le dédouanement des marchandises, qui, dans notre cas seront attribués à ENIEM qui va devoir les gérer. Pour cela l'entreprise a consacré toute une structure pour prendre en charge les opérations de la logistique ; c'est la Structure Transit.

Enfin, pour prendre part des marchandises, ENIEM doit aussi honorer son engagement avec DANFOSS et procéder à son paiement, qui se fera par le moyen d'une remise documentaire selon le contrat. Une procédure pris en charge par la Structure Finance et Comptabilité.

On a particulièrement remarqué que toutes les structures concernées par l'opération d'importation, travaillaient en coordination avec le Service Achats qui joue un rôle majeur dans la coordination et la circulation de l'information, qui assure une bonne maîtrise des opérations du commerce extérieur.

Nous pouvons alors prendre conscience de l'importance de chaque étape et de chaque élément dans cette opération. Ce qui nous ramène à notre deuxième hypothèse et confirmer alors, que l'opération d'importation est un acheminement d'un ensemble d'étapes cohérentes, qui débutent depuis la fonction d'achat par une expression de besoins jusqu'au paiement des marchandises importées, en passant par la logistique de transport à l'international, qui ne se limite pas uniquement au mode de transport, mais comprend également d'autres éléments clés qu'il faut maîtriser , à savoir les Incoterms, l'assurance et le dédouanement. Et notre stage pratique au sein d'ENIEM, nous a bien démontré que c'est la combinaison de tous ces éléments et l'acheminement de toutes ces étapes qui permettent de réussir l'élaboration d'une opération d'importation.

Bibliographie

La bibliographie

Ouvrages

BLANCO. D, « Négocier et rédiger un contrat international », DUNOD, Paris, 2002.

CHEHRIT. K, « les crédits documentaires », 2^{ème}, Edition Grand-Alger-Livre, Alger, 2007.

CHEVALIER. D et DUPHIL. F, « Transporter à l'international », 4^{ème} édition, Edition FAUCHER, Vanves, 2009.

ESCOLANO. J, FIALI. J et TIRVERT. T, « Gestion des opérations d'import-export », 3^{ème} édition, Edition FOUCHER, Paris, 2015.

FORTERRE. D et LAFAGE. C, « Gérer les risques des achats à l'international », Edition DUNOD, Paris, 2013.

KSOURI. I, « Le contrôle du commerce extérieur et des changes », 2^{èm} édition, Editions Grand-Alger-Livre (GAL), Alger, 2008.

LE MOIGNE. R, « Supply chain management », Edition DUNOD, Paris, 2013.

LEGRAND. G et MATINI.H, « Management des opérations de commerce internationales », 8^{ème} édition, Edition DUNOD, Paris, 2007.

MARCHAL. A, « Marketing achat », Edition Ellipses, France, 2007

MIVILLE DE CHENE. K, « Commerce international », 2^{ème} édition, Edition Eyrolles, Paris, 2009.

MONOD. D. P, « Moyens et techniques de paiement à l'international », 4^{ème} édition, Edition ESKA, Paris, 2007.

NGUYEN-THE. M, « Importer ; Le guide », 2^{ème} édition, Edition d'Organisation, Paris, 2005.

RAINELLI. M, « le commerce international », 11^{ème} édition, Edition La Découverte, Paris, 2015.

TOERING. J.P et BRION. F, «Les moyens de paiement », Edition PUF, Paris, 1999.

Revues et journaux

Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N°31, 46^{ème} année, dimanche 13 mai 2007.

Economic and Political Weekly, « Trade theorie despite Krugman », par Jomo K. S, Rudiger Von Arnim, page 29, le 06 décembre 2008.

Textes juridiques

Code des douanes algérien.

Règlement de la banque d'Algérie n° 07-01 du 03 février 2007 relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises.

Sites internet

<http://www.exportateur-algerie.org/régimes-douaniers>.

<http://www.google.com/amp/s/www.tsa-algerie.com/la-domiciliation-bancaire-obligatoire>.

<http://www.douan.gov.dz>.

<http://www.dissertationsgratuites.com/dissertations/Processus-Import>.

Mémoires

MOULAI.H.A et LAHBIB.A, « La procédure d'achat et d'importation marchandises ; Cas du Rond à Béton dans l'entreprise SPA BBC », mémoire pour l'obtention du diplôme de master en sciences commerciales, université de Abderrahmane Mira, Bejaïa, 2013.

MERRAD. N et KATI. Y, « Conduite des opérations d'importation et d'exportation ; Cas d'opération d'importation d'un matériel électrique, Entreprise Bejaia Méditerranéenne Terminal BMT », mémoire pour l'obtention du diplôme de master en sciences commerciales, université de Abderrahmane Mira, Bejaïa, 2015.

Liste des tableaux

Liste des tableaux

Tableau N°1 : Les coûts unitaires de production du drap et du vin dans l'exemple Ricard.....	(9)
Tableau N°2 : Exemple de grille de dépouillement des offres.....	(37)
Tableau N°3 : La préparation à la négociation.....	(39)
Tableau N°4 : Les différentes phases du transport	(44)
Tableau N°5 : Les avantages et inconvénients du transport maritime.....	(48)
Tableau N°6 : Le contrat du transport maritime.....	(51)
Tableau N°7 : Les avantages et inconvénients du transport aérien.....	(52)
Tableau N°8 : Le contrat du transport aérien.....	(54)
Tableau N°9 : Les avantages et inconvénients du transport routier	(55)
Tableau N°10 : Les avantages et inconvénients du transport ferroviaire.....	(56)
Tableau N°11 : Les avantages et inconvénients du transport fluvial.....	(57)
Tableau N°12 : Le contrat du transport terrestre.....	(58)
Tableau N°13 : Incoterms selon le risque.....	(63)
Tableau N°14 : Incoterms selon le mode de transport.....	(63)
Tableau N°15 : Répartition des coûts en fonction de l'Incoterm.....	(69)
Tableau N°16 : Exemple de règlement d'avarie en assurance	(74)
Tableau N°17: Avantages et inconvénients du chèque.....	(95)
Tableau N°18 : Avantages et inconvénients du virement	(98)
Tableau N°19 : Avantages et Inconvénients du virement SWIFT	(100)
Tableau N°20 : Avantages et inconvénients de la lettre de change	(104)
Tableau N°21 : Avantages et inconvénients du billet à ordre	(106)
Tableau N°22 : Intervenant de la remise documentaire.....	(108)
Tableau N°23 : Avantages et inconvénients de la remise documentaire	(111)
Tableau N°24 : Intervenants du crédit documentaire	(112)
Tableau N°25 : Avantages et inconvénient du crédit documentaire.....	(116)
Tableau N°26 : Les documents du Credoc.....	(118)
Tableau N°27 : Avantages et inconvénients du crédit stand-by.....	(121)
Tableau N°28 : Les structures chargées d'engager les marchés à ENIEM.....	(152)
Tableau N°29 : Le plan global d'approvisionnement en thermostat.....	(161)
Tableau N°30 : Tableau comparatif des offres	(163)

Liste des figures

Liste des figures

Figure N° 1 : La fonction d'achat	(18)
Figure N° 2 : Le cahier de charge d'appel d'offre.....	(23)
Figure N° 3 : Gestion de la chaîne logistique.....	(31)
Figure N° 4 : Les éléments du transport à l'international.....	(46)
Figure N° 5 : Les trilogies FOB, CFR, CIF.....	(67)
Figure N° 6 : Les trilogies FCA, CPT, CIP.....	(67)
Figure N° 7: Schéma de circulation d'un chèque à l'international.....	(93)
Figure N° 8: Schéma de circulation du virement bancaire.....	(97)
Figure N° 9: Schéma d'un virement SWIFT.....	(99)
Figure N°10 : Schéma de circulation de la lettre de change.....	(102)
Figure N°11 : Schéma de circulation du billet à ordre.....	(105)
Figure N°12 : Schéma de circulation de la remise documentaire.....	(109)
Figure N°13 : Schéma circulation du crédit documentaire.....	(113)
Figure N°14 : Schéma de la Stand-by.....	(119)
Figure N°15 : Organigramme de L'ENIEM.....	(137)
Figure N°16 : Organigramme de l'unité froid	(142)
Figure N°17 : schéma récapitulatif du Transit.....	(168)

Annexes



المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية

ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER

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

Complexe d'Appareils Ménagers

مركز الأجهزة المنزلية

ENIEM/ UNITE FROID
DEPT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
FAX 213 26 41 31 77/80/89
TEL 213 26 41 31 77/80/89
Email: eniemf@yahoo.fr
CONSULTATION N° 138 /2017

Oued Aïss Le 25/12/2017

ROBERTSHAW/R.TCHEQUE
Mail : philippe.weiss@robertshaw.com

A l'attention de Monsieur Weiss

Monsieur ;
Veuillez nous adresser par retour de courrier (email ou fax), vos meilleures conditions de prix, de délai de livraison et de paiement, pour la fourniture éventuelle de la marchandise spécifiée ci-dessous.

CODE ENIEM	DESIGNATION	U.M	QUANTITE
200986	Thermostat CONG 220F Votre réf KS0P1345000	PCE	6000
201958	Thermostat 300 D Votre réf /KS2L4510000	PCE	4 500

Votre cotation devra être calculée sur la base des (02) alternatives suivantes, et doit comporter impérativement une date de validité des prix.

- a- Prix FOB (Port d'embarquement)
- b- Prix CFR (Port d'Alger)

Votre offre doit nous parvenir impérativement avant le 11/01/2018

Dans l'attente du plaisir de vous lire, recevez, Monsieur nos salutations distinguées.

CHEF DE SERVICE ACHATS
Y.MANSOUR

Zone Industrielle Aïssat Idir, Oued-Aïss B.P. 106 - Tizi-ouzou - Algérie
+213 (0)26 41 31 79 / 41 31 95
www.eniem.com.dz

Figure N°1 : Consultation ROBERTSHOW



المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية

ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER

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

Complexe d'Appareils Ménagers

مركز الأجهزة المنزلية

ENIEM/ UNITE FROID
DEPT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
FAX 213 26 41 31 77/80/89
TEL 213 26 41 31 77/80/89
Email: eniemf@yahoo.fr
CONSULTATION N° 138 /2017

Oued Aïss Le 25/12/2017

DANFOSS/France
Mail :youssef@danfoss.com

Monsieur ;

Veuillez nous adresser par retour de courrier (email ou fax), vos meilleures conditions de prix, de délai de livraison et de paiement, pour la fourniture éventuelle de la marchandise spécifiée ci-dessous.

CODE ENIEM	DESIGNATION	U.M	QUANTITE
200986	Thermostat CONG 220F Votre réf 077B1662	PCE	6000
201958	Thermostat 300 D Votre réf /077B2813	PCE	4 500

Votre cotation devra être calculée sur la base des (02) alternatives suivantes, et doit comporter impérativement une date de validité des prix.

- a- Prix FOB (Port d'embarquement)
- b- Prix CFR (Port d'Alger)

Votre offre doit nous parvenir impérativement avant le 11/01/2018

Dans l'attente du plaisir de vous lire, recevez, Monsieur nos salutations distinguées.

CHEF DE SERVICE ACHATS
Y.MANSOUR

Zone Industrielle Aïssat Idir, Oued-Aïss B.P. 106 - Tizi-ouzou - Algérie
+213 (0)26 41 31 79 / 41 31 95
www.eniem.com.dz

Figure N°2 : Consultation DANFOSS

ANNEXE N°1 : Les consultations

Offer Nr		Product Description	RS Part Number	Customer PN	Price EUR	EAU pcs	MOQ pcs	Additional remarks:
1718AY04102		RANCO thermostat	K50P1345000 rev G.11	200996	1.95	12.000	5.000	
		RANCO thermostat	K52L4510000 rev G.09	200974	4.94		500	
		RANCO thermostat	K54P1271000 rev B.02	201958	1.58		5.000	
		RANCO thermostat	K60P1011000 rev G.21	201272	2.08		5.000	
		RANCO thermostat	K60P1048000 rev G.12	200979	2.90	5.000	5.000	

Any orders placed pursuant to this quotation shall be governed by Robertshaw's standard terms and conditions of sale (published at www.robertshaw.com/Terms-and-Conditions/ or available upon request), to the exclusion of all others.

Figure N°1 : Offre de prix de ROBERTSHAW/République Tchèque

Danfoss

Danfoss S.a.r.l.
Tita, Avenue Jean d'Alembert
78996 ELANCOURT CEDEX

ADRESSE DE LIVRAISON
ENIEM UNITE FROID
BP 108 OUED AISSI 15582
TIZI OUZOU
ALGERIA

ENIEM UNITE FROID
P.O. Box B.P.108
TIZI OUZOU
ALGERIA

Offre de prix 8530555669 Créé le 19.03.2018

Code Client	2109641	Votre référence	Consultation 94/2017	Validité	31.05.2018	Page	1	de	1	Version
Conditions de livraison	CPT ALGER Aéroport			TVA No.						
Code fournisseur		Nom contact	Naoual Errami	Téléphone		Fax				
Votre contact	MANSOURI	Téléphone	+21326413177	No tax	+21326413180	E-mail				

Pos.	Qté	Code	Type/Description/Votre référence	Montant total	Disponible
0010	6,000	077B1662	Thermostat 077B0, 6-36 amp/ENIEM CUSTOME	1,49 8.940,00	Sur demande
0020	4,500	077B2813	Thermostat 077B20, 6-36 amp/ENIEM CUSTOM	1,23 5.535,00	Sur demande
ORIGINE : SLOVAQUIE - CEH					
POIDS NET TOTAL : 840 KG					
POIDS BRUT TOTAL : 1015 KG					
COLISAGE : 4 PALLETES					
2 PALLETTE DIM 120x80x120 cm					
1 PALLETTE DIM 120x80x100 cm					
1 PALLETTE DIM 80x60x100 cm					

Montant total	EUR	14.475,00
Manual freight	EUR	1.978,00
Total hors taxe	EUR	16.453,00
TVA : 0,00 %	EUR	0,00
Total TVA comprise	EUR	16.453,00

Conditions de paiement
paiement contre-document à vue

En cas de retard de paiement, un taux d'intérêt de trois fois le taux légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros seront appliqués. Voir conditions générales de ventes au verso. Les conditions de ventes au verso sont seules applicables en cas de litiges.

S.A.R.L. au capital de 1.856.140 EUR - Siret 542 030 812 00235 - Ape 4652Z - RCS Versailles - TVA/VAT No FR65542030812
BNP PARIBAS PARIS GRANDE ARMEE 30054 0013 0010473294 51 IBAN FR76 3000 4003 1300 0104 7329 451 810 (Bank Ident. Code) BNPFRPP00A
TEL : +33 (0)1 30 62 50 00 - FAX : +33 (0)1 30 69 74 70

Figure N°2 : Offre de prix de l'entreprise DANFOSS/France

ANNEXE N°2 : Les offres reçues

Direction Exploitation		Document n°											
Structure: Achats		Etabli le: 13/02/2018											
C.F: 781		ROBERTSHAW / TCHEQUE					DANFOSS/France						
		Propose		Négocie		Propose		Négocie		Propose		Négocie	
Code	Désignation	Qté	Unité	Devises	Dinars	Devises	Dinars	Devises	Dinars	Devises	Dinars	Devises	Dinars
201 958	Thermostat refrigeratur BAHUT PM/GM	5 200	PCE	1,58	221,1317			1,28	139,96				
200 988	thermostat CONG 220F	6 000	PCE	1,86	274,3153			1,52	212,73				
	Frais supplémentaire de transport							1 252,98	175 363,07				
Montant		RU	DPU	19 976,00	2 795 777,04			16 824,98	2 368 766,04				
Modalités de paiement		Remise documentaire à vue					remise documentaire à vue						
Conditions d'emballage		Carton sur palettes standard					Adequat						
Délais de livraison		08 à 10 semaines de la date de bon de commande					2 semaine date du Bon de commande						
Port d'embarquement		Port Hamburg ou Bremerhaven					Aéroport Bratislava/slovaquie						
Garantie		le 13/02/2018 1 euro = 139,9568 DA					le 13/02/2018 1 euro = 139,9568DA						
Fournisseur(s) propose(s) : Danfoss /France						Fournisseurs non retenus et motifs du rejet							
Critères de choix : Délais de livraison avantageux et meilleur prix						Robertshaw : Délai de livraison contraignant et prix élevé							
Montant total du marché CPT / Devises/Dinars: 16 824,98 euro soit 2 368 766,04 DA													
<input type="checkbox"/> Homologué													
<input type="checkbox"/>													

Figure N°1 : Tableau comparatif des offres (TCO) des deux fournisseurs ROBERTSHAW et DANFOSS.

المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية
ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER
EPE / Spa au Capital Social de 10.279.800.000 DA - Certifié ISO 9001/2008 - ISO 14001/2004

Complexe d'Appareils Ménagers
ENIEM / UNITE FROID
DEPARTEMENT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
REF/ENIEM/UE/DCSA/N°24/2018/MA.A.YM.FM
Le 13/02/2018

Monsieur LE PRESIDENT
DE LA COMMISSION DES MARCHES

Objet : Rapport de présentation.
Marché de Thermostat (CONG BAHUT PM/GM , CONG 220F)
Quantité : 11 200 pces (CONG BAHUT PM/GM 5 200 Pièces , CONG 220F 6 000 pièces)
Fournisseur : Danfoss/ France
Montant : €CPT 16924,98 Soit 2 368 766,04 DA.
Mode de paiement : Remise documentaire à vue
Mode de passation : consultation directe
Cours: 1 Euro = 139,9568 DA du 13/02/2018
Délai de livraison : sur demande.

Monsieur le Président,
Nous avons l'honneur de soumettre pour votre approbation le marché de thermostat CONG BAHUT et CONG 220F, que la structure commerciale propose de finaliser avec le fournisseur Danfoss/ France.

Pour ce besoin, nous avons consultés les sources ci-après :

- Robertshaw / R T chèque
- Danfoss/ France

Les deux fournisseurs ont répondu à notre consultation.

Le choix du fournisseur Danfoss/ France est motivé par son Meilleur prix et délai de livraison. En ce qui concerne l'évolution des prix, le fournisseur a maintenu les prix des dernières commandes Quant aux critères d'évaluation de ce présent marché, ils sont illustrés dans le T.C.O ci-joint

Veuillez agréer, Monsieur le Président, nos respectueuses salutations.

LE CHEF DE DEPT COMMERCIAL
M.A.AILACHE

PJ : - TCO
- FACTURES PROFORMA
- ETAT DES STOCKS

Zone Industrielle Atlasat Idr, Oued-Atlasat B.P. 108 - Tizi-ouzou - Algérie
+213 (0)26 41 31 79 / 41 31 95
www.eniem.com.dz

Figure N°2 : Rapport de présentation du choix du fournisseur.

المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية
ENTREPRISE NATIONALE DES INDUSTRIES DE L'ELECTROMENAGER
EPE / Spa au Capital Social de 10.279.800.000 DA - Certifié ISO 9001/2008 - ISO 14001/2004

Complexe d'Appareils Ménagers
ENIEM / UNITE FROID
DEPT COMMERCIAL
SERVICE ACHATS
TEL/FAX N°(213) 26.41.31.77/80.89
EMAIL : eniem@yahoo.fr
Qued Aissi le : 18/02/2018

DANFOSS/ FRANCE
E-mail : youcef@danfoss.com

A L'attention de Monsieur ZITOUNI

Objet : Intention de commande thermostat CONG 220F , CONG Bahut
Notre consultation N° 92/2017 du 25/12/2017
Votre offre de prix N° 8530555669 du 23/01/2018

Monsieur:
Nous avons l'intention de vous placer commande portant sur la fourniture de thermostat CONG 220F pour une quantité de 6 000 pièces et thermostat CONG Bahut pour une quantité de 5 200 pièces.

Eu égard à nos excellentes et durables relations commerciales, nous vous sollicitons pour nous accorder le mode de paiement remise documentaire payable à terme, ainsi une réduction de prix conséquente.

Nous comptons beaucoup sur votre précieuse et habituelle collaboration.

Dans l'attente du plaisir de vous lire, recevez, Monsieur, nos meilleures salutations.

CHEF DE SERVICE ACHATS
Y.MANSOURI

Zone Industrielle Atlasat Idr, Oued-Atlasat B.P. 108 - Tizi-ouzou - Algérie
+213 (0)26 41 31 79 / 41 31 95
www.eniem.com.dz

Figure N°3 : Négociation avec le fournisseur choisi (DANFOSS).

ANNEXE N°3 : Le choix du fournisseur

ENIEM
 UNITE FROID
 Zone Industrielle de Oued-Aissi
 BP 108 Poste Chikhi
 Tizi-Ouzou – Algérie
 Tél. : 213 26 41 31 77
 Fax : 213 26 41 31 80 /89.

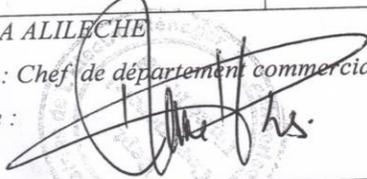
Oued-Aissi, le 19/03/2018

BON DE COMMANDE

N° **18/00069**
 (A rappeler dans toute correspondance)

Danfoss S.a.r.l
1 Bis, Avenue Jean d'Alembert
78996 ELANCOURT CEDEX
France

Notre consultation N° F 93/2017 du 25/12/2018
 Votre offre N° 8530555669 du 19/03/2018

Code ENIEM	Désignation et spécification	U.M	Quantités	Prix unitaire €/pce	Montant Total €
200986	Thermostat CONG 220F votre référence 077B1662	pièce	6000	1,49	8 940,00
201958	Thermostat CONG Bahut Votre référence 077B2813	pièce	4500	1,23	5 535,00
Frais supplémentaire de transport					1 978,00
La marchandise objet de ce bon de commande doit être conforme au plan ENIEM en votre possession					
- Mode paiement : Remise documentaire à vue					
- Type d'emballage : Palettes standard					
- Délai de livraison : 10 jours date du bon de commande					
- Marquage :					
Montant Total CPT					16 453,00
Destination : Aéroport d'ALGER					
Commande N° : 18/00069 <ul style="list-style-type: none"> • ENIEM UNITE FROID • N° des caisses/Colis • Poids Net : 840 kg • Poids Brut : 1015 kg 					
Voir au verso nos conditions générales d'achats			Nom : M.A ALILECHE Fonction : Chef de département commercial Signature : 		

ANNEXE N°4 : Bon de commande DANFOSS

Danfoss S.a.r.l.
1bis, Avenue Jean d'Alembert
79996 ELANCOURT CEDEX

ADRESSE DE LIVRAISON
ENIEM UNITE FROID
BP 108 OUED AISSI 15552
TIZI OUZOU
ALGERIA

ENIEM UNITE FROID
P.O. Box B.P.108
TIZI OUZOU
ALGERIA

Confirmation de commande 8571669152 le **07.05.2018**

Code Client 2109641	Votre référence 18/00069- consultation N° F 93	Date de Commande 21.03.2018	Page de 1	Version 02
Conditions de livraison CPT ALGER Aéroport		TVA No.	1	2
Code fournisseur Naoual Errami		Téléphone	Fax	
Votre contact MANSOURI		No téléphone +21326413177	No fax +21326413180	E-mail

Art.	Qté	Code Produit	Type/Description/Votre référence	P.U. Ne	Montant total	Départ
0010	6.030	077B1662	Thermostat 077B0, 6-36 amp/ENIEM CUSTOME	1,49	8.984,70	expédié
0020	4.500	077B2613	Thermostat 077B20, 6-36 amp-ENIEM CUSTOM	1,23	5.535,00	expédié

ORIGINE : SLOVAQUIE - CEE
POIDS NET TOTAL : 840 KG POIDS BRUT TOTAL : 1015 KG
COLISAGE : 4 PALETTES
2 PALETTE DIM 120x80x100 cm
1 PALETTE DIM 120x80x100 cm
1 PALETTE DIM 80x60x100 cm

Montant total (EXW)	EUR	14.519,70
Coût de Transport	EUR	1.933,30
Total hors taxes	EUR	16.453,00
TVA 0,00 %	EUR	0,00
Total TTC	EUR	16.453,00

Conditions de paiement:
Palement contre- Remise documentaire à vue

En cas de retard de paiement, un taux d'intérêt de trois fois le taux légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros seront appliqués
Voir conditions générales de ventes au verso
Les conditions de ventes au verso sont seules applicables en cas de litiges

S.A.R.L. au capital de 1.056.140 EUR - Siret 542 035 812 00235 - App 46022 - RCS Versailles - TVA/AVAT No FR5542030812
BNP PARIBAS PARIS GRANDE ARMEE 30004 00813 00010473294 91 IBAN FR75 3000 4008 1300 0104 7329 451 BIC (Bank Ident. Code) BNPFR33PPGPA
TEL. : +33 (0)1 30 82 50 00 - FAX. : +33 (0)1 30 89 74 70

Figure N°1 : Confirmation de la commande.

Danfoss
Danfoss S.a.r.l.
1bis, Avenue Jean d'Alembert
79996 ELANCOURT CEDEX

LIVRAISON
ENIEM UNITE FROID
BP 108 OUED AISSI 15552
TIZI OUZOU
ALGERIA

FACTURATION
ENIEM UNITE FROID
BP 108 OUED AISSI 15552
TIZI OUZOU
ALGERIA

DT N°: 500047

Facture 2101092947 Date **09.05.2018**

Code Client 2109641	Votre référence 18/00069- consultation N° F 93	Date de Facture 21.03.2018	Page 1	Version 2
Conditions de livraison CPT - Aéroport ALGER		TVA No.	1	2
Code fournisseur MANSOURI		Téléphone	Fax	
Votre contact MANSOURI		No téléphone +21326413177	No fax	E-mail

Art.	Quantité	Code produit	Type/Description/Votre référence	P.U. Net	Montants TTC
0010	6.030	077B1662	Thermostat 077B0, 6-36 amp - HS Code 90321080	1,49	8.984,70
0020	4.500	077B2613	Thermostat 077B20, 6-36 amp - HS Code 90321080	1,23	5.535,00

NIF 099915004319187

Facture certifiée exacte et conforme à nos livres arrêtés à

ORIGINE : SLOVAQUIE - CEE
Aéroport de départ : Bratislava/Slovaquia
Poids Net Total : 860,50 KG
Poids Brut Total : 1013 KG

COLISAGE : 6 PALETTES Soit :

1 PALETTE-DIM 80x60x100 cm - POIDS TOTAL BRUT 114 KG
1 PALETTE-DIM 120x80x100 cm - POIDS TOTAL BRUT 276 KG
1 PALETTE-DIM 120x80x100 cm - POIDS TOTAL BRUT 296 KG
1 PALETTE-DIM 120x80x100 cm - POIDS TOTAL BRUT 295 KG
1 PALETTE-DIM 80x60x40 cm - POIDS TOTAL BRUT 34 KG

S.A.R.L. au capital de 1.056.140 EUR - Siret 542 035 812 00235 - App 46022 - RCS Versailles - TVA/AVAT No FR5542030812
BNP PARIBAS PARIS GRANDE ARMEE 30004 00813 00010473294 91 IBAN FR75 3000 4008 1300 0104 7329 451 BIC (Bank Ident. Code) BNPFR33PPGPA
TEL. : +33 (0)1 30 82 50 00 - FAX. : +33 (0)1 30 89 74 70

Figure N°3 : Facture pro-forma.

AVIS D'ALIMENT N°:

الشركة الوطنية للتأمين
SOCIETE NATIONALE D'ASSURANCE

POLICE N° **DTN° 500047** EXPEDITION DU **20.05.18**

ASSURE
ADRESSE

CACHET AGENCE

Garanties demandées (1) (suivant conditions) de la Police

a - Accidents caractérisés
b - Tous-risques
c - Emballage
d - Risques de guerre

N° du Vol **AT 5.11.3**
Transporteur **ATL**
Voyage de **Algérie**
à **Algérie**
via

Taux en %	Catégories	Marques et Numéros	Nombre de Colis	Nature des Marchandises	Nature des Emballages	Valeurs Assurées (2)
0,00		AT 5.11.3	05 palettes	Thermostats complet ex Lora COMIM	palettes	16.453,00

DECOMPTE DE LA PRIME

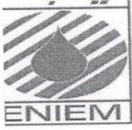
PRIME NETTE **13.820,63**
TAXES
PRIME TOTALE **13.820,63**

CACHET ET SIGNATURE DE L'ASSURE.

REÇU LE

Figure N°2 : L'avis d'aliment.

ANNEXE N°5 : Dossier d'assurance



Questionnaire adressé à Mme Mensouri du service Achat de l'Unité Froid de l'ENIEM

Quel est le rôle du service Achats au niveau de l'entreprise ?

Le service achat de l'entreprise ENIEM agit en véritable fournisseur des différents demandeurs internes de l'entreprise, avec la même obligation de résultat qu'un fournisseur externe. Il travaille en concertation avec les demandeurs pour satisfaire leurs besoins. Il doit trouver le prix le plus bas pour le niveau de qualité requis.

Comment entamer une procédure d'achat à ENIEM ?

A base du programme de production et des nomenclatures des produits, la Gestion de Stock, au niveau de l'unité de Gestion Prévisionnelle, va rédiger un programme global d'approvisionnement PGA qui va faire ressortir le besoin net sur la base duquel le service Achat entame une procédure d'achat.

Quelles sont les principales étapes de cette procédure d'achat ?

- *Expression des besoins au niveau interne ;*
- *La sélection du fournisseur (Consultation directe ou Consultation sélective) ;*
- *Validation du marché par la commission adéquate ;*
- *Négociation et gestion de la commande (le contrat commercial.)*

Quels sont les principaux critères d'évaluation lors du choix du fournisseur ?

Les plus importants ; la qualité en premier lieu, les prix et les délais de livraison.

Une fois le contrat est clos, qui s'occupe de la logistique et du paiement ?

Le service Transit s'occupe de la logistique (assurance et transport).

Le service Finance et Comptabilité s'occupe du paiement.

Remarque

Les réponses inscrites dans le questionnaire sont simplifiées. Pour plus de détail veuillez consulter la partie pratique du mémoire.

ANNEXE N°11

Questionnaire adressé au service Achats de l'ENIEM

**Questionnaire adressé à la responsable COMEX de la banque Société
Générale d'AZAZGA, Mme HOUCAL F**

Quels sont les moyens de paiement utilisés dans les opérations de commerce international en Algérie?

- La remise documentaire
- Le crédit documentaire
- La lettre SBLC
- *Le transfert libre pour les montants qui ne dépassent pas un certain seuil.*

✓
✓
×

Comment les parties prenantes s'opèrent-elles en générale pour le choix du mode de paiement ?

Pour les opérateurs économiques dont la relation commerciale est plus ou moins sûre, ils optent pour la remise documentaire car elle représente un coût nettement inférieur au Credoc, mais moins de sécurité.

Dans le cas d'une relation commerciale risquée, ils optent pour le Credoc, où la banque s'engage et assume les risques pour ses clients.

La domiciliation bancaire est-t-elle obligatoire en Algérie ?

Oui.

Quelles sont les principaux documents requis pour effectuer une domiciliation bancaire en Algérie ?

Une demande de domiciliation bancaire /Le bon de commande/ La facture pro-forma en 04 exemplaire/ Une réservation de fond/ Un engagement du respect d'un délai de 30 jours avant l'expédition pour les marchandises finies destinées à la vente en état.

Existe-t-il un moyen pour les opérateurs économiques de se couvrir contre le risque de change en Algérie, notamment par une couverture à terme auprès des banques ?

Il n'y a pas de couverture contre le risque de change en Algérie.

Quel est le taux de change utilisé lors du paiement ?

On applique le taux de change du jour.

ANNEXE N°12

**Questionnaire adressé au service COMEX de
Société Générale d'AZAZGA**

Table des matières

Table des matières

Sommaire

Liste des abréviations

Introduction Générale	(1)
Chapitre I : L'évolution du commerce international et l'émergence de la fonction d'achat	(5)
Introduction du chapitre.....	(5)
Section 1 : Historique et fondement du commerce international	(6)
1.2 Les fondements théoriques du commerce international	(8)
1.2.1 La théorie fondée sur les différences internationales de coûts.....	(9)
a. La théorie de l'avantage absolu d'ADAM SMITH en 1776.....	(9)
b. La théorie de l'avantage comparatif de DAVID RICARDO en 1817.....	(9)
c. Le model HOS de HECKSCHER, OHLIN et SAMUELSON.....	(10)
1.2.2 La Théorie fondée sur les différences internationales de Technologie	(11)
1.2.3 La nouvelle théorie du commerce international avec PAUL KRUGMAN.....	(12)
a. Les rendements d'échelle croissant.....	(12)
b. La différenciation des produits.....	(13)
1.3 Le commerce international face au protectionnisme	(13)
1.4 L'effet L'impacte du commerce international	(14)
1.4.1 Impact au niveau des relations concurrentielles.....	(14)
1.4.2 Impact au niveau de la division des nations.....	(15)
Section 2 : Généralités sur la fonction d'achat	(17)
2.1 Caractéristiques de la fonction d'achat	(17)
2.1.1 Distinction entre approvisionnement et achat.....	(17)
2.1.2 L'évolution de la fonction achat.....	(18)
2.1.3 La mission de la fonction achat.....	(19)
2.1.4 La typologie des achats.....	(19)
a. Les achats stratégiques (directs).....	(19)
b. Les achats non stratégiques (indirects).....	(19)
2.1.5 La stratégie d'achat.....	(20)
2.2 Le cahier de charge	(20)
2.2.1 Définition du cahier de charge	(21)

2.2.2 Exemple d'un cahier des charges.....	(21)
2.2.3 Du cahier de charge à l'appel d'offre.....	(22)
2.3 La demande d'offre.....	(23)
2.3.1 Généralités sur la demande d'offre.....	(24)
2.3.2 ASSYSTEM.....	(25)
Section 3 : L'internationalisation des achats.....	(26)
3.1 Les premières raisons du sourcing à l'international.....	(26)
3.2 Approches d'internationalisation.....	(27)
3.3 La chaine d'approvisionnement.....	(30)
3.3.1 Le concept de la logistique.....	(30)
3.3.2 Gestion de la chaine logistique.....	(30)
3.3.3 L'échange de données informatisées EDI.....	(31)
3.3.4 Les acteurs de la chaine logistique.....	(32)
Section 4 : Le processus d'achat.....	(33)
4.1 Expression des besoins.....	(33)
4.1.2 Les éléments à prendre en considération lors de la définition des besoins.....	(33)
4.2 Rechercher des fournisseurs	(34)
4.2.1 Les sources classiques.....	(34)
4.2.2 Les sources modernes.....	(35)
4.3 Sélectionner un fournisseur.....	(35)
4.3.1 Définir le panel des fournisseurs.....	(35)
4.3.2 Consulter les fournisseurs.....	(36)
4.3.3 Sélectionner les fournisseurs	(36)
4.4 Négocier avec les fournisseurs.....	(38)
4.4.1 La négociation classique	(38)
a. La préparation de la négociation.....	(38)
b. la conduite de la négociation	(39)
c. L'analyse de la négociation.....	(40)
4.4.2 La négociation en ligne.....	(40)
4.5 Mettre en place les contrats.....	(41)
4.5.1 Les principaux types de contrats	(41)
4.5.2 Les clauses essentielles d'un contrat d'achat	(42)

4.5.3 L'importance du contrat du commerce international	(43)
4.6 La mise oeuvre de la logistique de transport à l'international.....	(43)
Conclusion du chapitre.....	(45)
Chapitre II : La logistique de transport à l'international.....	(46)
Introduction du chapitre.....	(46)
Section 1 : Les modes transport à l'international.....	(47)
1.1 Le transport maritime.....	(47)
1.1.1 Les avantages et inconvénients du transport maritime.....	(47)
1.1.2 La tarification du transport maritime.....	(48)
a. Le fret de base.....	(48)
b. Les correctifs.....	(49)
1.1.3 Le document de transport maritime.....	(50)
a. Les formes de connaissance.....	(50)
b. Les mentions du connaissance.....	(50)
1.1.4 Le contrat du transport maritime.....	(51)
1.2 Le transport aérien.....	(52)
1.2.1 Les avantages et inconvénients du transport aérien.....	(52)
1.2.2 La tarification du transport aérien.....	(52)
a. Le tarif de base IATA.....	(52)
b. La règle du payant pour	(53)
c. Les tarifs spéciaux.....	(53)
d. Les surcharge et frais annexes.....	(54)
1.2.3 Le document de transport aérien.....	(54)
1.2.4 Le contrat du transport aérien.....	(54)
1.3 Le transport terrestre.....	(55)
1.3.1 Les modes de transport terrestres.....	(55)
a. Le transport routier	(55)
- a.1 Les avantages et inconvénients du transport routier.....	(55)
- a.2 Le document de transport routier	(55)
b. Le transport ferroviaire.....	(56)
- b.1 Les avantages et inconvénients du transport ferroviaire.....	(56)

- b.2 Le document de transport ferroviaire.....	(56)
c. Le transport fluvial.....	(56)
- c.1 Les avantages et inconvénients du transport fluvial.....	(57)
1.3.2 La tarification du transport terrestre.....	(57)
1.3.3 Le contrat du transport terrestre.....	(57)
1.4 Choix d'une solution de transport.....	(58)
1.4.1 Le coût.....	(58)
1.4.2 Les délais.....	(58)
1.4.3 La sécurité	(59)
1.4.4 La combinaison des critères	(59)
1.5 Les implications pratiques.....	(59)
1.5.1 Les intervenants.....	(59)
a. Transporter pour soi-même les marchandises (transport pour compte propre) ...	(59)
b. Faire appel à un transporteur et lui confier directement les opérations.....	(60)
c. Appel à un transitaire (intermédiaire)	(60)
1.5.2 Les principaux intermédiaires	(60)
1.5.3 Les avantages de la sous-traitance logistique	(61)
1.5.4 Les limites de la sous-traitance logistique.....	(61)
Section 2 : Les Incoterms.....	(62)
2.1 classement des Incoterms.....	(62)
2.1.1 Classement des Incoterms par famille	(62)
2.1.2 Classement des Incoterms en fonction du risque	(62)
2.1.3 Classement des Incoterms en fonction du mode transport.....	(63)
2.1.4 Incoterms de livraison directes et Incoterms de livraison indirectes	(63)
2.2 analyse des Incoterms.....	(64)
2.2.1 La famille E.....	(64)
2.2.2 La famille F.....	(64)
2.2.3 La famille C.....	(65)
2.2.4 La famille D.....	(65)
2.3 Influence des Incoterms sur le contrat.....	(68)
2.3.1 Incoterm et montant du contrat.....	(68)
2.3.2 Le calcul des coûts selon l'Incoterm utilisé	(68)
2.4 Les avantages et les limites des Incoterms.....	(70)

2.4.1 Les avantages des Incoterms.....	(70)
2.4.2 Les limites des Incoterms.....	(70)
Section 3 : L'assurance à l'international.....	(72)
3.1 Coût de l'assurance et les composantes du coût.....	(72)
3.1.1 Quelques repères.....	(72)
3.1.2 Facteurs influençant le coût d'assurance.....	(72)
3.2. L'assurance adaptée aux risques du mode de transport.....	(73)
3.2.1 Le transport maritime	(73)
a. Les deux types d'avaries.....	(73)
b- Les garanties.....	(75)
3.2.2 Le transport terrestre	(76)
3.2.3 Le transport aérien	(76)
3.3. Les principes des garanties ; étendu, durée et exclusions.....	(76)
3.3.1 L'étendue	(76)
3.3.2 La durée	(76)
3.3.3 Les exclusions de l'assurance-transport.....	(77)
3.4. Polices et intervenant d'assurance.....	(77)
3.4.1 Les intervenants.....	(77)
3.4.2 Les différentes polices d'assurance	(77)
3.5. La responsabilité du transporteur.....	(78)
3.5.1 Les limites de responsabilité	(78)
3.5.2 Le règlement des sinistres.....	(78)
a. En cas d'avarie particulière	(79)
b. En cas d'avarie commune	(79)
3.5.3 Le dossier de remboursement.....	(79)
Section 4 : le dédouanement.....	(81)
4.1 La mission de la douane.....	(81)
4.1.1 Les missions économiques de la douane.....	(81)
4.1.2 Les missions fiscales de la douane.....	(82)
4.1.3 Les missions de protection de la douane.....	(82)
4.2 Les principaux régimes douaniers.....	(83)
4.2.1. Les régimes communs	(83)

4.2.2 Les régimes économiques.....	(83)
4.3 Les principaux régimes économiques	(84)
4.3.1 Le transit.....	(84)
4.3.2 Les entrepôts de douane.....	(84)
4.3.3 Les usines exercées.....	(85)
4.3.4 L'admission temporaire	(86)
4.3.5 L'admission temporaire avec réexportation en l'état.....	(86)
4.3.6 L'exportation temporaire.....	(86)
4.4 Les étapes de dédouanement	(87)
4.4.1 La mise en douane ou La déclaration sommaire.....	(87)
4.4.2 La déclaration en détail.....	(87)
4.4.3 Dépôt de la déclaration en détail.....	(88)
4.4.4 Enregistrement de la déclaration en douane.....	(89)
4.4.5 La vérification physique des marchandises.....	(89)
4.4.6 Paiement des droits et taxes.....	(89)
4.4.7 Enlèvement des marchandises	(89)
Conclusion du chapitre.....	(90)
Chapitre III : Le paiement à l'international.....	(91)
Introduction du chapitre.....	(91)
Section 1 : Les instruments de paiement.....	(92)
1.1 Le chèque	(92)
1.1.1 Fonctions	(92)
1.1.2 Schéma de circulation	(93)
1.1.3 Les mentions obligatoires de chèque	(93)
1.1.4 Les différents types de chèques	(94)
1.1.5 Avantages et inconvénients du chèque.....	(94)
1.1.6 Le chèque dans les transactions internationales.....	(95)
1.2 Le virement.....	(96)
1.2.1 Les conditions d'émission	(96)
1.2.2 Schéma de circulation du virement bancaire.....	(96)
1.2.3 Avantages et inconvénients du virement.....	(97)
1.2.4 Quelques types de virement à l'international.....	(99)
a. Le réseau SWIFT.....	(99)

b. Le virement SEPA.....	(100)
1.3 La lettre de change	(101)
1.3.1 Schéma de circulation	(101)
1.3.2 Les obligations de la lettre de change	(103)
1.3.3 Fonction de la lettre de change	(103)
1.3.4 Avantages et inconvénients de la lettre de change	(103)
1.4 Le billet à ordre	(104)
1.4.1 Schéma de circulation	(104)
1.4.2 Les mentions obligatoires du billet à ordre	(105)
1.4.3 Avantages et inconvénients pour le billet à ordre	(106)
Section 2 : Les techniques de paiement	(107)
2.1 La remise documentaire (L'encaissement documentaire)	(107)
2.1.1 Définition	(107)
2.1.2 Les intervenants de la remise documentaire.....	(107)
2.1.3 Les principaux types de remises documentaires	(108)
a. Remise documentaire contre paiement D/P	(108)
b. Remise documentaire contre acceptation D/A.....	(108)
2.1.4 Schéma de la remise documentaire.....	(108)
2.1.5 L'acheminement d'une remise documentaire.....	(109)
2.1.6 Les avantages et les inconvénients de la remise documentaire.....	(110)
2.2 Le crédit documentaire	(112)
2.2.1 Les intervenants du crédit documentaire.....	(112)
2.2.2 Les caractéristiques d'un crédit documentaire	(112)
2.2.3 Schéma du crédit documentaire.....	(113)
2.2.4 Les principales formes de crédits documentaires.....	(114)
a. Le crédit documentaire révocable	(114)
b. Le crédit documentaire irrévocable	(114)
c. Le crédit documentaire irrévocable et confirmé	(115)
2.2.5 Les modes de réalisation du crédit documentaire.....	(115)
a. Le crédit documentaire contre paiement (a vue)	(115)
b. Le crédit documentaire par acceptation (a échéance)	(115)
2.2.6 Avantages et inconvénient du crédit documentaire.....	(115)
2.2.7 Les dates et les délais de présentation.....	(117)

a. La date limite d'expédition	(117)
b. Date de vieillissement des documents.....	(117)
c. La date de validité du Credoc.....	(117)
d. Les documents du Credoc.....	(117)
2.3 La lettre de crédit Stand-by (Stand By Letter of Credit ou SBLC).....	(118)
2.3.1 La procédure d'une lettre de crédit Stand-by.....	(119)
2.3.2 Aspect technique de la procédure d'une lettre de crédit Stand-by.....	(119)
2.3.3 Avantages et inconvénients du crédit Stand-by.....	(120)
Section 3 : La domiciliation bancaire.....	(123)
3.1 La définition de la domiciliation bancaire.....	(123)
3.2 Les document de la domiciliation bancaire	(123)
3.3 Les conséquences de la domiciliation bancaire.....	(124)
3.4 Les opérations exclues de l'obligation de domiciliation bancaire.....	(124)
Section 4 : La gestion du risque de change.....	(126)
4.1 Définition du risque de change.....	(126)
4.2 Les techniques internes de couverture du risque de change	(126)
4.2.1 Choix de la monnaie de facturation	(126)
4.2.2 Le termaillage	(127)
4.2.3 Clauses d'indexation	(127)
4.2.4 Le système de Compensation ou netting.....	(128)
4.2.5 La diversification monétaire	(128)
4.3 Les techniques externes de couverture du risque de change	(128)
4.3.1 Assurance change.....	(128)
4.3.2 La couverture à terme	(129)
4.3.3 Le marché monétaire	(130)
4.3.4 Les marchés d'options de devises	(130)
4.3.5 Les Swaps.....	(131)
Conclusion du chapitre.....	(132)
Chapitre IV : Le processus d'importation au sein d'ENIEM.....	(133)
Introduction du chapitre.....	(133)
Section : Présentation de l'organisme d'accueil.....	(134)

1.1 Historique de l'entreprise ENIEM	(134)
1.2 Situation géographique de l'ENIEM	(135)
1.3 Objet social et champ d'activité	(135)
1.4 Objectifs et mission de l'entreprise ENIEM	(135)
1.5 Organisation de l'ENIEM	(136)
Section 2 : L'organisation de l'entreprise ENIEM-Unité Froid	(141)
2.1 Présentation de l'Unité Froid	(141)
2.2 Organisation de l'Unité Froid	(141)
2.3 L'organigramme de l'unité froid	(142)
Section 3 : Procédure générale d'importation au niveau d'ENIEM	(143)
2.1 Présélection des fournisseurs	(143)
2.1.1 Recherche de nouveaux fournisseurs.....	(143)
2.1.2 Traitement de l'échantillon.....	(144)
2.1.3 Présérie	(144)
2.1.4 Suivi du fournisseur.....	(145)
2.1.5 Gestion du dossier fournisseur.....	(145)
2.2 Expression du besoin d'achat	(146)
2.3 La sélection du fournisseur	(147)
2.3.1 La consultation directe.....	(148)
2.3.2 La Consultation sélective.....	(149)
2.3.3 Les Commissions.....	(150)
2.4 La validation des marchés	(152)
2.5 La gestion de la commande	(153)
2.6 Suivi et exécution de la commande ou du contrat	(153)
2.7 Le paiement	(154)
2.8 Transit et dédouanement	(155)
2.8.1 L'arrivée des marchandises.....	(155)
2.8.2 Les régimes douaniers	(156)
2.9 Réception de la marchandise	(158)
Section 4 : Cas d'importation du thermostat à l'ENIEM	(160)
4.1 Expression du besoin d'achat (demande d'achat interne)	(160)
4.2 La sélection du fournisseur	(162)

4.3 Négociation et gestion de la commande	(164)
4.4 Suivi et exécution de la commande	(165)
4.5 L'expédition de la marchandise	(165)
4.6 Le paiement	(166)
4.7 Dédouanement de la marchandise	(166)
4.8 Réception de la marchandise	(169)
Conclusion du chapitre.....	(170)
Conclusion Générale	(171)
Bibliographie	
Liste des tableaux	
Liste les figures	
Liste des annexes	
Table des matières	

Résumé du mémoire

Le commerce international est devenu un phénomène incontournable et une nécessité économique qui s'impose aux nations du monde entier, y compris à notre pays.

Au début des années 90, l'Algérie a orienté sa politique économique, d'un système planifié à une économie de marché basée sur la libéralisation des échanges internationaux, ce qui a encouragé les particuliers à investir dans l'import-export

Aujourd'hui, les entreprises n'hésitent guère à importer des biens et des services produits en dehors des frontières nationales, de manière à créer de la valeur et à développer des avantages compétitifs, voire concurrentiels.

Mais pour cela il est impératif de maîtriser le processus d'importation. Ce qui nous a incité à s'intéresser de plus près à cette opération.

Afin de bien comprendre le déroulement d'une opération d'importation ainsi que les éléments clés à maîtriser, nous avons premièrement entamé une démarche théorique basée sur des ouvrages, journaux et revue, textes réglementaires, mémoires et thèses soutenues. Ensuite une démarche empirique au niveau de l'ENIEM, qui s'appuie sur des documents internes à l'entreprise ainsi que des entretiens munis de questionnaires avec les employés des différents services concernés par la procédure d'importation.

Au final, nous avons constaté que l'importation est un acheminement d'un ensemble d'étapes cohérentes, qui débutent depuis la fonction d'achat par une expression de besoins jusqu'au paiement des marchandises importées, en passant par la logistique de transport à l'international, qui ne se limite pas uniquement au mode de transport, mais comprend également d'autres éléments clés qu'il faut maîtriser, à savoir les Incoterms, l'assurance et le dédouanement. Et notre stage pratique au sein d'ENIEM, nous a bien confirmé que c'est la combinaison de tous ces éléments et l'acheminement de toutes ces étapes qui permettent de réussir l'élaboration d'une opération d'importation.

Mots clés

Commerce International, Economie de marché, Processus d'importation, Logistique de transport.