

Ecole des Hautes Etudes Commerciales

EHEC

**Mémoire de fin de cycle pour l'obtention du Diplôme de
Master en Sciences Commerciales**

Option : affaires internationales

Thème :

**Le financement du commerce extérieur par la remise
documentaire**

Etude de cas :

GE Infrastructure Water & Process Technologies

Elaboré par :

Mlle Kenza Zohra HACINE.

Encadré par :

Mme. Farah BENYOUNES
Enseignante Vacataire à EHEC.

4^{ème} promotion

Juin 2017

Ecole des Hautes Etudes Commerciales

EHEC

**Mémoire de fin de cycle pour l'obtention du Diplôme de
Master en Sciences Commerciales**

Option : affaires internationales

Thème :

**Le financement du commerce extérieur par la remise
documentaire**

Etude de cas :

GE Infrastructure Water & Process Technologies

Elaboré par :

Mlle Kenza Zohra HACINE.

Encadré par :

Mme. Farah BENYOUNES

Enseignante Vacataire à EHEC.

4^{ème} promotion

Juin 2017

Résumé :

Le commerce extérieur désigne l'ensemble des transactions commerciales (exportations et importations) réalisées entre un pays donné et le reste du monde. Ces transactions engendrent une importante circulation de flux réels et monétaires, ce qui présente de nombreux risques, d'où la nécessité d'utiliser des modes de financement offrant un maximum d'assurance aux importateurs et aux exportateurs.

Notre étude portera sur la définition des aspects relatifs au commerce extérieur, les exigences du contrat international ainsi que les techniques de paiement et de financement utilisés lors des opérations de commerce international, tout en mettant l'accent sur la remise documentaire afin de vérifier son efficacité en matière de sécurité, de coûts et d'évaluer ses avantages et inconvénients.

Notre étude de cas, vise à apporter un éclairage sur la remise documentaire ainsi que son déroulement au niveau de GE, qui m'aura permis d'assister au déroulement d'une opération d'importation, depuis l'élaboration des premiers documents, jusqu'à la réception de la marchandise.

L'analyse du cas suivi nous a permis au final de constater les risques et les limites confrontés à l'utilisation de la remise documentaire, et ce dans le but d'établir des suggestions et recommandations.

Mots clés :

Commerce extérieur, exportations, importations, modes de financement à l'international, contrat commercial, incoterms, GE.

Abstract :

Foreign trade refers to all commercial transactions (exports and imports) carried out between a given country and the rest of the world. These transactions generate a significant real and monetary flows, which represents many risks, hence there is need to use financing methods offering maximum assurance to importers and exporters.

Our study will focus on defining foreign trade aspects, requirements of the international contract and payment and financing techniques used in international trade operations, with emphasis on cash against document to verify its effectiveness in international trade in terms of security, costs and evaluate its advantages and disadvantages.

Our case study aims to shed light on cash against document as well as its process within GE, which allowed me to witness an import operation, since the preparation of the first documents, until receipt of the goods.

Based on the analysis of the case, we were able to observe the risks and limitations of the use of the cash against document in order to make suggestions and recommendations.

Keywords:

Foreign trade, exports, imports, international financing methods, commercial contract, incoterms, GE

ملخص

التجارة الخارجية هي مجموعة من المعاملات التجارية (الصادرات و الواردات) تقوم بين بلد معين و العالم. هذه المعاملات تؤدي إلى تدفق حقيقي و نقدي كبير، و التي لديها العديد من المخاطر، و بالتالي تستدعي الحاجة إلى استخدام خيارات تمويل توفر أقصى قدر من ضمانات للمستوردين و المصدرين.

تركز دراستنا على تعريف الجوانب المتعلقة بالتجارة الخارجية، و متطلبات تقنيات العقد و المدفوعات الدولية و التمويل المستخدمة خلال عمليات التجارة الدولية، مع التركيز على الدفع مقابل المستندات لضمان فعاليتها في مجال السلامة و التكلفة و تقييم مزاياه و عيوبه.

و تهدف دراسة الحالة إلى تسليط الضوء على الدفع مقابل المستندات بالإضافة إلى النظام المتبع بشركة جي اي التي سمحت لي التعرف على عملية الاستيراد، من تحضير الوثائق الأولى، حتى استلام البضاعة.

اعتمادا على تحليل الحالات تمكن في النهاية أن نلاحظ المخاطر و القيود التي تواجه استخدام الدفع مقابل المستندات، و ذلك من أجل تقديم مقترحات و توصيات.

كلمات البحث:

التجارة الخارجية، الصادرات، الواردات، أساليب التمويل الدولية، عقد العمل، شروط التجارة الدولية، GE.

Remerciements

Je tiens à remercier en premier lieu DIEU le tout puissant, de m'avoir donné le courage la volonté pour réaliser ce modeste travail,

Ce présent mémoire n'aurait pu voir le jour sans la contribution de nombreuses personnes que nous nous faisons aujourd'hui un plaisir et un devoir de remercier,

Mes remerciements les plus chaleureux vont à mon encadreur : Mme. Farah BENYOUNES pour sa disponibilité, son suivi, soutien et son orientation durant l'élaboration de ce travail,

Je remercie également mon promoteur : Mr. Mohamed BEGGAR pour son accueil au niveau de son service, son aide, sa disponibilité et ses précieux conseils pour améliorer mon travail,

Je présente également mes remerciements aux membres du jury qui m'ont fait l'honneur d'évaluer et de juger ce modeste travail,

Sans omettre mes sincères remerciements pour tous les enseignants que j'ai eu le plaisir d'avoir durant toute ma formation à l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales (HEC Alger),

Enfin j'adresse mes vifs remerciements à tous mes proches

et ami(e)s, qui m'ont toujours soutenus et encouragés au cours de la réalisation de ce mémoire,

Merci à tous et à toutes.

Dédicaces

Je dédie ce mémoire particulièrement :

A ma chère Maman en témoignage de son affection, son encouragement et ses précieux conseils qui m'ont conduit à ce jour, que DIEU la protège.

A mon Cher Papa qui aurait tant aimé être parmi et voir ce jour arriver. Paix a son âme.

Une spéciale dédicace à mon frère « Abdelkrim » et mes sœurs « Sarra » et « Nabila »' qui m'ont toujours soutenus et été là pour moi dans chaque phase de ma vie.

A chacun de mes instituteurs, à tous mes professeurs de l'école Préparatoire de Draria et de l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales 'HEC Alger',

A tous mes amies avec qui j'ai partagé des moments inoubliables dans la joie et la galère,

Et à tous ceux qui nous ont aidées à réaliser ce travail de près ou de loin.

Liste des tableaux :

Chapitre I :

| N° | Désignations | Pages |
|------------|---|--------------|
| I.1 | Les éléments constitutif d'un contrat commercial | 11 |
| I.2 | Avantages et les inconvénients du transport maritime | 22 |
| I.3 | Avantages et les inconvénients du transport routier | 22 |
| I.4 | Les avantages et les inconvénients du transport ferroviaire | 23 |
| I.5 | Les avantages et les inconvénients du transport aérien | 23 |
| I.6 | Les avantages et les inconvénients du transport Multimodal | 24 |
| I.7 | Incoterms répartis par mode de transport | 27 |
| I.8 | incoterms 2000 Vs 2010 | 28 |

Chapitre II :

| N° | Désignations | Pages |
|-------------|--|--------------|
| II.1 | Les avantages et les inconvénients du chèque | 37 |
| II.2 | Les avantages et les inconvénients du virement international | 38 |
| II.3 | Les avantages et les inconvénients du virement SWIFT | 41 |
| II.4 | Les avantages et les inconvénients de la lettre de change | 43 |
| II.5 | Les intervenants dans le crédit documentaire | 48 |
| II.6 | Les modes de réalisation du crédit documentaire | 53 |
| II.7 | Les avantages et les inconvénients du crédit documentaire | 56 |
| II.8 | Les intervenants dans une remise documentaire | 59 |

Chapitre III :

| N° | Désignations | Pages |
|--------------|------------------------------------|--------------|
| III.1 | Gestion de ressources humaines | 75 |
| III.2 | Analyses et résultats de l'enquête | 95 |

Liste des figures :

Chapitre I :

| N° | Désignation | Pages |
|------------|---|--------------|
| I.1 | Les six étapes du contrat du commerce international | 10 |
| I.2 | Les différents groupes d'incoterms | 26 |

Chapitre II :

| N° | Désignation | Pages |
|-------------|--|--------------|
| II.1 | Le circuit de traitement des chèques étrangers | 36 |
| II.2 | Le circuit du virement international | 39 |
| II.3 | Le mécanisme du virement SWIFT | 40 |
| II.4 | Le crédit documentaire en 13 étapes | 51 |
| II.5 | Schéma représentatif d'une remise documentaire | 61 |

Chapitre III :

| N° | Désignation | Pages |
|--------------|---|--------------|
| III.1 | Organigramme du service Sourcing | 77 |
| III.2 | Cachet de domiciliation | 83 |
| III.3 | Schéma récapitulatif du déroulement de la remise documentaire | 85 |

Liste des abréviations :

| | |
|-----------------|---|
| GE | : General Electric |
| Incoterm | : International commerce term |
| Credoc | : Crédit documentaire |
| Remdoc | : Remise documentaire |
| SBF | : Encaissement sauf de bonne fin |
| CAE | : Crédit après Encaissement |
| SWIFT | : Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication |
| EUR | : Euro |
| USD | : Unites states dollar |
| JPY | : Japanese Yen Regional |
| IBAN | : International Bank Account |
| IPI | : International payment instruction |
| CCI | : Chambre de commerce international |
| RUU | : Règles et usances uniformes |
| RUE | : Règles et usances uniformes aux encaissements |
| D/A | : Document contre acceptation |
| D/P | : Document contre paiement |
| B /L | : Bill of loading= le connaissement maritime |
| LTA | : Lettre de transport aérienne |
| CMR | : Convention marchandise route |
| FCR | : Forwarder certificate of receipt |
| EXW | : Ex-Works=usine(EN), usine, lieu convenu |
| FCA | : Free carrier=franco transporteur |
| FAS | : Free AlongSide ship= franco le long du navire |
| FOB | : Free on board= chargé a bord |
| CFR | : Cost and freight = couts et fret |
| CIF | : Cost, Insurance, Freight=Couts, assurance et fret |
| CPT | : Carriage paid to=Port payé jusqu'a |
| CIP | : Carriage and insurance paid to= Port et assurance payés |
| DES | : Delivered ex ship= Rendu au navire |
| DEQ | : Delivered ex Quay=Rendu non Quai |
| DDU | : Delivered Duty Unpaid= Rendu non dédouané |
| DDP | : Delivered Duty Paid= Rendu non acquittés |
| DAF | : Delivered at frontiere= rendu à la frontiere |
| DAP | : Delivered At Place= Rendu au Terminal |
| NVOCC | : Non Vessel Operating Common Carriers |

Sommaire :

| | |
|---|-----|
| Introduction générale | 2 |
| Chapitre I : Les éléments fondamentaux du commerce extérieur | 7 |
| Section 1 : Le contrat commerciale international et les incoterms..... | 8 |
| Section 2 : Le transport international et les différents documents utilisés dans le commerce extérieur..... | 18 |
| Chapitre II : Les différents modes de paiement à l'international | 33 |
| Section1 : Les instruments de paiement à l'international..... | 34 |
| Section1 : Les techniques de paiements à l'international..... | 46 |
| Chapitre III : Déroulement d'une importation au sein de GE | 69 |
| Section 1 : Présentation de l'organisme d'accueil..... | 70 |
| Section 2 : Déroulement d'une remise documentaire au sein de GE..... | 80 |
| Conclusion générale | 102 |

Introduction Générale

Introduction générale :

Le commerce international existe depuis des siècles et connaît un essor remarquable du fait de la mondialisation dont il est une composante majeure. Son caractère obligatoire né du fait qu'aucun pays ne peut se cantonner dans son territoire géographique pour produire et consommer l'ensemble des biens et services nécessaire pour la satisfaction des besoins de sa population.

Les échanges économiques extérieurs d'un pays reflètent sa situation économique, ses forces et faiblesses, de même que sa place et son poids au sein de la communauté internationale, c'est ainsi que les échanges internationaux se sont développés et ont pris de l'ampleur de jour après jour, ce développement a eu comme conséquence la mise en place par les acteurs économiques mondiaux (état, multinationales,...) d'une gamme de moyens de paiement et modes de financement adéquats pour le développement et le renforcement du commerce mondial.

Cependant, cette évolution s'accompagne d'une évolution des risques liés aux exigences de paiement des importations à l'encaissement et à la mobilisation des créances nées des exportations. Ce risque provient généralement de l'éloignement géographique des partenaires et la méconnaissance mutuelle des pays surtout si l'un ou l'autre des pays souffre de restrictions douanières ou monétaires.

Afin de minimiser ces risques et s'adapter à l'évolution des échanges, les banques en particulier n'ont pas cessé d'imaginer une panoplie des techniques et instruments de paiement et de financement, de plus en plus sophistiqués visant à sécuriser les transactions du commerce international. Pour cela ils ont donné lieu à la création des remises documentaires qui concernent le financement du commerce extérieur et qui permet dans une large mesure de répondre à ce besoin.

La remise documentaire, ou autrement dit, l'encaissement documentaire, sinon plus familièrement la Remdoc qui est l'une des techniques les plus importantes dans le commerce extérieur. L'apparition de l'encaissement documentaire a offert au commerce mondial la fiabilité et la souplesse dont ses acteurs avaient besoin, Tout en conciliant l'intérêt du vendeur « vendre sa marchandise et d'être payé dans le but de dégager un bénéfice » et celui de l'acheteur « recevoir dans les qualités, les quantités et les délais contractuels, la marchandise commandée»

, cette dernière permet d'apporter la sécurité de paiement recherchée par le vendeur et en même temps la sécurité de livraison pour l'acheteur.

Pour arriver à déterminer, à quel point ce moyen de paiement est jugé efficace dans un système de financement international, nous avons jugé bon de traiter le thème suivant :

Le financement de commerce extérieur par la remise documentaire.

Pour bien mener notre recherche, l'analyse, le traitement et l'interprétation d'une opération de remise documentaire va nous permettre d'évaluer l'efficacité de ce mode de paiement.

Dans le cadre de notre étude, la problématique posée peut s'énoncer comme suite :

La remise documentaire est-elle un moyen efficient de financement des opérations d'importation ?

C'est pour cela, nous avons choisi GE Infrastructure Water & Process Technologie « GE » comme un lieu d'investigation pour notre recherche, cet organisme principal va nous permettre de percevoir une image plus réaliste sur cette technique de paiement, tout en essayant de répondre sur la problématique précédente.

Le choix de ce thème n'est pas fortuit. En effet dans les pays en développement en général et les pays africains en particulier, les acteurs du commerce international sont confrontés à des manques de confiance de la part des producteurs occidentaux, quand on sait que les pays africains importent la quasi-totalité de leurs biens de consommation, un manque de confiance serait un obstacle pour leur connaissance et leur développement.

Le thème est abordé du point de vue de l'entreprise et non d'une institution bancaire, ce qui va permettre d'apporter un éclairage sur la ce mode de paiement, sa typologie, son développement et comment les entreprises interviennent dans le financement des importations

De ce constat, nous avons émis le questionnement suivant comme problématique de recherche afin d'apporter les éléments de réponse, qui serviront à alimenter notre recherche et de répondre à cette problématique, nous avons développé les questions secondaires suivantes :

Q1- Quels sont les instruments et techniques de paiement relatifs aux activités du commerce extérieur ?

Q2- Comment General Electric procède-t-elle à la réalisation d'une opération d'importation financée par la remise documentaire ?

Q3- Quels sont les risques et les limites de l'utilisation de la remise documentaire au cours de ces opérations ?

Nous admettrons en première intention, l'hypothèse qui dit la remise documentaire est un moyen de paiement efficace pour les transactions internationales, d'où cette technique de paiement est la plus sûre pour les transactions internationales, donc on essaiera de vérifier cette première hypothèse tout au long de notre travail.

Comme deuxième hypothèse : sa négociation et sa mise en place sont très simple et engendre des coûts très faibles, la remise documentaire est moins formaliste sur le plan documents et elle est moins coûteuse que le crédit documentaire.

Finalement la troisième hypothèse stipule que l'utilisation de la remise documentaire permet un gain de temps pour GE, au niveau de l'entreprise GE la remise documentaire c'est la technique la plus utilisée car elle fait que les délais d'importation prennent pas beaucoup de temps.

Pour mener à bien notre travail, nous avons opté pour la méthode descriptive qualitative, qui se base sur une démarche théorique à partir des documents spécialisés (ouvrages, mémoires, documents internes et sites internet,...etc) ainsi l'élaboration d'un guide d'entretien attribué aux membres du service Sourcing

Afin de traiter cette thématique, nous avons subdivisé notre travail en trois chapitres, chaque chapitre contient deux sections

Nous avons commencé dans le premier chapitre, intitulé : « Cadre global d'analyse », de traiter les éléments fondamentaux du commerce international, ses documents, les différents incoterms et le contrat de commerce international.

Dans ce deuxième chapitre, intitulé : « Des modes de paiements à l'international », sera consacré aux instruments et techniques de paiements proposés par les banques et les analyser à partir de la détection de leurs avantages et inconvénients.

Dans le dernier chapitre, intitulé : « Déroulement d'une importation au sein de GE », pour mener à bien cette mission dans le cadre du commerce extérieur, le cas pratique servira

à concrétiser la première partie. Suite à notre stage qu'on a effectué, on va présenter l'organisme d'accueil respectivement GE, nous allons traiter un dossier d'une concrète opération d'importation réalisé par la Remdoc. A travers ce dossier, nous exposerons la démarche suivie par l'importateur afin de réaliser son importation.

Enfin, nous achèverons ce travail par une conclusion générale.

Chapitre I:
Cadre global d'analyse

Chapitre I : Cadre Global d'analyse

L'évolution des échanges internationaux s'accompagne d'un accroissement des risques qui sont d'autant plus importants lorsque les parties concernées sont géographiquement éloignées.

Afin de se prémunir de ces aléas, connaître les éléments fondamentaux des opérations du commerce international est indispensable pour limiter les risques et de faire face aux éventuels conflits. Par ailleurs la maîtrise de ces éléments permet de mieux mener les négociations des contrats internationaux.

De ce fait, toute opération du commerce extérieur n'existe que si elle est formalisée sur un contrat, c'est un document naissant de l'accord entre l'acheteur et le vendeur qui précise les conditions de leur transaction commerciale. La base du commerce extérieur est la rédaction d'un contrat relatif à la vente et à l'achat de marchandise ou de biens et de services, son objet est d'éviter l'apparition de litiges liés à :

- La différence des systèmes juridiques ;
- A l'existence d'une mauvaise foi entre les deux partenaires.

Les contractants définissent dans le contrat les conditions de livraison de la marchandise, le choix du transport, la répartition des frais et d'assurance, ainsi ils précisent les différents intervenants qui jouent un rôle crucial dans l'acheminement de la marchandise, pour cela, ils choisissent un Incoterm qui convienne au mieux à leur transaction.

Une fois les différentes obligations des contractants définies, il reste à veiller à l'exécution conforme de ces obligations par l'exploitation des documents commerciaux requis.

C'est en tenant compte de tout ce qu'on vient de citer que nous avons élaboré le premier chapitre portant sur les éléments fondamentaux du commerce international qui permettent la concrétisation d'une opération du commerce extérieur et que nous allons présenter et répartir comme suit :

- Section 1 : Le contrat commercial international et les documents utilisés dans le commerce extérieur.
- Section 2 : le transport international des marchandises et les incoterms.

Section1 : Le contrat commercial international et les documents utilisés dans le commerce extérieur

Toute opération commerciale internationale se traduit généralement par la conclusion d'un contrat qui est généré lorsque deux parties se mettent d'accord sur une transaction de vente.

Pour éviter toutes difficultés, risques et préserver les intérêts des deux parties, la rédaction du contrat doit s'effectuer le plus soigneusement possible et avec le maximum de précisions.

Afin de bien mener ces transactions internationales, les différents contractants feront appel à des procédures écrites pour négocier et rédiger un contrat commercial, donc ils auront recours à des documents qui sont pour le vendeur le moyen de justifier qu'il a rempli toutes les obligations qui lui étaient imparties et c'est aussi pour l'acheteur l'assurance d'avoir en sa possession, toutes les pièces nécessaires au bon déroulement de l'importation, et la certitude que les marchandises ont bien été expédiées.

1.1 Le contrat commercial international :

Selon l'article 54 du code de commerce algérien, le contrat est « *une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose* ».

Pour qu'un contrat soit valable, il doit réunir les conditions de base suivantes:

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

Selon Anne Bessonnet- Philippe Edourd Lamy « *un contrat suppose à la base : un accord de volontés (mutuality of agreement), entre des parties capables de s'engager valablement pour un objet ou un service définis, moyennant une contrepartie et pour une cause licite de nature à créer entre elles des obligation réciproque (mutuality of obligation)* »¹.

¹ Anne Bessonnet-Philippe Edouard Lamy, contrat d'affaire international, édition paris,2005,p.12

Et selon CHAUVIER (s) « *Le contrat est un accord de volonté qui crée des obligations à la charge de ceux qui y sont partis* ». ²

C'est un contrat qui implique une opération de mouvement transfrontalier de biens ou de services mettant en jeu des ordres juridiques différents et qui s'établit sur la base d'une offre ferme du vendeur suivie d'une acceptation, sans conditions, de cette offre par l'acheteur

1.1.1 Effet du contrat de commerce international :

Les effets du contrat concernent les obligations des parties et le transfert de propriété et de risque.

1.1.1.1 Obligations de l'acheteur :

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

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

1.1.1.2 Obligation de vendeur :

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

1.1.2 Transfert de propriété et de risques :

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

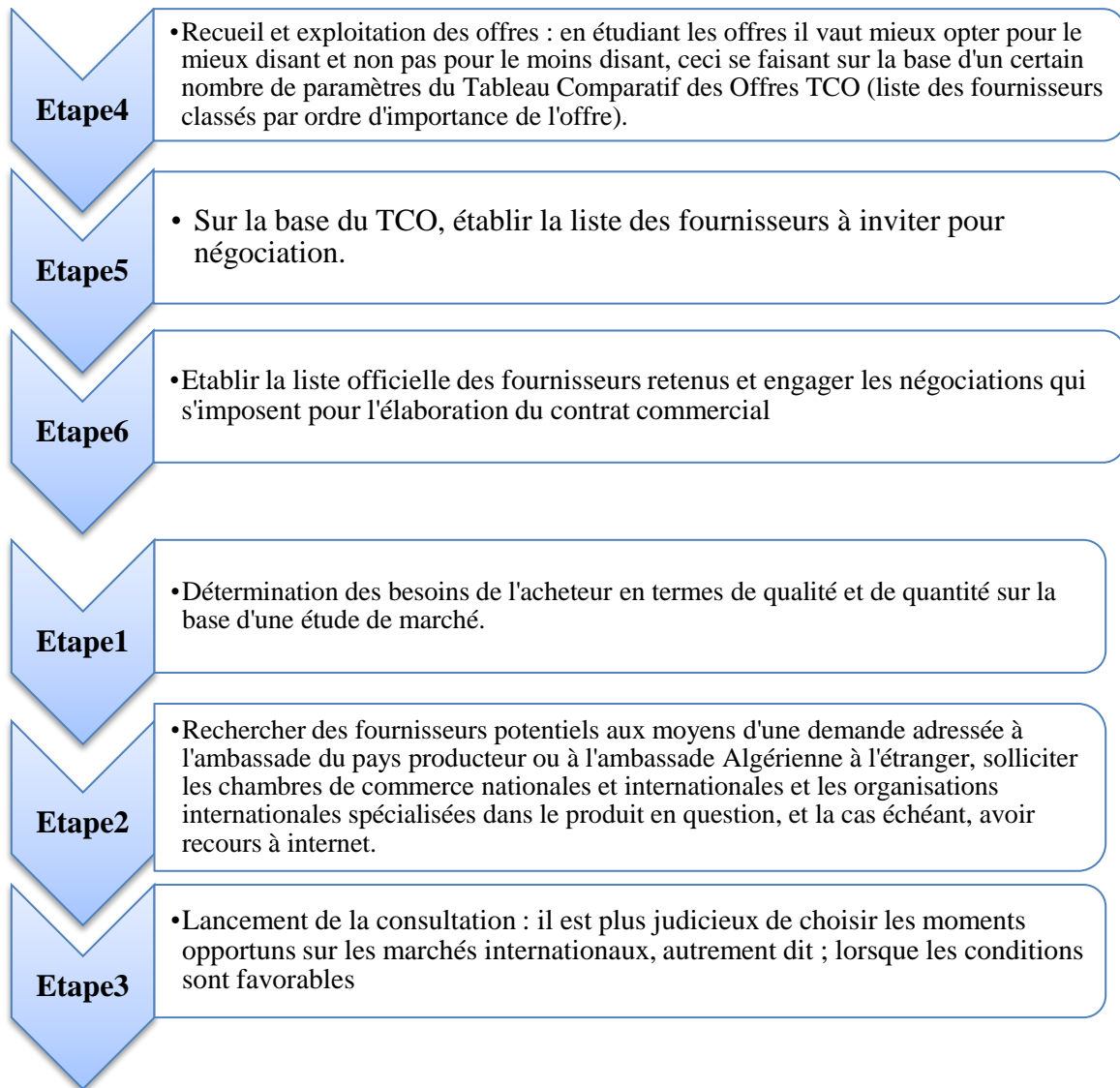
Les risques sont communément transférés au moment où l'acheteur retire les marchandises (article 69 de la convention de Vienne). Mais la complexité des opérations du commerce extérieur, le caractère unique de chaque opération et les multiples modes de transport contemporains existants, le transfert de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

² CHAUVIER (Stéphane) : le contrat international, édition VUIBERT, paris,2007,p.5

1.1.3 La formation du contrat du commerce international :³

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

Figure I.1 : les six étapes du contrat de commerce international



³OTMANI (Y) et TOURIRINE (Y), mémoire de master, école des hautes études commerciales, Alger, 2016

1.1.4 Éléments constitutif du contrat de commerce international :

Il existe quatre grandes parties constitutives dans le cadre du contrat de commerce international qui seront présentés comme suit :

Tableau I.1 : des éléments constitutif d'un contrat commercial

| Libellé | Explication |
|--|---|
| Les données générales introductives | <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation de l'objet du contrat. ○ Identification des parties contractantes. ○ Détermination de la nature du contrat. Définition des principaux termes techniques de manière à éviter les interprétations divergentes. ○ Liste des documents contractuels. |
| Les dispositions techniques et commerciales | <ul style="list-style-type: none"> ○ Caractéristiques techniques du produit : sa composition ses spécifications techniques, sa qualité... ○ Conditions d'emballage. ○ Détermination des délais de livraison et des modalités d'approvisionnement. ○ Protocole de contrôle et d'examen de conformité. ○ Conditions de modification du contrat, par voie d'avenants. |
| Les dispositions financières et bancaires | <ul style="list-style-type: none"> ○ Prix et montant total, ferme ou révisable. ○ Incoterm utilisé. ○ Mode de paiement ainsi que la monnaie de facturation et de paiement. ○ Garanties bancaires à mettre en place. ○ Données fiscales et douanières. ○ Dates butoir. |

Source : BOUCHATAL Sabiha

1.2 Les documents utilisés dans le commerce extérieur :

L'activité d'importation et d'exportation doit disposer de moyens qui lui sont spécifiques, compte tenu des particularités y afférentes en ce qui concerne les risques, les techniques de paiement, les intervenants...etc. L'un de ces moyens consiste en les documents utilisés, bien distincts de ceux utilisés lors des transactions locales se déroulant dans un même espace douanier et ce, afin de permettre l'accomplissement de toutes les formalités. On peut donc distinguer 4 grands types de documents :

- Les documents concernant la marchandise.
- Les documents de transport.
- Les documents exigés par les services douaniers.
- Les documents d'assurance.

1.2.1 Les documents concernant la marchandise (documents de prix) :

Ces documents fournissent des informations utiles sur la marchandise (son prix, son origine...) et se présentent sous 4 formes :

1.2.1.1 La facture Pro-forma :

Il s'agit d'une simple offre de prix, un simple devis réclamé par l'acheteur à un fournisseur dans le but de consultation. Cette dernière est établie par le vendeur et peut servir éventuellement comme bon de commande après son retour au fournisseur avec une mention signée par l'acheteur. Elle peut également permettre à l'acheteur de faire enregistrer l'opération auprès d'une banque intermédiaire agréée (permettre de domicilier la transaction).

Les différents éléments d'une facture pro-forma sont:

- Nom du bénéficiaire (fournisseur);
- Date d'émission de la facture;
- Numéro de la facture;
- Incoterm choisit;
- Modalité de paiement;
- Détail des marchandises ;
- Quantités ;
- Prix unitaire ;
- Devise.

1.2.1.2 La facture commerciale :

Elle est aussi appelée facture définitive .C'est un document de base qui concrétise toute opération commerciale. Elle est établie par le vendeur après l'envoi par l'acheteur du bon de

commande. Cette facture démontre la conclusion effective du contrat de vente. Elle doit indiquer obligatoirement les informations suivantes :

- Le nom ou raison sociale et adresse du fournisseur ainsi que ceux de l'acheteur ;
- La date de son établissement ainsi que son numéro ;
- La nature du produit ;
- Le prix unitaire, la quantité et le prix global ;
- Les conditions de vente et de règlement.

1.2.1.3 La note de poids :⁴

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

1.2.1.4 Liste de colisage :

C'est une liste dans laquelle on spécifie le contenu de chaque volume d'une opération d'exportation, c'est un complément de la facture. On recommande de faire ce document, surtout pour les douanes, car elle est très utile pour chercher quelques choses de particulier (dans un contrôle douanier). Cependant, les douanes ne peuvent pas exiger ce document comme obligatoire pour pouvoir contrôler la marchandise.

1.2.1.5 Certificat de contrôle qualité :

Ce document est généralement émis par des firmes spécialisées dont certaines sont agréées par des sociétés de contrôle de réputation internationale, telles que la société générale de surveillance (Genève), LOYDES REGISTER, VERITAS, ... ces organismes attestent qu'ils ont inspecté les marchandises et qu'ils les ont trouvés conformes aux détails, normes et spécifications demandées tant pour ce qui concerne leur qualité que leur quantité. Sur demande, ils contrôlent aussi le conditionnement, les marques, le numéro des colis, et en surveillent l'embarquement.⁵

⁴ P.garsault & S. Priami, « la banque : fonctionnement et stratégies,economica », paris,2002,p137

⁵ www.eur-export.com/français/apptheo/finance/risnp/roledoc.htm. le 13/05/2017 à 21h48.

1.2.2 Les documents de transport :

1.2.2.1 Le connaissement maritime (Bill of Lading B/L) :

Près de 90% des échanges internationaux des marchandises s'effectuent par les transports maritimes; à cet effet, il est utilisé un document de valeur particulière, appelé "connaissement maritime". C'est le plus ancien des documents de transport. Il est établi par une compagnie de transport ou tout autre organisme qui se charge de transport des marchandises du port d'expédition jusqu'au port convenu.

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

- Un récépissé d'expédition pour le chargeur (l'expéditeur) ;
- Un mandat de transport entre le chargeur et l'armateur ;
- Un titre de propriété transmissible par voie d'endossement.

Il est aussi a rappelé le connaissement maritime est transmissible par voie d'endos sauf dans l'un des trois cas suivants :

➤ **A personne dénommée ou nominatif :** Il indique nominativement la personne à laquelle la marchandise doit être délivrée. C'est dans ce cas que le connaissement n'est pas transmissible par endos car seule la personne qui y est indiquée prendra livraison des marchandises.

➤ **A ordre d'une personne nommément désignée :** Etabli à l'ordre de l'importateur ou de son banquier, il est transmissible par voie d'endossement. C'est la forme la plus usitée.

➤ **Au porteur :** Il est transmissible de main à main. Les risques de cette forme (risque de perte ou vol), sont identiques à ceux du chèque, c'est par conséquent la forme la moins utilisée, en plus des mentions que doit contenir obligatoirement un connaissement (les ports d'embarquement et de débarquement, le nom du navire transportant la marchandise, la désignation de la marchandise, l'incoterm utilisé...), il peut également porter quelques mentions particulières⁶, les plus fréquentes sont les suivantes :

⁶ BOUCHATAL (Sabiha) : Le commerce international, mémoire de fin d'études, ESB 5ème promotion, 2003.P. 16.

- La mention "**clean**" (net de réserves) : Atteste le bon état des marchandises au moment de leur prise en charge.

- La mention "**on Board**" (à bord) : Le connaissement daté et signé portant cette mention, atteste le chargement effectif de la marchandise sur le navire à la date de signature.

- La mention "**received for shipment**" (reçu pour être chargé) : Cette mention assure la prise en charge de la marchandise par la compagnie de transport mais pas son expédition.

- La mention "**dirty**" (surchargé) : Ce connaissement comporte des réserves de la compagnie sur la qualité ou l'état des marchandises chargées.

- la mention "**notifier à ...** " (notify to) : Signifie que la compagnie de navigation avisera la personne désignée sur le connaissement de l'arrivée du navire à destination.

Remarque :

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

1.2.2.2 Le connaissement de charte partie:

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

1.2.2.3 Le connaissement de transport combiné (combined bill of lading) :

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

1.2.2.4 Lettre de Transport Aérien LTA (air way bill) :

C'est un document de transport aérien établi par la compagnie aérienne ou un agent agréé, sur les instructions de l'expéditeur et sous sa responsabilité. La LTA constitue un simple récépissé d'expédition non négociable, car émise à l'adresse d'une personne dénommée qui est en général la banque de l'importateur. Celle-ci doit lui établir "un bon de cession bancaire" pour lui permettre de retirer les marchandises.

La lettre de transport aérien est émise en trois exemplaires :

- Le premier exemplaire est destiné au transporteur.
- Le deuxième exemplaire sera remis au destinataire.
- Le troisième exemplaire est destiné à l'expéditeur.

1.2.2.5 La lettre de voiture internationale CMR :

C'est la "*Convention Merchandise Route*" dite CMR établie à Genève en 1956. Elle est théoriquement émise par l'expéditeur. Les commissionnaires de transport se chargent très souvent de sa rédaction, mais les chauffeurs peuvent également le faire et sont réputés agir pour le compte de l'expéditeur. Elle est émise en 4 exemplaires plus un certain nombre de copie éventuelles : pour l'expéditeur, le destinataire, le transporteur et la souche à conserver par le transporteur. La CMR n'est pas un document négociable.

1.2.2.6 Le Forwarder Certificate of Receipt (FCR) :

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

1.2.2.7 Le récépissé postal :

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

1.2.3 Les documents d'assurance :

Conformément à l'instruction n° 02-07 du 31 Mai 2007 en application de l'article 4 du règlement n°07-01 du 03 Février 2007 relatif aux règles applicables aux transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises : "*Toutes les opérations d'assurances et de réassurances doivent être contractés auprès de compagnies d'assurance de droit Algérien*".⁷

1.2.3.1 La police de voyage :

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

1.2.3.2 La police flottante, ou police d'abonnement:

Cette assurance couvre toutes les importations de l'assuré pendant une durée déterminée (6 mois à 1 an). Chaque expédition en provenance de l'étranger doit être déclarée à la

⁷ Manuel de procédures :Le crédit documentaire , Société Inter Bancaire de Formation SIBF Alger 2014 ,p 36.

compagnie d'assurance pour qu'elle remette à l'importateur un certificat d'assurance qui constitue le document justificatif.

1.2.4 Les documents exigés par les services douaniers :

1.2.4.1 La facture consulaire :

C'est une facture visée par le consulat du pays de l'importateur au pays de l'exportateur. Elle permet l'identification et la tarification du produit considéré par la douane du pays importateur et porter le visa du consulat du pays importateur à l'effet d'attester et d'authentifier l'origine, la valeur de la marchandise et les informations que comporte la facture définitive.

1.2.4.2 La facture douanière :

C'est un document exigé par les douanes de certains pays, il est établi afin de certifier l'origine des marchandises sous la signature de l'exportateur et d'un témoin.

1.2.4.3 Le certificat d'origine⁸ :

Rempli par l'exportateur sur des imprimés spéciaux délivrés par la chambre de commerce dont il dépend, le certificat d'origine doit souvent être visé par les consulats des pays destination. Il peut être demandé par l'acheteur pour contrôler l'origine du produit et bénéficier éventuellement de taux préférentiels ou pour protéger l'économie locale du pays.

1.2.4.4 Le certificat de circulation :

La certification de l'origine communautaire de marchandises, matérialisée par des certificats de type euros 1 ou 2, permet d'appliquer les régimes préférentiels découlant des accords passés entre l'Union européenne et un certain nombre de pays tiers. Etabli sur un formulaire délivré par la CCI, le certificat de circulation est visé par la douane du pays exportateur et doit être présenté aux autorités douanières du pays importateur.

1.2.4.5 Le certificat sanitaire ou phytosanitaire :

De nombreux pays importateurs exigent un certificat phytosanitaire pour tout produit agricole. Ce certificat, délivré par les autorités locales de l'exportateur, atteste que les produits du pays exportateur sont sains et ne contiennent ni insectes nuisibles, ni germes pathogènes et/ou ne viennent pas de régions atteintes d'une épidémie ou autre.

⁸ Sylvie grauman- yettou, Commerce international guide pratique, 6^{ème} édition, France, 2005, p145

Section2 : Le transport international des marchandises et les incoterms

Le transport est un élément de stratégie qui intervient dans la quasi-totalité des transactions commerciales. Ce dernier exerce une influence diffuse sur la détermination de la stratégie de développement du commerce extérieur, en outre le transport international de marchandises est constitué d'un système logistique composée de plusieurs maillons et faisant intervenir divers intervenants et acteurs qui mettent en œuvre d'énormes moyens et qui répondent à de nombreuses règles et contraintes.

Par ailleurs, lorsque les deux parties se mettent d'accord sur l'acheminement de la marchandise, en fixant les modalités de prise en charges des frais, des assurances et des risques se rapportant à cette transaction. C'est ainsi qu'il a été mis en place une solution internationale représentée par une série de directives universelles appelée "**incoterms**" afin d'harmoniser les pratiques commerciales internationales et d'éviter les différends éventuels.

2.1 Le transport international de marchandises :

2.1.1 Les intervenants :

Les intervenants ou intermédiaires appelés aussi auxiliaires sont le chargeur, le groupeur de marchandises, le transitaire, le courtier de transport, le courtier en douane et le transporteur.

2.1.1.1 Le chargeur :

C'est l'expéditeur de la marchandise, c'est celui qui la confie juridiquement au transporteur. Il peut s'agir du propriétaire de la marchandise ou de son représentant.⁹

2.1.1.2 Le groupeur de marchandises :

Le groupeur de marchandises est un agent ou une entreprise, qui consiste à réunir des envois de marchandises en provenance de plusieurs expéditeurs et à faire exécuter par un transporteur l'acheminement du lot ainsi constitué, de manière à en rationaliser la distribution.

Ce service est offert par des compagnies de transport (routier et aérien) et surtout par des transitaires.

⁹ NAJI JAMMAL, commerce international, 2eme édition, ERPI, P265

2.1.1.3 Le transitaire :

C'est un agent de liaison entre deux modes de transport, il agit sur les instructions de son client nonobstant le devoir de conseil en matière de stockage, réexpédition ou dédouanement de la marchandise. Il doit assumer les responsabilités logistiques, réglementaires et/ou financières des différents mouvements.

Selon le besoin de ses clients, le transitaire peut effectuer une ou plusieurs des activités suivantes :¹⁰

- Le choix du transporteur approprié ;
- La préparation des documents de transport
- La négociation de l'entente avec le transporteur ;
- Suggérer la couverture d'assurance requise ;
- La coordination et le suivi du transport de la marchandise du point d'origine au point d'arrivée.

Parmi les transitaires, on distingue les suivants :

➤ **Le transitaire portuaire** : procède aux opérations de chargement ou de déchargement et à la réexpédition de la marchandise, plus la coordination du transport maritime avec les différents modes de transport.

➤ **Le transitaire aérien** : la coordination du transport aérien avec les différents modes de transport de la même expédition.

➤ **L'agent de fret aérien** : prépare les documents et procède à la remise de la marchandise à la compagnie aérienne qui est expédiée par avion.

➤ **Le courtier en transport routier de marchandises** : c'est l'intermédiaire entre le groupeur et le transporteur.

➤ **L'affréteur routier** : agent qui nolise les camions pour le compte de son employeur.¹¹

¹⁰ NAJI JAMMAL, commerce international, 2eme edition ERPI,p2665

¹¹ NAJI JAMMAL, commerce international, 2eme edition ERPI,p2666

2.1.1.4 Le courtier de transport :

Le courtier de transport est une personne ou une entreprise qui est spécialiste du transport terrestre à charge complète. Sa fonction principale est de prendre la marchandise et de trouver le meilleur transporteur routier approprié pour acheminer la marchandise à destination convenu.

2.1.1.5 Le courtier en douane :

La Convention de Kyoto révisée (CKR) définit le courtier en douane comme «une tierce partie», c'est-à-dire toute personne qui traite directement avec la douane, pour et au nom d'une autre personne, au sujet de l'importation, de l'exportation, du transport ou de l'entreposage des marchandises.¹²

2.1.1.6 Le transporteur :

Toute personne physique ou morale qui transporte des marchandises est appelée transporteur de marchandises, ils utilisent des moyens de transport appelé des véhicules (véhicules automobiles, trains, avions, navires, ...), Des infrastructures, constituées elles-mêmes :

- Des voies de communication (routes, voies ferrées, canaux, fleuves, ...) qu'il emprunte et qui définissent le mode de transport

Certains transporteurs utilisent à un seul mode de transport (compagnies maritimes, aériennes), cependant d'autres proposent à leurs clients la combinaison de plusieurs modes.

2.1.1.7 Le commissionnaire :

C'est la personne qui organise le transport de l'usine au magasin. Il choisit les différents transporteurs dont il a besoin en fonction des marchandises que le chargeur lui confie. Il a des relations avec l'agent maritime pour la réservation des frets et la livraison des marchandises.

Parmi les commissionnaires, on distingue les suivants :

- **Groupeur aérien ou maritime** : ils constituent des expéditions en palettes ou conteneurs et se chargent d'organiser le transport en ayant recours aux compagnies aériennes ou maritimes.

¹² <http://tfig.unece.org/FR/contents/customs-brokers.htm> 13/05/2017 à 14h46

- **Affréteur routier** : il recherche le transporteur routier qualifié pour le compte d'autrui et fait exécuter le transport.

2.1.2 Le choix d'un mode de transport :¹³

Dans le commerce international, chaque entreprise souhaite garder ses prix compétitifs donc elle est obligée de choisir judicieusement le mode de transport le plus adapté à chaque opération qu'elle effectue. Voici quelques critères sur lesquels elle peut fonder ses choix :

- **Le cout minimal** : faire une comparaison des couts liés à chaque mode de transport et tenir compte des différents frais connexes tels que : (l'emballage, les intermédiaires, le préacheminement et le postacheminement....).
- **La nature de la marchandise** : c'est-à-dire les caractéristiques de la marchandise (son poids, le volume, la marchandise est périssable....).
- **Le délai de livraison** qu'il convient de fixer entre les différents protagonistes et choisir le mode de transport le plus adapté aux demandes du destinataire.
- **La sécurité et le risque de la marchandise** : qui est liée à l'acheminement de la marchandise (par exemple en cas de perte ou de détérioration)
- **Les infrastructures de transport** : chaque entreprise doit tenir compte des infrastructures qu'elle a facilement accès en plus doit connaître celles qui se trouvent près du destinataire.

2.1.3 Les différents modes de transport :

2.1.3.1 Le transport maritime :

Le transport maritime s'impose dès qu'il s'agit de commerce hors continent, et ce qui le rend très populaire c'est son cout abordable, même si le délai de livraison son plus long que le transport aérien. On y recourt généralement quand il s'agit de très gros volume a expédié.

On distingue 03 catégories de services maritimes :

- **"LINERS"** : ce sont des lignes qui offrent des itinéraires et des départs réguliers.

¹³ NAJI JAMMAL, commerce extérieur, 2ème edition , ERPI, P.265

- “**TRAMPS**” : ce sont des navires à charge libre, qui vont d'un port à l'autre selon la demande.
- “**NVOCC**” (**Non Vessel Operating Common Carriers**): ses des compagnies qui offrent des services maritimes mais ne possèdent aucun navire

Tableau I.2 : Avantages et inconvénients du transport maritime

| Avantages | Inconvénients |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Le mode de transport le plus adapté aux produits lourds et volumineux. ○ La possibilité de stocker la marchandise à même les installations portuaires. ○ De nombreuses destinations ont des installations portuaires | <ul style="list-style-type: none"> ○ Le délai de livraison est plus long ○ Certaines lignes maritimes ne font pas le transport par conteneur ○ Le cout de l'emballage et de l'assurance est plus élevé que celui des autres modes de transport. |

Source : NAJI JAMMAL commerce international, 2^{ème} édition, ERPI, p.268

2.1.3.2 Le transport routier :

Le camion reste, sans conteste, le moyen le plus privilégié de transport de marchandise, pour les acheminer directement d'une entreprise à une autre, lorsque l'itinéraire couvre le même continent et lorsque le temps et les distances le permettent

Tableau I.3 : Avantages et inconvénients du transport routier

| Avantages | Inconvénients |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Adapté aux petits colis ○ Il se prête au groupage des marchandises, au transport et au cabotage ○ Les délais de livraison sont relativement courts grâce à l'infrastructure routière. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Les conditions climatiques peuvent influencer sur les délais de livraison ○ Selon les pays parcourus, l'infrastructure routière peut faire défaut et la sécurité de la marchandise peut être menacée. |

Source : NAJI JAMMAL commerce international, 2^{ème} édition, ERPI,p.274

2.1.3.3 Le transport ferroviaire :

Lorsque l'itinéraire est sur terre ferme et lorsque les quantités à expédier sont grandes, le rail constitue probablement le meilleur moyen d'acheminement de marchandises, d'autant plus que les volumes sont importants et la fréquence est régulière.

Tableau I.4: avantages et inconvénients du transport ferroviaire

| Avantages | Inconvénients |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Le transport ferroviaire est très adapté aux longues distances. ○ Le trafic ferroviaire est fluide et les horaires sont respectés. ○ On peut profiter des installations de transport multimodal. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Un mode de transport peu adapté aux courtes distances. ○ Il faut s'en tenir aux limites de l'infrastructure du réseau ferroviaire. ○ Quand l'expéditeur et le destinataire n'ont pas d'embarquements particuliers, il faut recourir au camionnage pour compléter l'acheminement des marchandises. |

Source : NAJI JAMMAL commerce international, 2^{ème} édition, ERPI, p.277

2.1.3.4 Le transport aérien :

Relativement récent comme mode de transport de marchandises, le transport aérien est certainement le plus rapide. Cette qualité en fera le moyen privilégié pour l'envoi des denrées délicates ou périssables.

Tableau I.5 : Avantages et inconvénients du transport aérien

| Avantages | Inconvénients |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Le mode de transport le plus rapide sur des longues distances ○ La manutention horizontale réduite le risque de dommage causé à la marchandise. ○ Le transport aérien est régulier et fiable. ○ Les zones géographiques desservies sont très nombreuses. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Le cout est plus élevé par rapport aux autres modes de transport. ○ Le transport aérien peut augmenter sensiblement la valeur ajoutée de la marchandise. ○ La capacité est plus limitée par rapport aux autres modes de transport. ○ Le transport aérien de certains produits dangereux est interdit. |

Source : NAJI JAMMAL commerce international, 2^{ème} édition, ERPI, p.279

2.1.3.5 Le transport multimodal :

Le transport multimodal est la combinaison de deux ou plusieurs modes de transport pour effectuer le mouvement d'une marchandise.

Tableau I.6 : Avantages et inconvénients du transport multimodal

| Avantages | Inconvénients |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Les couts sont avantageux ○ Le matériel de transport est normalisé ○ La sécurité de la marchandise est plus grande. ○ Résoudre les problèmes géographiques de certains trajets. | <ul style="list-style-type: none"> ○ La tarification ne permet que le chargement complet. ○ La chaine logistique n'est pas toujours fiable ○ L'acheminement des marchandises est plus lent ○ Dans certains cas, le cout n'est pas avantageux. |

Source : NAJI JAMMAL commerce international, 2éme édition, ERPI ,p.290

2.1.3.6 La conteneurisation :

La conteneurisation a pris une place crucial dans le transport international, environs 90% du transport de marchandises se fait par conteneur. Les conteneurs ont été adaptés à tous les modes de transport (maritime, ferroviaire, routier et aérien) et à tous genres de produits. Les conteneurs sont de dimension standard selon le mode de transport.

Les conteneurs permettent des économies de couts, de manutention d'emballage et la diminution des pertes, de vols et de dommages.

2.2 Les incoterms :

Avant d'envisager un transport de marchandise à l'international, il faut répondre à cette question importante ; à quel moment les risques et les frais sont-ils transférés à l'acheteur ? En 1936, pour la première fois, la Chambre de Commerce Internationale (C.C.I.) située à Paris publie sous le nom d'Incoterms 1936 (International Commercial TERMS), une série de règles internationales pour répondre à cette question.¹⁴

Les incoterms (**I**nternational **C**ommercial **T**erms) sont des termes normalisés qui ont pour but de répartir les risques, les frais et les taches associés aux contrats commerciaux visant la vente de marchandises et de déterminer le lieu de livraison légal de ces marchandises. La réglementation applicable est édictée et publiée par la chambre de

¹⁴ LEGRAND (G) ET MARTINI (H) : gestion des opérations Import-Export, DUNOD, paris,2008,p.111

commerce internationale (CCI) à Paris. La dernière réglementation, entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2011, s'appelle Incoterms ® 2010.

A cet effet, les incoterms s'expriment par une abréviation anglophone en trois lettres suivies de trois petits points. Les trois petits points définissent le lieu exact où s'applique la règle Incoterms négociée, cette précision géographique est très importante.

Selon Ghislaine Legrand et Hubert martini : « *les Incoterms résultent d'une codification des modalités d'une transaction commerciale mise en place par la Chambre de Commerce Internationale. Chaque modalité est codifiée par trois lettres et indissociable du lieu de livraison auquel elle s'applique* »¹⁵.

Le but des Incoterms est de fournir une série de règles internationales pour l'interprétation des termes commerciaux les plus couramment utilisés en commerce extérieur. Ces termes définissent les obligations du vendeur et de l'acheteur lors d'une transaction commerciale.

Ils constituent un code contractuel symbolisé par des acronymes, ils permettent une unification de langage entre le vendeur et l'acheteur, de sorte qu'ils sachent exactement quels sont leurs obligations et droits en matière de transport de marchandises au niveau international.

2.2.1 Historique :

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

En effet, les incoterms prévoient la répartition des frais entre acheteur et vendeur ainsi que le moment du transfert de risques, selon un langage codifié. Leur usage est fortement conseillé pour éviter les malentendus sur ces deux points essentiels du contrat de vente.

En outre, conformément à l'article 27 du règlement paru au journal officiel Algérien N°15 du 13 mai 2007, l'ensemble des termes commerciaux (incoterms) repris dans les règles et usance de la chambre de commerce international peut être inscrit dans les contrats commerciaux.

¹⁵ Ghislaine Legrand et Hubert martini : gestion des opérations import-export, DUNOD, paris, 2008, p.111

Les incoterms ont fait l'objet de mises à jour régulières (1980, 1990, 2000 et 2010), de 9 incoterms en 1936 à 11 incoterms en 2010. Cette dernière version de 2010 publication de la CCI n°715 en vigueur depuis le 1^{er} Janvier 2011. a pour but : la simplification de la répartition des frais de chargement et de déchargement, l'amélioration de la cohérence et le partage des responsabilités douanières.

2.2.2 Structure des incoterms 2000 :

Les incoterms 2000 peuvent être répartis :

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

2.2.2.1 Les différents groupes d'incoterms :

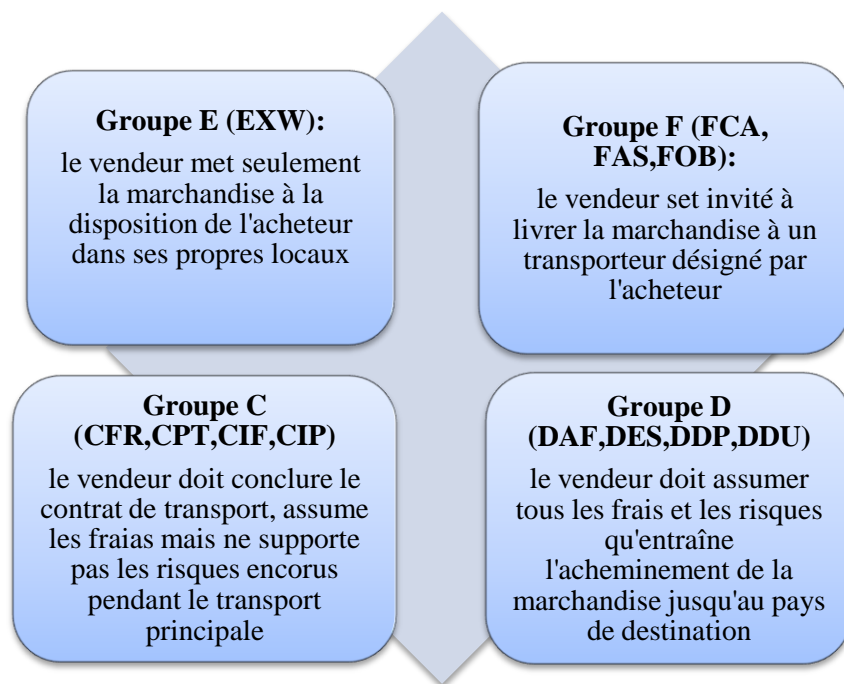


Figure I.2 : Les différents groupes d'incoterms

Source : S.HADDAD : Les incoterms 2000, éditions pages bleues, paris 2009, p.22

2.2.2.2 Les catégories d'incoterms :

A. Incoterms vente de départ :

Signifie que la marchandise voyage au risque et au péril de l'acheteur sur le transport principal. Les incoterms ventes au départ sont au nombre de 08 :

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

B. Incoterms vente à l'arrivée :

Signifie que la marchandise voyage au risque et au péril du vendeur jusqu'au lieu de destination. Les incoterms ventes à l'arrivée sont au nombre de 05 :

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

2.2.2.3 Les incoterms par mode de transport :

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

Tableau I.7 : Incoterms repartis par mode de transport

| Choix du transport | Tout mode de transport | Transport maritime | Transport terrestre |
|--------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Incoterms | EXW, FCA, CPT, CIP, DDU, DDP | FAS, FOB, CFR, CIF, DES, DEQ. | DAF |

Source : élaboré nous-même.

2.2.3 Principales nouveautés des incoterms 2010 par rapport aux incoterms 2000 :

Les nouvelles règles des incoterms réduisent leur nombre de 13 à 11 remplaçant ainsi les incoterms DAF, DES, DDU et DEQ par DAP et DAT respectivement.

Il n'existe plus d'incoterms terrestres, les incoterms 2010 sont répartis selon le mode de transport en incoterms maritimes (FAS, FOB, CFR, CIF) ou multimodaux (EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP).

Les règles incoterms 2010 reconnaissent qu'elles peuvent être utilisées pour les contrats nationaux aussi bien que pour les contrats internationaux ; obligation de remplir les formalités à l'exportation et à l'importation seulement si ces formalités sont applicables.

Répartition des obligations entre l'acheteur et le vendeur en vue d'obtenir ou d'aider à obtenir le dédouanement des marchandises donnant lieu à des contrôles de sécurité.

Prise en compte de la notion d'informations relatives à la sécurité ainsi que la notion de marchandises "fournies" en cas de ventes successives.

Si cela a été convenu ou usuel, tout document peut être un enregistrement électronique ou une procédure d'électronique.

Tableau I.8 : Les incoterms 2000 Vs 2010

| Incoterms | Désignation |
|--|---|
| EXW <i>Ex Works / à l'usine</i> | Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise est mise à disposition dans son établissement et ces locaux. L'acheteur supporte tous les frais et risques inhérents à l'acheminement des marchandises de l'établissement du vendeur à la destination souhaitée. |
| FCA <i>Free Carrier/Franco Transporteur</i> | Le vendeur livre la marchandise et la dédouane à l'exportation et l'amène au transporteur et au lieu désignés par l'acheteur, Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. |
| FAS <i>Free alongside ship/ Franco le long du navire</i> | Le vendeur a rempli ses obligations lorsqu'il a livré les marchandises dédouanées au port d'embarquement du transporteur désigné par l'acheteur, ou il la dépose le long du navire. Le transfert des risques et la répartition des frais passent à l'acheteur au moment de la livraison. |
| FOB <i>Free on Board / Franco bord</i> | Le vendeur achemine les marchandises au port d'embarquement convenu et la charge sur le navire du transporteur principale désigné par l'acheteur. Le transfert des risques et la répartition des frais passent à l'acheteur au moment de la livraison. |
| CFR <i>Cost and Freight / cout et fret</i> | Le vendeur livre les marchandises, dédouanées à l'exportation le cas échéant, à bord du navire ou procure les marchandises ainsi livrées. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. Le vendeur doit conclure à ses frais un contrat de transport pour acheminer les marchandises au port de destination. |
| CIF <i>Cost, Insurance and Freight / cout,</i> | 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. Les formalités d'exportation incombent |

| | |
|--|--|
| <i>assurance et fret</i> | au vendeur. Le transfert des risques passe à l'acheteur au moment de la livraison. |
| CPT <i>Corriage paid to / port payé jusqu'à</i> | Le vendeur choisit le mode de transport et paye le fret pour le transport de la marchandise jusqu'à la destination convenue. 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 <i>Carriage and insurance paid to / port payé, assurance comprise jusqu'à</i> | Le vendeur a les mêmes obligations qu'en CPT, mais il doit en plus fournir une assurance contre le risque de perte ou de dommage que peut courir la marchandise au cours du transport. Le vendeur dédouane la marchandise à l'exportation. |
| DAF remplacé par DAP <i>Delivered at Frontier/ rendu frontier, lieu convenu</i> | Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été livrée, dédouanée à l'exportation, au lieu convenu à la frontière, mais avant la frontière du pays adjacent, sur le véhicule de transport d'approche non déchargé. Le transfert des frais et risques se fait au passage de la frontière. Les formalités douanières d'importation et le paiement des droits et taxes de douanes dus à l'import incombent à l'acheteur. |
| DAT <i>Delivered at terminal/rendu au terminal</i> | Le vendeur à dûment livré dès lors que les marchandises sont mises à disposition de l'acheteur au terminal désigné dans le port ou au lieu de destination convenu. Le vendeur assume les risques liés à l'acheminement des marchandises et au déchargement au terminal du port ou au lieu de destination convenu. |
| DAP <i>Delivered at place/ rendu au lieu de destination</i> | Le vendeur doit livrer les marchandises en les mettant à la disposition de l'acheteur sur le moyen de transport arrivant prêtes pour être déchargées à l'endroit convenu, si spécifié, au lieu de destination convenu à la date ou dans les délais convenus. Le vendeur assume les risques liés à l'acheminement des marchandises jusqu'au lieu de destination. |
| DES (remplacé par | Le vendeur a rempli son obligation de livraison, quand la |

| | |
|--|---|
| <p>DAP) <i>Delivered ex ship/port de destination convenue</i></p> | <p>marchandise non dédouanée à l'importation, est mise à la disposition de l'acheteur à bord du navire au port de destination convenu. Le vendeur supporte tous les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise jusqu'au port de destination convenu.</p> |
| <p>DEQ (remplacé par DAT) <i>Delivered ex quay/port de destination convenu</i></p> | <p>Le vendeur a rempli son obligation de livraison, quand la marchandise non dédouanée à l'importation, est mise à la disposition de l'acheteur à bord du navire au port de destination convenu. Le vendeur supporte tous les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise jusqu'au port de destination convenu.</p> |
| <p>DDU (remplacé par DAP) <i>Delivered duty unpaid / lieu de destination convenu</i></p> | <p>Le vendeur livre la marchandise à l'acheteur, non dédouanée à l'importation, et non déchargée à l'arrivée de tout véhicule de transport, au lieu de destination convenu. L'acheteur s'occupe à ses risques et frais, de l'accomplissement des formalités douanières d'importation et du paiement des droits et taxes de douane.</p> |
| <p>DDP <i>Delivered duty paid/ rendu droit acquittés</i></p> | <p>A l'inverse du terme EXW à l'usine, ce terme désigne l'obligation maximum du vendeur. Le vendeur fait tout, y compris le dédouanement à l'import et le paiement des droits et taxes exigibles. Le transfert des frais et risques se fait à la livraison chez l'acheteur. Le déchargement incombe en frais et risques à l'acheteur.</p> |

Source : <http://www.conex.net/fr-WW/outils-a-documents/incoterms.html> (12/05/2017 à 22h04)

Remarque 1 :

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

Remarque 2 :

30Les incoterms CIF et CIP ne sont pas utilisés en Algérie parce que la législation nationale impose la souscription de l'assurance auprès d'une compagnie algérienne. Les incoterms les plus utilisés en Algérie sont : FOB et CFR.

Conclusion :

À travers les éléments traités dans ce premier chapitre et en guise de conclusion, nous constatons qu'une importance particulière doit être accordée à l'établissement du contrat international. En effet, le contrat constitue l'élément de base de toute transaction et doit être élaboré avec soins en accordant une attention particulière aux clauses matérialisant l'accord de volonté des contractants.

Ce contrat constitue une protection juridique efficace pour les parties en préservant leurs intérêts selon le maximum de cas de figures envisageables.

Ainsi, ce contrat doit faire référence à l'incoterm choisi afin d'éviter les litiges concernant la répartition des frais et des risques entre l'importateur et l'exportateur.

Par ailleurs, les documents commerciaux servent également d'appui pour les autres intervenants (banquiers, douanes, assurances...). Ils constituent souvent une preuve de l'existence de la transaction et aussi pour le banquier, les faits générateurs des paiements ou des financements des opérations de ses clients.

Après avoir exposé la structure des échanges commerciaux internationaux, nous verrons dans le chapitre suivant, les outils et les techniques de paiement proposés par les banques algériennes en générale pour régler une transaction internationale.

Chapitre II :
Les modes de paiement à
l'international

Introduction :

Les modalités de financement des opérations de commerce international concernent le financement des importations et des exportations. L'exportateur cherchera une forme qui lui offrira le maximum de sécurité et de rapidité de paiement. L'importateur cherchera quant à lui, une forme de paiement qui lui permet d'examiner la marchandise avant de payer tout en voulant que le coût bancaire de l'opération soit le moindre possible.

Afin de mener dans de bonnes conditions les transactions commerciales internationales, les banques n'ont pas cessé d'imaginer des techniques de paiement et de financement de plus en plus sophistiquées, visant à sécuriser les opérateurs du commerce international, et de proposer des techniques de couvertures adaptés à chaque risque.

La qualité de l'utilisation des instruments et techniques de paiements est proportionnelle au degré de confiance qui règne entre l'importateur et l'exportateur, la banque reste le point de relais pour effectuer les transferts entre les deux parties pour ce ces éléments doivent obéir à certains critères afin de dérouler les transferts dans la rigueur et la transparence.

Il faut établir une distinction entre un instrument et une technique de paiement. L'instrument de paiement est la forme matérielle sous laquelle le paiement sera effectué tandis que la technique de paiement est la procédure à suivre pour que ce dernier puisse être réalisé.

A cet effet nous partageons ce deuxième chapitre en deux sections :

Dans la première section, nous traitons les instruments de paiement. Dans la deuxième nous aborderons le financement des importations, en axant notre travail sur le Credoc, la Remdoc ainsi que le transfert libre.

Section1 : les instruments de paiement à l'international

D'une part, tout importateur a intérêt à s'assurer que les conditions de vente sont les plus intéressantes pour lui et que le prix est le plus bas possible ; d'autre part, tout exportateur doit évaluer le risque d'insolvabilité de ses clients et offrir des conditions de vente compétitives. On choisit l'instrument de paiement selon le degré de risque associé à une opération commerciale.

On distingue quatre supports pour effectuer ses paiements :

- Le chèque.
- Le virement international.
- Les effets de commerce

1.1 Le chèque :

Le chèque est un moyen de paiement par l'intermédiaire d'une banque ou d'un établissement financier, c'est un écrit par lequel le titulaire du compte appelé tireur donne l'ordre à un banquier appelé le tiré de payer une somme d'argent au bénéficiaire ce moyen de paiement peut être utilisé tant à l'importation qu'à l'exportation.

Le chèque est un titre de paiement par lequel une personne titulaire d'un compte dans une institution financière (banque) ,donne ordre au banquier de payer à un bénéficiaire une somme déterminé à prélever sur les fonds ou sur les crédits du titulaire pour effectuer une transaction.¹

Six (06) mentions obligatoires doivent contenir un chèque :²

- La dénomination de chèque.
- Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée
- Le nom de celui doit payer (le nom du tiré)
- L'indication du lieu ou le paiement doit être effectué
- L'indication de la date et du lieu de l'émission du chèque
- La signature de celui qui émet le chèque (la signature du tireur)

¹ Idir KSOURI, les opérations de commerce international, édition BERTI,Alger,2014,p.35

² code de commerce 17/04/2017 a 13h07

1.1.1 Types de chèques :

Il existe trois types de chèques : le chèque d'entreprise (chèque de société) , le chèque de banque et le chèque « sauf bonne fin ». Leur différence tient dans le fait que l'un n'offre pas de garantie sure contre le risque de non-paiement, contrairement à l'autre.

1.1.1.1 Le chèque d'entreprise :

Le chèque d'entreprise émis par le titulaire du compte (l'acheteur importateur) appelé « tireur » sur une banque appelée « tirée » au profit du « bénéficiaire » (le vendeur, l'exportateur).

Il peut, offrir plus de garantie. Être certifié c'est-à-dire que la banque appose sa certification sur le chèque et constate l'existence d'une provision suffisante sur le compte bancaire lors de son émission et qu'elle la bloque jusqu'à l'expiration du délai légal de présentation.

1.1.1.2 Le chèque de banque :

Le chèque de banque est un chèque émis et signé par une banque, pour le compte d'un de ses clients acheteur et qui représente donc un engagement direct de paiement de celle-ci, et permet d'assurer au créancier sous certaines réserves le paiement de la somme du.

1.1.2 Les différents encaissements du chèque :³

La banque peut réaliser deux types d'encaissement :

1.1.2.1 L'encaissement sauf bonne fin (SBF) :

Le compte le paiement aux de l'exportateur bénéficiaire est crédité au moment de la présentation du chèque sous réserve aux caisses du tiré se passe normalement. L'encaissement « sauf bonne fin » améliore la trésorerie de l'entreprise mais le risque lié au chèque est inchangé

1.1.2.2 Le crédit après encaissement (CAE) :

Le compte du bénéficiaire n'est crédité qu'après l'encaissement aux caisses du tireur, la banque de l'importateur.

1.1.3 Conditions :⁴

« *Les conditions tenant à la création et à la forme du chèque, à sa transmission, à son aval, à sa présentation , à son paiement ,et à son barrement, au recours faute de paiement, à*

³ André Barelier, Exporter, 24eme édition, FOUCHER, France, p347

⁴ Idir KSOURI, les opérations de commerce international, édition BERTI, Alger,2014,p.35

la pluralité d'exemplaires, aux incidents de paiement et à la prescription des action en recours du porteur sont fixées par les articles 472 à 543 du code de commerce »

1.1.3.1 Le circuit du chèque :

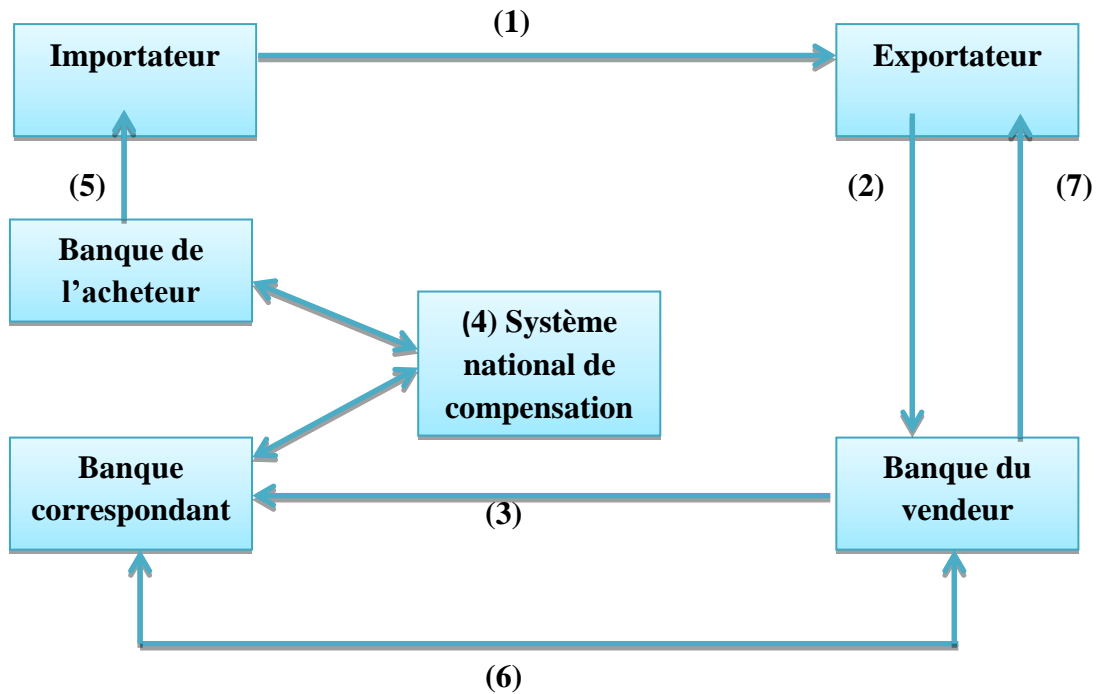


Figure II.1 : le circuit de traitement des chèques étrangers

Source : André Barelier, Exporter, 24eme édition, FOUCHER, France p.347

➤ Explication du schéma :

L'émission du chèque est à l'initiative de l'importateur, il envoie le chèque à l'exportateur par voie postale. Ce dernier transmet le chèque à sa banque pour encaissement, le chèque étranger ne peut être pris en charge par le système national de compensation, il doit être envoyé dans le pays du tireur. Le correspondant de la banque de l'exportateur se chargera de la présentation à l'encaissement dans le système de compensation du pays d'émission du chèque.

Après encaissement du chèque les opérations comptables entre les banques et dans les banques (débité le compte de l'acheteur et crédité le compte du vendeur) se feront pas voie électronique.

1.1.4 Avantages et inconvénients :

Tableau II.1 : Les avantages et inconvénients du chèque

| Avantages | Inconvénients |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Il représente un moyen de paiement très utilisé dans le monde entier. ○ Gratuit pour le vendeur, frais minimes pour l'acheteur. ○ Le risque d'impayé peut être évité par l'exportateur. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Les délais de paiement et l'encaissement accroissent le risque d'incidents de paiement. ○ Son émission est laissée à l'initiative de l'acheteur. ○ Si le chèque est libellé en devise, l'exportateur est exposé au risque de change ○ Le chèque d'entreprise ne protège pas l'exportateur du risque d'impayé (chèque sans provision). |

Source : Elaboré par nous même

1.2 Le virement international :

Le virement international est un mode de paiement par lequel une banque transfère une somme d'un compte à un autre par un jeu d'écriture. Cette opération consiste de débiter un compte pour en créditer un autre. Lorsqu'un importateur demande à sa banque de transférer à un exportateur une somme correspondant sa créance envers ce dernier.⁵

Le virement bancaire international est un instrument de paiement qui consiste a transféré d'un compte à un autre par une banque sur ordre de l'importateur débiteur au profit de l'exportateur créancier.⁶

1.2.1 Sa mise en place :

Il est facile de virer des fonds à l'étranger, pour cela il suffit de passer un ordre d'exécution à sa banque. Les banques sont généralement des imprimés réservés à cet usage et comportent les mentions suivantes :

- N° de compte qui sera débité (le compte de l'importateur)
- La somme (le montant de la facture)
- La monnaie : code ISO de la devise (EUR,USD, JPY)

⁵ NAJI JAMMAL, commerce international, 2eme édition,ERPI, P.360

⁶ André Barelier, Exporter, 24eme édition, FOUCHER, France, p341

- La méthode du transfert (courrier, télex ou message SWIFT)
- Le nom du bénéficiaire (l'exportateur)
- Son adresse
- La destination du virement (la banque de l'exportateur)
- Le numéro de compte à créditer
- Le motif du règlement
- N° de la facture

1.2.2 Les couts :⁷

Les frais et les commissions relatifs au virement international se subdivisent en deux parties, la première concerne les frais d'émission au profit de la banque qui émet le virement (souvent ils sont à charge de l'importateur) et la deuxième est réclamé par le banquier qui réceptionne le paiement, (supportée par l'importateur), selon les arrangements pris entre eux et la notification faite à la banque qui enverra les fonds.

1.2.3 Avantages et inconvénients :

Tableau II.2 : Les avantages et inconvénients du virement international

| Avantages | Inconvénients |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Le virement international est rapide, fiable et les couts sont réduit ○ Le virement international est très sécuritaire et fonctionne en continu afin d'assurer une bonne traçabilité. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Le virement international ne constitue pas une garantie de paiement ○ L'initiative de l'ordre de virement est laissée à l'importateur (s'il ne donne pas d'instruction, le paiement n'est pas effectué) |

Source : élaboré par nous-même.

Trois réseaux se partagent les opérations bancaires internationales :

- Le réseau **SWIFT** (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication)
- Le réseau **IBAN** (International Bank Account)..
- Le réseau **IPI** (International Payment Instruction).

⁷ MEGHERBI Rhym, le financement des opérations d'importation, 26ème promotion, 2013, p.25

1.2.4 Le circuit du virement :

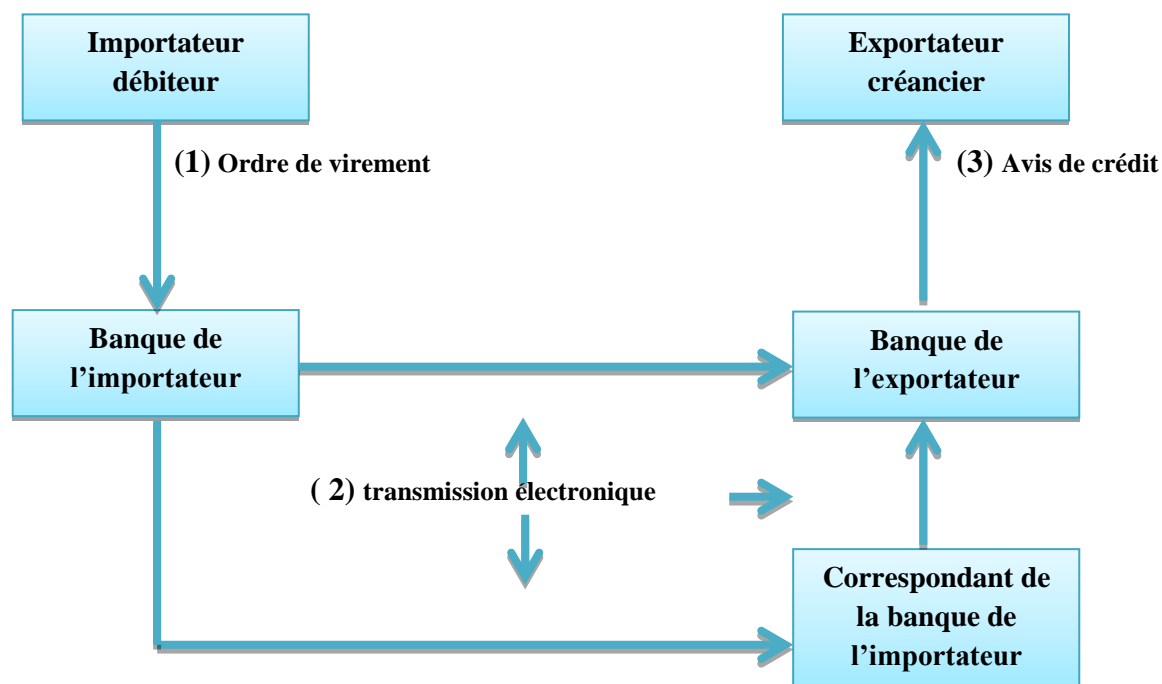


Figure II.2 : Le circuit du virement international

Source : André Barelier, Exporter, 24eme édition, FOUCHER, France, p342

➤ Explication du schéma :

- L'importateur initie l'opération et donne l'ordre de virement ;
- La banque de l'importateur débite le compte l'importateur par le crédit du compte de la banque de l'exportateur ;
- La banque de l'exportateur qui crédite le compte de l'exportateur par le débit de la banque de l'importateur ;
- L'exportateur dont le compte bancaire est crédité

1.2.5 Le virement SWIFT :

Environ 90% des banques ont mis en place une procédure sécurisée de transfert électronique des ordres de virement appelée SWIFT, il a été fondé en 1973 par 239 banques.

Cette procédure de virement permet au vendeur de vérifier par le truchement de sa banque la solvabilité et les dires de son client, l'acheteur, et de se faire créditer immédiatement du montant de sa créance.⁸

⁸ Idir KSOURI, les opérations de commerce international, édition BERTI, alger, 2014, p.35

C'est un outil de transmission des ordres de paiement, une sorte de messagerie électronique que tous les participants utilisent tout au long de la journée pour effectuer tous leurs mouvements titres et espèces.

Donc il s'agit d'un ordre donné par l'acheteur à sa banque de débiter une somme due de son compte (ou la contre-valeur) pour créditer le compte de son créancier (le vendeur).

1.2.5.1 Conditions :⁹

« A l'instar du chèque, le virement fait l'objet dans les RUU de la CCI (RUU 600) et dans le code de commerce algérien (Cf. art. 543 bis 19 et 543 bis 20) de dispositions particulières ».

1.2.5.2 Mécanisme du virement SWIFT :

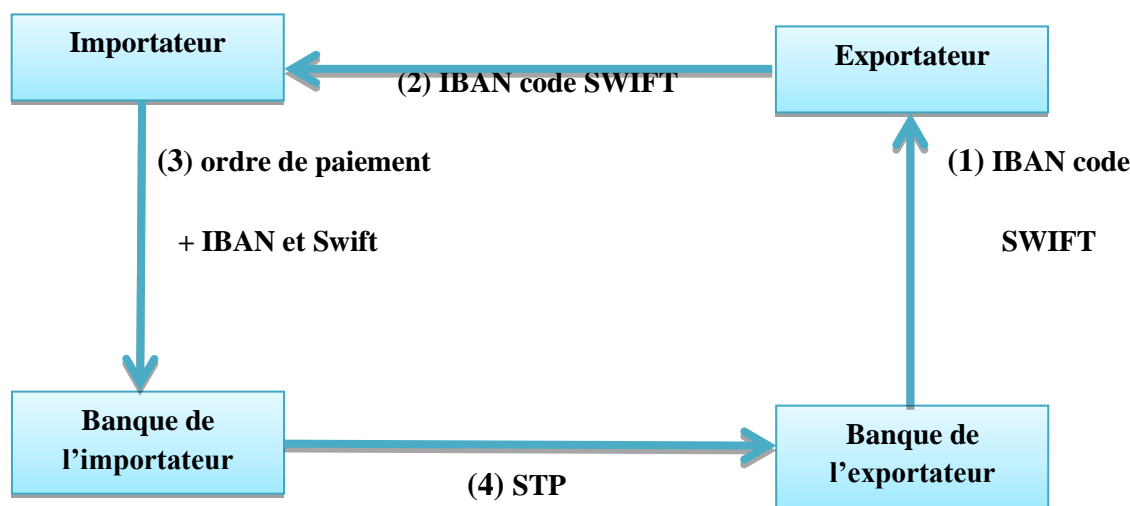


Figure II.2: Le mécanisme du virement Swift

Source : MEGHERBI Rhym, le financement des opérations d'importation, 26ème promotion, 2013, P27

➤ Explication du schéma :

1. La banque de l'exportateur communique le numéro IBAN et le code SWIFT à ce dernier
2. L'exportateur communique son numéro de compte IBAN et le code SWIFT à son acheteur

⁹ Idir KSOURI, les opérations de commerce international, édition BERTI, alger,2014,p.36

3. L'acheteur transmet son ordre de paiement à sa banque, dans lequel sont mentionnés l'IBAN de l'exportateur et le code SWIFT
4. La banque de l'acheteur étranger identifie rapidement et sans erreur le compte en banque de l'exportateur, grâce à l'IBAN et effectue le paiement rapidement suivant un processus « straight-through »

1.2.5.3 Les Avantages et inconvénients :

Tableau II.3 des avantages et inconvénients du virement SWIFT

| Avantages | Inconvénients |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ce réseau garantit la rapidité, la sécurité, la confidentialité et l'inviolabilité des échanges ○ Il permet d'éviter le retard et l'oubli de paiement. ○ Il est onéreux et il est possible de le bloquer en cas de litige ○ Il garantit l'intégrité et l'archivage de tous les reçus. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Son initiative est laissée à l'acheteur importateur. ○ Il ne protège pas l'entreprise contre le risque de change dans le cas d'un virement en devises. ○ Le virement ne constitue pas une garantie de paiement, sauf s'il est effectué avant l'expédition de la marchandise. ○ En cas de litige, le vendeur ne dispose que de la facture et du document de transport, à l'exclusion de tout titre de paiement. |

Source : élaboré par nous-même

1.3 Effet de commerce

1.3.1 La lettre de change (la traite) :

La lettre de change appelée également traite, est un effet de commerce transmissible, elle est utilisée comme moyen de paiement, par lequel l'exportateur donne l'ordre à son client étranger de payer un certain montant à une date déterminée, l'exportateur expédie la traite à l'importateur pour que celui-ci la lui retourne acceptée, c'est-à-dire signée.¹⁰

La lettre de change est un titre du droit commercial par lequel un tireur donne mandat à son débiteur (le tiré), de payer à une certaine somme d'argent à une tierce personne (le

¹⁰ André Barelier, Exporter, 24eme édition, FOUCHER, France, p.349

bénéficiaire), c'est donc un instrument de paiement qui contient un mandat inconditionnel, donné par le tireur au tiré, de payer une somme déterminée en respectant une échéance.

1.3.1.1 Emission de la lettre de change :

La traite doit contenir un certain nombre de mentions :¹¹

- La dénomination de lettre de change insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- Le nom de celui qui doit payer (tiré) ;
- L'indication de l'échéance ;
- Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait,
- L'indication de la date et du lieu où la lettre est créée ;
- La signature de celui qui émet la lettre (tireur).

1.3.1.2 Conditions :

Outre la convention internationale signée à Genève le 7 février 1930 portant loi uniforme sur le billet à ordre et la lettre de change, cette dernière fait l'objet dans les règles et Usances uniformes de la CCI (Cf. RUU 600) et dans le code de commerce (Cf. art. 389 à 464) de dispositions spécifiques.

A l'exception des trois cas prévus par l'article 390 dudit code, le billet à ordre dans lequel une des mentions obligatoires visées ci-dessus fait défaut, ne vaut pas comme tel.

1.3.1.3 Le cout :

La lettre de change coûte plus chère que le chèque, car elle doit généralement être présentée deux fois (pour acceptation et pour paiement, et parfois une troisième fois pour aval). Des frais de virement sont également imputés au moment de l'encaissement.

¹¹ Idir KSOURI, les opérations de commerce international, édition BERTI, Alger, 2014, p.37

1.3.1.4 Les avantages et inconvénients :

Tableau II.4 : des avantages et inconvénients de la lettre de change

| Avantages | Inconvénients |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Elle est émise à l'initiative de du vendeur et non pas de l'acheteur, ce qui est toujours plus intéressant pour ce dernier. ○ Sécurité de paiement dans le cas d'une traite avalisée. ○ Cet instrument matérialise une créance pouvant être négocié (escompter) auprès d'une banque ○ La lettre de change peut être transmise par endossement pour régler une dette ○ Elle élimine les risques de change | <ul style="list-style-type: none"> ○ Son recouvrement peut être long car elle est soumise à l'acceptation de l'importateur, transmise par voie postale et fait intervenir plusieurs établissements financiers. ○ Elle ne supprime pas les risques d'impayés. ○ Il peut en résulter des difficultés de trésorerie car l'entreprise ne peut pas mobiliser la traite. ○ Si l'acheteur n'honore pas sa traite, sa responsabilité juridique peut être engagée et sa réputation commerciale entaché ○ Le tiré peut refuser une lettre de change |

Source : élaboré par nous-même

1.3.2 Le billet à ordre :

Le billet à ordre est un document qui présente certaines caractéristiques d'une lettre de change (engagement de payer à une échéance donnée) et d'autres d'un chèque : c'est le client débiteur (le souscripteur) qui s'engage à payer, émet le billet et le remet au bénéficiaire, lequel le présentera à l'échéance, en général par le biais du circuit bancaire.

Le billet à ordre est un document par lequel le tireur dit aussi le souscripteur, se reconnaît débiteur du bénéficiaire auquel il promet de payer une certaine somme d'argent à un certain terme spécifiés sur le titre. Le billet à ordre peut être transmis par voie d'endossement. Le billet à ordre est assimilé à une reconnaissance de dette : pas besoin alors d'avoir immédiatement la somme d'argent sur son compte bancaire.

1.3.2.1 Emission du billet à ordre :

Ce dernier contient les mentions obligatoires suivantes :¹²

- La clause à ordre ou la dénomination du titre inséré dans le texte même et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- La promesse pure et simple de payer une somme déterminée ;
- L'indication de l'échéance ;
- Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- L'indication de la date et du lieu où le billet est souscrit ;
- La signature de celui qui émet le titre (souscripteur).

1.3.2.2 Conditions :

A l'exception des trois exceptions prévues par l'article 466 du code de commerce le billet à ordre dans lequel une des sept mentions visées ci-dessus fait défaut, ne vaut pas comme tel.¹³

1.3.2.3 Avantages et inconvénients :

Le billet à ordre ressemble à s'y méprendre à la lettre de change .on peut dire qu'il a quasiment les mêmes avantages et inconvénients que cette dernière. En effet, il sert de reconnaissance de dette, précise exactement la date de paiement et permet l'escompte.

Quant à ses inconvénients, il permet en effet à l'importateur d'influencer la date d'expédition des marchandises, celle-ci étant souvent conditionnée à l'établissement du paiement. Il est très rarement utilisé en relation internationale et les risques d'erreur sont possibles.

1.3.3 Les warrants :

Les warrants sont des produits dérivés, ce sont des instruments financiers reposant sur des valeurs mobilières, ou sur des indices de marché (contrat à terme, option sur taux, indice, valeurs...). Le droit d'achat ou de vendre un actif financier à une date et à un moment déterminé constitue ce qu'on appelle le warrant. Il est rattaché à une parité c'est-à-dire le nombre de warrants pour une unité d'actif financier choisi.

¹² Idir Ksouri, les opérations de commerce international, édition BERTI, Alger,2014,p.38

¹³ Idir Ksouri, les opérations de commerce international, édition BERTI, Alger,2014,p.38

Le warrant permet : soit d'atténuer les conséquences d'une évolution défavorable d'un marché, soit d'amplifier l'effet d'un investissement en anticipant une variation attendue.

Le warrant permet de spéculer sur une période déterminée, sur le cours d'une valeur appelée actif sous-jacent. Le sous-jacent d'un warrant peut être une action, mais aussi un indice, un taux d'intérêt, une devise ou un groupe de valeur. Pour dire simple : lorsqu'on achète un warrant, on achète une évolution de tendances anticipées.

1.3.3.1 Types de warrants :¹⁴

Il existe deux types de warrants car cette évolution peut être à la hausse ou à la baisse :

- Les warrants avec option d'achat (call) qui donnent le droit d'acheter le sous-jacent à un prix déterminé, sur une période déterminée, sur une période donnée ; le call warrant est intéressant en cas d'anticipation à la hausse ;
- Les warrants avec option de vente (put) qui donne le droit de vendre le sous-jacent à un prix d'exercice et une maturité donnée, le put warrant est intéressant en cas d'anticipation à la baisse.

1.3.3.2 Avantages et inconvénients d'un warrant :

Comme tout produit financier, les Warrants présentent des avantages et des inconvénients.

➤ Les avantages :

- Les Warrants peuvent fournir un effet de levier : cela signifie que l'acheteur d'un warrant peut payer une prise relativement minime pour obtenir une exposition au marché en relation avec la valeur du contrat
- La perte maximale que l'on risque en achetant un warrant ne peut jamais être supérieure au montant investi au départ.
- Un moyen économique pour diversifier son portefeuille
- C'est un moyen de couverture

➤ Les inconvénients :

- Les warrants nécessitent un suivi plus important qu'un portefeuille boursier classique.
- La durée limitée dans le temps du warrant fait qu'à terme il n'a plus de valeur. Donc la perte ne peut s'éviter ni se minimiser quand l'échéance arrive.

¹⁴ WEISBER JACOB, « Les produits dérivés », in Financial Times, n° 585, 4 avril 1994, p.50

- Si on ne possède pas le support, on ne peut pas bénéficier d'éventuelles dividendes.
- Les warrants ne sont pas admissibles au P.E.A. (plan d'épargne en actions).

2 Section2 : Les techniques de financement à l'international

Les technique de financement des importations utilisées dans les transactions commerciales internationales sont nombreux et présentent des caractéristiques différentes (avantages, inconvénients, sécurité, rapidité, coûts...). Le choix de telle ou telle technique de financement dépend des possibilités (législation et réglementation des changes offertes par le pays de l'importateur et celui de l'exportateur). Il dépend aussi des négociations commerciales entre les deux parties (importateur/exportateur).

Par ailleurs, les techniques de financement les plus élaborées et les plus adéquates dans ce cas sont "l'encaissement simple (transfert libre), le crédit documentaire et la remise documentaire.

2.1 L'encaissement simple (Transfert libre) :

L'encaissement simple vise un encaissement de documents financiers (le plus souvent une traite) par la banque du vendeur. Par cette procédure, l'exportateur envoie directement à son acheteur tous les documents représentatifs des marchandises expédiées (factures, documents de transport ou titres représentant le droit de propriété sur les marchandises) en tirant une traite à vue sur lui qu'il remet à son banquier pour encaissement. Par cette procédure, l'acheteur paie généralement directement l'exportateur sans attendre la réception des marchandises.¹⁵

2.1.1 Déroulement de l'opération :

L'importateur et l'exportateur concluent un contrat commercial dans lequel ils prévoient le règlement par encaissement simple.

Ensuite, avant tout paiement, l'importateur reçoit la marchandise de l'exportateur accompagnée des documents d'expédition, pour lui permettre d'en prendre possession auprès du transporteur.

¹⁵ MEGHREBI Rhym, le financement des opérations d'importation, Alger, 2013,P.30

A la réception de la marchandise, l'acheteur ordonne le transfert du règlement à sa banque pour le compte du vendeur

Donc le règlement de l'exportateur par cette technique n'est en aucun cas conditionné par la remise à la banque des documents destinée à prouver qu'il a rempli ses obligations concernant l'expédition de la marchandise

Notons, par ailleurs, que cette technique n'engage pas la responsabilité des banques car ces derniers n'agissant qu'à titre d'intermédiaire pour faciliter l'opération.

2.1.2 Avantages et inconvénients de l'encaissement simple :

On distingue plusieurs avantages et inconvénients :

➤ **Avantage :**

- Une procédure simple
- Les couts sont modérés
- Une technique souple et rapide

➤ **Inconvénients :**

- Cette technique n'apporte pas de sécurité pour l'exportateur et la protection de ce dernier peut être obtenue par la souscription d'un contrat d'assurance-crédit ou d'affacturage o l'obtention d'n cautionnement bancaire o d'une garantie à première demande.
- Elle ne prévoit aucune garantie pour se couvrir contre le non-paiement

2.2 Le crédit documentaire :

Le crédit documentaire est une promesse donnée par un banquier de l'importateur à un exportateur étranger, selon laquelle le montant de sa créance li sera réglé, pourvu qu'il apporte à l'aide des documents énumérés la preuve de l'expédition des marchandises à destination des pays importateurs, ou la preuve que les prestations ou services ont été accomplis.¹⁶

Il s'agit donc d'un engagement irrévocable de paiement donné par une banque (banque émettrice), en faveur du vendeur (le bénéficiaire), et délivré à ce dernier à la demande et conformément aux instructions de l'acheteur (le donneur d'ordre).L'engagement est limité dans le temps et il est conditionné à la présentation par le vendeur d'un ensemble précis de document conformes aux conditions et termes du crédit et ceci dans un délai déterminé.

¹⁶ LEGRAND (G) et MARTINI (H), management des opérations de commerce international, 8ème édition, DUNOD, P.102

Le crédit documentaire peut être utilisé pour toutes sortes de transactions et qui est une technique de paiement assez lourde à gérer mais qui offre une grande sécurité de paiement au fournisseur et une garantie de la bonne exécution du contrat sur le plan documentaire uniquement.

2.2.1 Les intervenants :

Le crédit documentaire fait intervenir 04 parties :

Tableau II.5 : les intervenants dans le crédit documentaire

| Intervenants | Fonctions |
|-------------------------------------|--|
| Le donneur d'ordre | C'est l'acheteur qui a négocié un contrat commercial avec un fournisseur étranger, Il demande à sa banque la mise en place d'un crédit documentaire en faveur de son fournisseur étranger, où il précise entre autres, les documents qu'il désire et le mode de règlement. |
| La banque émettrice | c'est la banque de l'acheteur qui , après avoir reçu des instructions de son client, émet le crédit documentaire, c'est-à-dire procède à son ouverture et s'engage irrévocablement vis-à-vis du bénéficiaire et de la banque à l'étrange. |
| La banque notificatrice | C'est la banque correspondante de la banque émettrice dans le pays du vendeur. Elle va notifier au vendeur l'ouverture du crédit documentaire en sa faveur. Cette banque n'est pas forcément la banque habituelle du vendeur. |
| Le bénéficiaire | C'est le fournisseur étranger (vendeur) qui est le bénéficiaire de l'engagement bancaire d'être payé |
| Autres intervenants possible | Banque confirmante : c'est la banque qui a confirmé le crédit documentaire. Généralement c'est la banque notificatrice qui a ajouté sa confirmation à la demande de la banque émettrice. Banque de remboursement : c'est la banque chargée de payer le crédit. Cette banque détient les devises de la banque émettrice. |

Source : élaboré nous-même à partir des prises de note d'un cours

2.2.2 Le cadre juridique :

2.2.2.1 Les règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires :

Dans la pratique, les banques du monde entier se référant aux « *règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* » faisant référence pour l'ensemble des parties (banques importateur et exportateur) en matière d'ouverture et de réalisation des crédits documentaires.

Ces règles et usances ont été codifiées par la Chambre de Commerce International (CCI) afin de pallier à certaines divergences qui pourraient survenir lors des contrats, et par la même, résoudre de nombreux litiges auxquels les parties concernées faire face.

Les règles et usances régissant le crédit documentaire (modifiées le 25/10/2006 et applicables à partir du 1^{er} juillet 2007 brochure N°600) et représentant les dispositions générales, les définitions et les articles qui y sont contenues, s'appliquent à tout crédit documentaire et lient toutes les parties intéressées sauf dispositions contraires stipulées expressément dans le crédit.

Nous retiendrons de ce qui précède quelques principes particulièrement importants des règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (**R.U.U 600**) :¹⁷

- Les banques doivent s'en tenir au libellé du crédit documentaire : « *les crédits sont par leur nature des transactions distinctes des ventes ou autre (s) contrat (s) qui peuvent en former la base* »

- « *Les banques ne sont en aucune façon concernées ou liées par ce (s) contrat (s), même si les crédits incluent une quel conque référence à ce (s) contrat (s)...* »

Par conséquent, le banquier doit vérifier d'une manière très stricte le texte du crédit documentaire.

- « *Les banques doivent examiner dans un délai de 05 jours ouvrables et avec un soin raisonnable tous les documents stipulés dans le crédit pour vérifier s'ils présentent ou non l'apparence de conformité avec les termes et conditions du crédit* ».

¹⁷ Article 4 des règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaire, P.3

2.2.2.2 Typologie des crédits documentaires :

Selon le degré de sécurité pour l'exportateur et de cout plus élevé pour l'importateur, les crédits documentaires se classent comme suit :

La forme révocable a été exclue par les RUU 600.

A. Le crédit révocable :¹⁸

Il s'agit d'un crédit documentaire qui peut être amendé, annulé voir même modifier par la banque émettrice à tout moment et sans avis préalable au bénéficiaire. On constate alors que le vendeur peut se trouver dans le cas limite ou il doit obtenir le règlement directement de l'acheteur, la marchandise étant déjà expédiée.

B. Le crédit irrévocable :

Ce type de crédit documentaire repose sur l'engagement irrévocable de la banque émettrice vis-à-vis du vendeur, d'effectuer ou de faire effectuer un règlement sous réserve que le vendeur présente les documents conformes aux instructions de l'acheteur. C'est un crédit qui ne peut être annulé ou même modifié par la banque émettrice sans l'accord conjoint de l'importateur et de l'exportateur, il crée pour la banque émettrice un engagement ferme de payer.

C. Le crédit irrévocable et conforme :

C'est la forme la plus sûre. En effet, ce crédit documentaire comporte et assure à l'exportateur un double engagement bancaire, Celui de la banque émettrice et celui d'une banque dans le pays du vendeur (banque confirmatrice).

2.2.3 L'aspect technique du crédit documentaire :

2.2.3.1 Les documents exigés :

Les principaux documents exigés en matière de crédit documentaire sont :

- Les documents de transport (connaissance ou lettre de transport aérien...) : ils indiquent que les marchandises ont été chargées à bord, expédiées, prises en charge
- Le document d'assurance : les risques que doit couvrir l'assurance doivent être spécifiés de façon précise par l'importateur et figurer sur le contrat commercial et sur les instructions d'ouverture du crédit documentaire.

¹⁸ LEGRAND (G) et MARTINI (H), les opérations du commerce international, 8ème édition, paris,p.104

- La facture commerciale est sans aucun doute l'un des documents les plus importants du crédit documentaire car ils constituent la créance de l'exportateur sur l'importateur

2.2.3.2 Le déroulement du crédit documentaire :

Le déroulement du crédit documentaire se fait en 13 étapes :

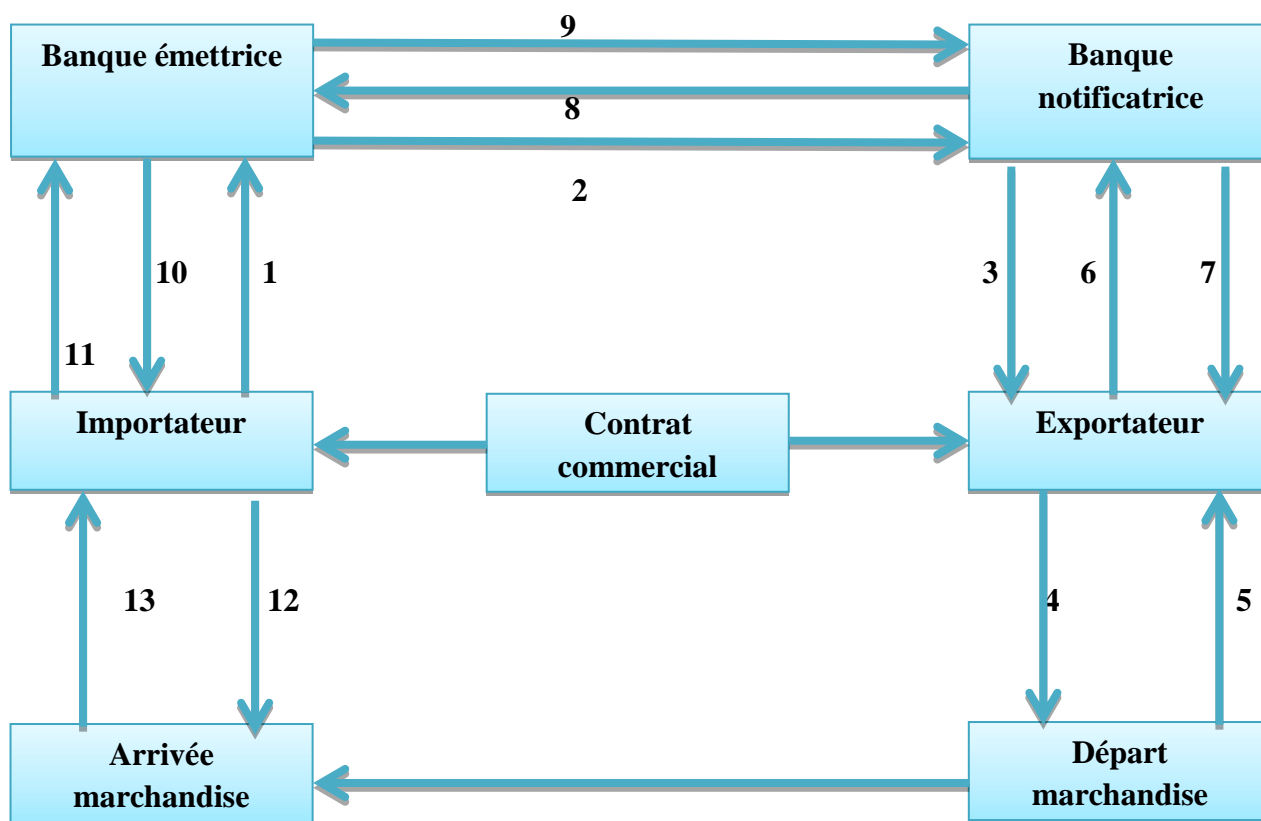


Figure II.4 : Le crédit documentaire en 13 étapes

Source : Le comité européen de standardisation bancaire

- **Étape 1 : Instruction d'ouverture du crédit documentaire**

L'importateur et l'exportateur se sont mis d'accord sur le contrat de vente/achat de la marchandise.

Dès lors se pose le problème de la sécurité de paiement. Si le crédit documentaire a été choisi d'un commun accord, l'acheteur donne ses instructions d'ouverture à sa banque (banque émettrice).

Etape 2 : Ouverture du crédit documentaire

La banque émettrice ouvre le crédit documentaire par l'intermédiaire de sa banque correspondante dans le pays du vendeur.

○ Etape 3 : Notification de crédit documentaire

La banque notificatrice notifie l'ouverture du crédit au bénéficiaire et y ajoute sa confirmation. Dans ce cas, elle s'engage à payer le vendeur si les documents sont présentés conformes dans les délais impartis (la banque notificatrice peut refuser d'ajouter sa confirmation, elle doit en prévenir sans délai la banque émettrice le cas échéant).

○ Etape 4 : Expédition de la marchandise

En respectant les conditions et la date limite d'expédition stipulée dans le crédit, l'exportateur procède à l'expédition des marchandises selon le mode de transport et l'incoterm prévu au contrat, qui est mentionné dans le crédit.

○ Etape 5 : Délivrance du document de transport

Dès la prise en charge des marchandises, le transporteur remet au vendeur le titre de transport (connaissance, lettre de transport aérien, lettre de voiture...etc)

○ Etape 6 : Présentation des documents

Le bénéficiaire collecte les documents requis par le crédit documentaire et les présente, en respectant les délais impartis, aux guichets de la banque notificatrice/ confirmatrice.

○ Etape 7 : paiement du bénéficiaire

Si les documents présentent l'apparence de conformité avec les termes et conditions du crédit, et que les délais sont respectés, la banque confirmatrice paie la valeur des documents (dans le cas du paiement à vue) en y déduisant ses frais.

○ Etape 8 : Transmission des documents à la banque émettrice

La banque notificatrice envoie les documents à la banque émettrice, par courrier.

○ Etape 9 : Remboursement à la banque notificatrice

La banque notificatrice sera rembourser comme il a étai indiqué dans le crédit documentaire.

○ **Etape 10 : Levée des documents (côté acheteur)**

La banque émettrice accepte les documents et les tient à la disposition de son client

○ **Etape 11 : Paiement à la banque émettrice**

La banque émettrice débite le compte de son client du même montant que le crédit en y ajoutant des frais

○ **Etape 12 : Réclamation des marchandises**

Dans le cas d'une expédition maritime, le donneur d'ordre en possession du connaissance original à son ordre, est en droit de réclamer les marchandises auprès du dépositaire des marchandises à port d'arrivée.

○ **Etape 13 : Remise de la marchandise**

Les marchandises sont remises au porteur du connaissance donc l'acheteur ou son mandataire.

Les documents lui ont été restitués par le canal bancaire, il peut procéder au dédouanement de la marchandise.

Le crédit documentaire a donc permis à l'exportateur de se faire payer le montant de la marchandise expédiée.

En contrepartie, l'acheteur reçoit, dans les délais stricts, des marchandises conformes aux conditions stipulées dans le crédit documentaire

2.2.4 Les modes de réalisation du crédit documentaire :

Tableau II.6 : Les modes de réalisation du crédit documentaire

| Confirmation | Mode de réalisation | Lieu de réalisation |
|---|--|----------------------------|
| Confirmé par une banque dans le pays du fournisseur Non confirmé : seule la banque émettrice est engagée | ○ Paiement à vue c'est-à-dire paiement immédiat contre les documents requis ○ Paiement différé c'est-à-dire paiement à X jours contre les documents requis, selon le délai fixé dans l'accréditif | Banque notificatrice |
| | ○ Par acceptation donc la banque accepte une traite contre les documents. ○ Par négociation ou la banque escompte un traite tiré sur-elle-même ou sur la banque émettrice au vu des documents conformes | Banque émettrice |

Source : LEGRAND (G) et MARTINI (H), gestion des opérations import-export, DUNOB, paris, 2008,P.177

2.2.5 Les crédits documentaires spéciaux :

2.2.5.1 Le crédit documentaire "révolving ou renouvelable" :

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

2.2.5.2 Le crédit documentaire "Red clause":

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

C'est un crédit documentaire dans lequel figure une clause spéciale en rouge d'où son appellation en anglais, autorisant la banque notificatrice ou la banque confirmatrice, effectuer

une avance de fonds au bénéficiaire d'une certaine partie du montant du Credoc, ou de sa totalité, avant l'expédition des marchandises. Cette avance est déductible du règlement final, et est remboursable par la banque émettrice et donc par le donneur d'ordre en cas de non-exécution du contrat.

2.2.5.3 Le crédit documentaire "green clause" :

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

Contrairement au "raid clause", le Credoc "green clause" doit son appellation à son utilisation pour l'échange de produits agricoles en Australie.

Ce Credoc comporte pour le donneur d'ordre moins de risques que le "Red clause" dans la mesure où les marchandises constituent une garantie de remboursement des avances consenties dans le cas où le bénéficiaire ne présenterait pas les documents requis dans le crédit documentaire.

2.2.5.4 Le crédit documentaire "transférable" :

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

2.2.5.5 Le crédit documentaire "back to back" ou le crédit documentaire adossé

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

Les termes "back to back" signifient que deux crédits documentaires sont adossés. Un premier Credoc ouvert par le donneur d'ordre en faveur du premier bénéficiaire (sous-traitant), et un second Credoc ouvert par le sous-traitant qui est à son tour le donneur d'ordre, au profit d'un autre bénéficiaire qui est son fournisseur. De ce fait, la banque notificatrice (banque du sous-traitant) devient dans le second Credoc banque émettrice. Ainsi le crédit documentaire back to back peut être indéfiniment adossé.

2.2.6 Les avantages et inconvénients du crédit documentaire :

Tableau II.7 : Les avantages et inconvénients du crédit documentaire

| Avantages | Inconvénients |
|---|--|
| <p align="center">➤ Pour l'importateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'importateur bénéficie d'une garantie documentaire. ○ Le fournisseur étranger pourra accorder un délai de paiement plus ou moins long avec plus facilité si le Credoc dont il est bénéficiaire est confirmé par une banque dans son pays. ○ L'importateur a la possibilité de négocier des tarifs préférentiels et des conditions de paiement auprès de l'exportateur <p align="center">➤ Pour l'exportateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Une facilité de recouvrement des créances sur l'étranger. ○ Une sécurité satisfaisante en cas de crédit documentaire irrévocable et une sécurité totale si le crédit est irrévocable et confirmé. ○ Rapidité de paiement : possibilité d'être payé dès l'expédition des marchandises | <p align="center">➤ Pour l'importateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le crédit documentaire ne protégé pas l'importateur contre les problèmes liés à la qualité de marchandise ou à sa quantité ○ Cout élevé surtout, lorsqu'il s'agit d'un montant important. ○ Lourdeur, complexité et formalisme rigoureux de la procédure <p align="center">➤ Pour l'exportateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'exportateur peut trouver difficile de fournir toute la documentation exigée. ○ Formalisme rigoureux : la moindre erreur ou disparité au niveau des documents remet en causes l'engagement bancaire. ○ Risque de non-paiement pour l'exportateur, dû à l'insolvabilité de la banque émettrice ou autre risque politique si le crédit n'a pas été confirmé. |

Source : élaboré nous-même à partir des prises de notes du cours

2.2.7 Les risques du crédit documentaire :

L'analyse des risques peut se répartir en deux catégories :

2.2.7.1 Risques pour les banques :

A. Risque du banquier donneur d'ordre :

- Risque relatif au financement :

Ce risque n'apparaît que si le crédit est irrévocable, c'est-à-dire, le banquier donneur d'ordre a pris un engagement. Il doit payer le vendeur (exportateur) en tout état de cause dès lors que les documents sont conformes.

- Risque relatif à l'examen des documents :

Il existe un risque important relatif à l'examen des documents et à la décision qu'il faudra prendre. C'est pour cela que la vérification des documents est toujours délicate et minutieuse nécessitant une bonne expérience de la part du banquier.

B. Risques du banquier correspondant :

- Risque relatif à l'examen des documents :

L'examen des documents est aussi délicat pour le banquier confirmateur qui a pris un engagement équivalent de celui du banquier émetteur.

- Risque de non-remboursement du banquier confirmateur :

Le banquier confirmateur ayant déjà versé le montant au bénéficiaire sur présentation des documents et en cas de non-remboursement par le banquier émetteur, assume son engagement et conserve le risque.

2.2.7.2 Risques pour les clients :

A. Risque de l'importateur :

Pour l'importateur, les marchandises peuvent ne pas être conformes à la commande. Pour cela, il peut faire jouer en sa faveur une garantie de bonne fin.

B. Risque de l'exportateur :

Quant à l'exportateur, il n'a pas de sécurité maximale que si le crédit documentaire comporte l'engagement des banques. C'est à leur niveau que l'étude des risques doit être plus attentive.

2.3 La remise documentaire :

La remise documentaire ou encaissement documentaire est une opération par laquelle un exportateur mandate sa banque de recueillir, selon ses indications, une somme due ou l'acceptation d'un effet de commerce par un acheteur contre remise de documents. Il s'agit de documents commerciaux (factures, documents de transport, titres de propriété, ...)

accompagnés ou non de documents financiers (lettres de change, billets à ordre, chèques ou autres instruments analogues pour obtenir le paiement d'une somme d'argent).¹⁹

La remise documentaire est une procédure de recouvrement dans laquelle une banque à reçu mandat d'un exportateur (le vendeur) d'encaisser une somme due par un acheteur contre remise des documents. Le vendeur fait établir les documents à l'ordre d'une banque.

Cette banque doit remettre les documents commerciaux et de transport à l'acheteur, contre paiement ou acceptation d'effets de commerce.

La remise documentaire est mise en place par le fournisseur étranger. Ce dernier donne mandat à sa banque de récupérer la somme due par son acheteur contre la remise de documents. Cette technique est soumise à des règles (RUE 522) de la Chambre de commerce internationale qui précisent les droits et obligations des parties et la nature de l'examen des documents. Les banques ne donnent aucun engagement de paiement, elles examinent les documents en vérifiant qu'ils correspondent à la liste énoncée dans le mandat reçu du fournisseur (créancier).

¹⁹ LEGRAND(G) et MARTINI(H),management des opérations du commerce international, DUNOB, 8ème édition,paris,p99

2.3.1 Les intervenants de la remise documentaire :

Cette technique fait intervenir généralement 04 parties qui sont comme suit :

Tableau II.8 : les intervenants dans une remise documentaire

| Les intervenants | Fonction |
|---|--|
| Le donneur d'ordre | C'est le vendeur exportateur qui donne mandat à sa banque, il vend la marchandise et met en place la remise documentaire selon les conditions du contrat. |
| La banque remettante (banque du fournisseur) | C'est la banque du vendeur à qui l'opération a été confiée par le vendeur et qui reçoit mandat de transmettre les documents à la banque de l'importateur contre présentation des documents |
| La banque présentatrice | C'est la banque à l'étranger chargée de l'encaissement, en général correspondante de la banque remettante. Elle reçoit mandat de la banque remettante pour ne livrer les documents que contre paiement ou engagement de paiement |
| Le tiré (l'importateur) | L'acheteur vient lever les documents aux caisses de sa banque. Il accepte d'être débité ou il accepte les traites présentées voire demande à une banque de les avaliser si la remise documentaire le prévoit. |

Source : élaboré nous par à partir des prises de note du cours

2.3.2 Formes de réalisation :

La remise documentaire peut se faire selon 03 formes :

- Documents contre paiement (D /P)
- Documents contre acceptation (D/A)
- Documents contre acceptation et aval (garantie, caution)

2.3.2.1 La remise des documents contre paiement (D/P) :

Ce type signifie que la banque présentatrice avise l'acheteur de la réception des documents ne les remet que contre le paiement de la somme due.

2.3.2.2 La remise des documents contre acceptation (D/A) :

La banque présentatrice remet les documents contre acceptation d'un effet de change qui échoit par exemple 180 jours après présentation ou une date déterminée. Dans ce cas, le tiré entre en possession de la marchandise avant de la date effective de paiement.

2.3.2.3 La remise des documents contre acceptation et aval (garantie, caution) :

L'exportateur pourrait exiger un aval bancaire sur les traites afin d'éviter le risque d'insolvabilité de l'acheteur. Cependant l'aval est souvent difficile à obtenir par l'acheteur à moins qu'il accepte de verser par avance les fonds à sa banque.

2.3.3 Caractéristiques d'une remise documentaire :

La chambre de commerce international (CCI) a codifié une série de directives dans ce but de standardiser les pratiques bancaires en matière d'encaissement. L'encaissement documentaire est régi, conformément aux Règles Uniformes d'Usances de la CCI aux encaissements 522 de la CCI, qui précisent les droits et les devoirs essentiels des parties engagées dans de telles opérations.

Ces règles reprennent les dispositions générales, la présentation, le paiement, les responsabilités, les commissions et intérêts.

Il y a lieu de noter les observations suivantes :²⁰

- Une banque qui reçoit un ordre d'encaissement est libre de ne pas le traiter, mais elle est dans l'obligation d'informer sans retard la partie qui lui a confié l'encaissement.
- Le devoir d'une banque dans une opération d'encaissement se limite à :
 - Exécuter les instructions reçues par son mondat
 - Vérifier que les documents reçus ont l'apparence de ceux énumérés dans l'ordre d'encaissement en signalant, sans retard, tout document manquant à la partie qui lui a transmis l'ordre d'encaissement
- L'exportateur ne doit jamais expédier sa marchandise directement à l'adresse d'une banque sans l'accord préalable de celle-ci
- L'ordre d'encaissement doit contenir les informations suivantes :
 - Les coordonnées complètes des banques remettante et présentatrice
 - Les coordonnées complètes du donneur d'ordre et du tiré
 - Le(s) montant(s) à encaisser et dans quelle(s) monnaie(s)

²⁰ LEGRAND(G) et MARTINI(H), gestion des opérations import-export, DUNOB, Paris, p147

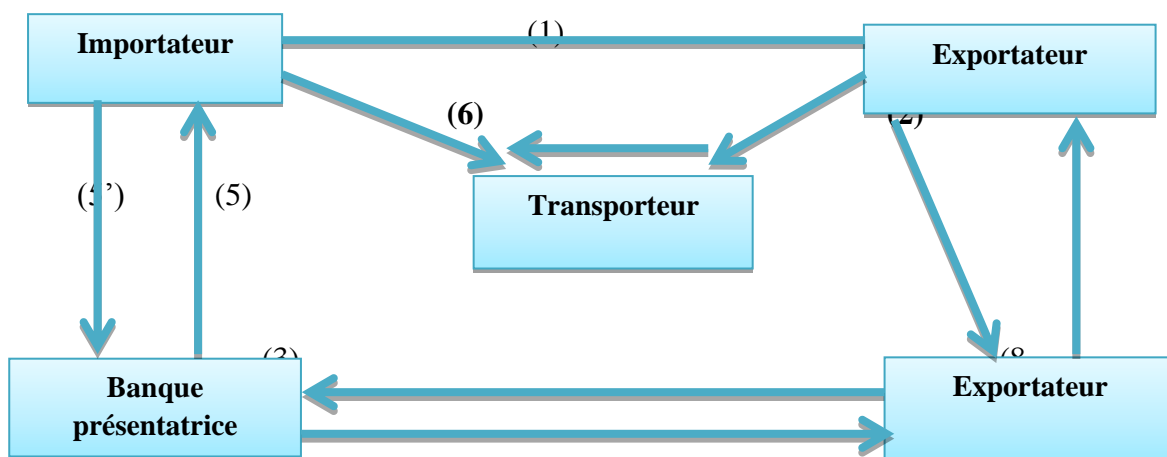
- La liste des documents joints et le nombre d'exemplaires pour chacun
- Les termes et conditions selon lesquels le paiement doit être obtenu
- Les frais et intérêts à encaisser
- Le mode de paiement
- La démarche à suivre en cas de non-paiement ou de non-respect des instructions

2.3.4 Mécanisme et procédure d'une remise documentaire :²¹

Le donneur d'ordre communique l'ensemble de ses instructions à la banque remettante, pour préciser la nature et le nombre des documents exigés, le montant de la remise et les modalités d'encaissement et de transfert.

Le schéma ci-après présente la chronologie de la remise documentaire

Schéma représentatif d'une remise documentaire



Source : LEGRAND(G) et MARITNI(H), management des opérations du commerce international, DUNOB, 8ème édition, Paris,p146

2.3.4.1 Les étapes de déroulement de la remise documentaire :

1. Le donneur d'ordre et l'importateur signent le contrat commercial tout on définissant les conditions de paiement
2. L'exportateur envoie la marchandise vers le pays de l'acheteur et réunit les documents exigés par l'importateur à l'ordre de la banque présentatrice
3. Les documents sont remis à la banque remettante, banque de l'exportateur

²¹ LEGRAND(G) et MARITNI(H), management des opérations du commerce international, DUNOB, 8ème édition, Paris,p146

4. La banque remettante transmet les documents à la banque présentatrice (généralement son correspondant dans le pays de l'acheteur)
5. La banque présentatrice remet les documents à l'acheteur, soit contre paiement ou contre acceptation d'une ou plusieurs traites
6. L'acheteur paie ou accepte l'effet en contrepartie des documents remis
7. La banque présentatrice procédera à son tour au règlement de la banque remettante
8. La banque remettante effectue enfin le paiement de l'exportateur

2.3.5 Les avantages et inconvénients de la remise documentaire :

2.3.5.1 Les Avantages :

➤ **Pour l'importateur :**

- La procédure est plus souple et moins onéreuse que le crédit documentaire, moins formaliste, moins rigoureuse sur le plan des documents et des dates.
- L'acheteur ne pourra pas retirer la marchandise si des documents nécessaires au dédouanement ou à la remise de la marchandise par le transporteur (Bill of Lading en cas de transport maritime) sont inclus dans la remise documentaire sans avoir préalablement réglé à sa banque le montant de la remise documentaire.
- Sa négociation et sa mise en place sont très simple et engendre des coûts très faibles

➤ **Pour l'exportateur :**

- Le vendeur est assuré que l'acheteur ne peut prendre possession de la marchandise sans avoir réglé à la banque le montant de la facture
- Possibilités d'escompte de la remise
- Des formalités simples et les documents sont remis à l'importateur par le biais de sa banque contre paiement ou acceptation d'effet de commerce

➤ **Pour la banque :**

- Les banques prennent moins de risques, puisque cette opération n'implique pas l'engagement financier des banques, sauf dans le cas d'une remise documentaire contre acceptation et aval

2.3.5.2 Les inconvénients :**➤ Pour l'importateur :**

○ L'importateur ne dispose pas de garantie quant à la bonne exécution du contrat ou à la conformité des documents.

○ L'acheteur supporte des frais de stockage à l'arrivée si la marchandise a voyagé plus vite que les documents

○ Dans le cas de non-paiement à échéance, s'il n'honore pas sa traite, sa responsabilité juridique peut être engagée et sa réputation commerciale entachée

➤ Pour l'exportateur :

○ Si le client ne se manifeste pas, la marchandise est immobilisée, il faudra la vendre sur place à bas prix ou la rapatrier et donc payer à nouveau des frais de transport

○ L'acheteur peut invoquer de nombreux motifs pour ne pas payer. C'est la raison pour laquelle un acompte à la commande est fortement recommandé pour éviter cette situation

○ Pas de couverture au risque politique et commerciale.

2.3.6 Coûts et limites de la remise documentaire :

○ Cette technique est relativement peu coûteuse pour l'importateur et l'exportateur.

○ Cette technique ne protège pas l'exportateur du risque de change

○ Technique basée sur le transfert du droit de propriété : elle n'est réellement adaptée que dans le cas d'un transport par voie maritime, le titre de transport valant également titre de propriété.

○ Le mécanisme est déséquilibré entre l'importateur et l'exportateur. Ce dernier risque beaucoup plus dans l'opération.

○ Cette technique est fortement soumise au risque politique. Si l'entreprise la destine vers un marché instable, il lui est conseillé de contracter une assurance-crédit.

2.3.7 Les documents exigés dans la remise documentaire :

La remise documentaire comporte un certain nombre de documents qui sont rassemblés et remis par l'exportateur à sa banque dans le but de les faire parvenir à son client par l'intermédiaire de sa banque, Ces documents sont les suivant :

2.3.7.1 Facture commerciale

C'est un document de base qui concrétise toute opération commerciale. La facture commerciale est préparée par l'exportateur et elle est exigée par l'acheteur étranger pour prouver la propriété des marchandises et déterminer les modalités de paiement.

Cette dernière doit avoir un certain nombre d'informations obligatoires qui sont les suivantes :²²

- Le nom des parties et leurs adresses respectives
- La date de la vente ou la prestation de service
- Le prix unitaire et la quantité des produits
- Les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé
- Le taux des pénalités exigibles en cas de dépassement.
- La nature du produit

2.3.7.2 Le titre de transport :

Le choix d'un moyen de transport s'effectue en fonction de quatre variables : la situation géographique entre l'acheteur et le vendeur, la sécurité, les délais et le coût.

Chaque titre de transport correspond au moyen de transport spécifique

- **Transport maritime** : Le connaissement maritime (Bill of lading)
- **Transport aérien** : La lettre de transport aérien (LTA)
- **Transport routier** : La lettre de voiture internationale
- **Transport ferroviaire** : duplicata de lettre de voiture internationale
- **Transport postal** : récépissé postal

A. Le connaissement maritime (Bill of lading) :

Le connaissement est un document de transport émis par le transporteur à l'attention du chargeur ou du destinataire. C'est un titre représentatif des marchandises, il est la preuve écrite de leur existence. Le connaissement maritime doit indiquer :

- Le nom de l'expéditeur, de l'importateur et de la compagnie maritime.
- Les conditions de transport
- La nature, le nombre et le poids de la marchandise

²² [https://fr.wikipedia.org/wiki/Facture_\(comptabilit%C3%A9\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Facture_(comptabilit%C3%A9)) 17/04/2017 à 21h04

- La date et la signature de la compagnie maritime
- Le nombre d'originaux émis

Il existe deux types de connaissance : « reçu pour être chargé » et « chargé à bord ».

Le connaissance maritime est émis selon les formes suivantes :

- Normatif : il n'est pas transmissible par voie d'endos et seule la personne dénommée qui pourra prendre des marchandises à destination
- A ordre : il est alors transmissible par voie d'endos
- Au porteur : le détenteur du document devient propriétaire

B. La lettre de transport aérien (air way bill) :

Il s'agit d'un document de transport aérien. La LTA est considérée comme la preuve du contrat passé entre le chargeur et le transporteur. C'est une pièce de justification, elle représente la marchandise, c'est en quelque sorte son billet d'avion. Donc elle constitue un simple récépissé s'expédition, car émise au nom d'une personne dénommée donc elle n'est ni transmissible ni négociable par voie d'endos.

La lettre de transport aérien doit contenir les mentions suivantes:²³

- Le nom et l'adresse de l'expéditeur;
- Le nom et l'adresse du premier transporteur;
- Le nom et l'adresse du destinataire, s'il y a lieu;
- La nature de la marchandise;
- Le numéro de vol

C. La lettre de voiture internationale :

La lettre de voiture internationale ou lettre de transport routier est un simple titre d'expédition nominatif qui atteste le transport de la marchandise par voie routière.

²³ http://www.lexinter.net/Conventions%20Internationales/lettre_de_transport_aerien.htm
17/04/2017 à 22h00

D. Duplicata de lettre de voiture internationale :

Aussi appelé « lettre de voiture ferroviaire ». Il s'agit d'un document de transport par voie ferroviaire qui atteste la prise en charge de la marchandise et qui n'est pas négociable et ne constitue pas un titre de propriété

E. Le récépissé postal :

Emis par les services des postes pour les expéditions des marchandises n'excédant pas le poids de 20Kg, il est établi obligatoirement à une personne dénommée et le banquier peut demander que la marchandise soit expédiée à son adresse.

2.3.7.3 La liste de colisage :

Il s'agit d'un document sur lequel sont répertoriés tous les colis constituant une expédition. Cette liste permet de vérifier la conformité de l'expédition à la commande, c'est à dire à la facture établie par le vendeur. La liste de colisage détaille le contenu spécifique de chaque colis, elle ressemble à la facture commerciale, qui est utilisée par les douanes pour évaluer les droits de douane et les frais. Cette dernière ne comporte pas d'informations concernant le coût ou la valeur du contenu.

2.3.7.4 Certificat d'origine :

C'est un document douanier qui certifie l'origine d'une marchandise, plus précisément, son pays de fabrication. Il est émis et authentifié par les Chambres de Commerce et d'Industrie : ces dernières vérifient les informations remplies et imposent un visa de conformité. C'est grâce à ce document que les marchandises sont acceptées dans le pays de destination et se voient appliquer un taux de droit de douane. Il sert essentiellement au dédouanement de la marchandise.

2.3.7.5 Certificat de conformité :

Le Certificat de conformité est établi par le fabricant reprenant bien la mention « fabriqué par... ». Il est exigé dans le cadre des formalités de contrôles conformité aux frontières.

Conclusion

A travers ce chapitre, sont mises en évidence les différences que présentent les techniques de financement suivant le niveau de sécurité garanti dans le recouvrement des fonds. C'est ainsi que les plus sûres sont les plus difficiles à mettre en place et les plus coûteuses. Donc une préférence d'une technique ou d'une autre ne peut être fondée car chacune d'entre elles s'applique à une situation bien précise.

Le choix d'une technique ou d'une autre repose sur :

- Les caractéristiques de la relation acheteur- vendeur : nouvelle, ancienne, entreprises connues ou non.
- Les renseignements sur le pays de l'acheteur.
- La situation de la trésorerie des deux parties contractantes.
- Les garanties bancaires apportées par le fournisseur en faveur de son client.

Ainsi, Plusieurs procédures existent en matière de financement des importations réalisées avec l'extérieur. Le crédit documentaire et la remise documentaire, sont des techniques de financement des importations, demeurent les méthodes puisées en raison du niveau de sécurité qu'ils procurent pour l'exportateur

Chapitre III:
Déroulement d'une importation au
sein de GE

Introduction

Dans les différents chapitres étudiés, nous avons exposé les principales techniques de paiement et de financement en évoquant pour chacune d'elles le contexte d'utilisation.

Et pour concrétiser notre travail théorique et s'imprégner de la réalité de la pratique d'une opération de remise documentaire, nous avons effectué un stage pratique au sein de GE et cela pour pouvoir répondre à notre problématique qui est de démontrer l'efficacité de cette technique de paiement en matière de sécurité, couts et formalités administratives lors d'une transaction internationale.

Nous allons répartir ce chapitre en deux sections, la première pour la présentation de GE , et les différents départements et la deuxième section va décrire la pratique du déroulement d'une opération d'importation par remise documentaire du début à la fin au sein de GE afin de suggérer des recommandations si nécessaire .

Section1 : Présentation de l'organisme d'accueil

L'objectif de cette première section est de présenter l'entreprise GE infrastructure Water & Process Technologie, ainsi nous évoquerons brièvement le département Sourcing.

1.1 Présentation de General Electric international :

Fondée en 1878 Par Thomas Edison, L'Edison Electric Light Company fusionne en 1892 avec Thomson Houston Electric Company pour donner naissance à la General Electric Company, plus communément appelée General Electric.

Avec plus de 310 000 Collaborateurs dans le monde, General Electric intervient dans de nombreux domaines divers et variés dont le point d'accroche est l'innovation. Par la diversité de ses services et son investissement sur le marché mondial, GE répond aux attentes de ses clients dans plus de 100 pays. Ce qui en fait une institution de rang 1, ou mondial.

1.2 Présentation de GE water & process Technologies Algérie :

GE Water & Process Technologies est le groupe industriel numérique mondial, qui transforme l'industrie grâce à des machines contrôlées par logiciel et des solutions connectées, adaptées et prédictives. Avec ses activités dans 130 pays et employant plus de 7500 personnes dans le monde entier, GE Water & Process Technologies tire parti de l'innovation technologique, de l'expertise et des capacités mondiales pour résoudre les défis les plus difficiles au monde en matière d'eau et de processus partout où ils se produisent.

Le portefeuille de l'entreprise comprend un ensemble complet de solutions chimiques et d'équipement, ainsi que des analyses prédictives, pour améliorer l'eau, les eaux usées et la productivité des procédés. Les clients tirent parti de sa technologie de traitement de l'eau et de ses offres d'analyse de données pour réduire les coûts, générer de l'efficacité, respecter les réglementations environnementales et se préparer à changer les demandes.

- Fiche synthétique de l'entreprise :
- Statut juridique : Société par Action (S.P.A)
- Branche d'activité : le traitement d'eau de mer
- Secteur d'activité : L'énergie
- Capital social : 34025000 Da
- Identification fiscale : N° 000516097025594
- Siège social : 18-19 Micro Zone d'activité, Hydra, Alger.
- Site Web : <http://www.ge.com/ag/>
- Banque : Citibank Alger

1.2.1 Historique :

En 2003, La Société Algérienne de Production de l'Electricité (SPE Spa), filiale du groupe Sonelgaz, a signé un contrat avec GE pour la fourniture d'équipement de génération d'énergie et les services connexes à six nouvelles centrales électriques à cycle combiné. Ensemble, ces usines produiront plus de 8 GW d'électricité, à un coût accessible pour plus de 8 millions de ménages. Les centrales électriques augmenteront la capacité énergétique du pays de presque 70 %.

1.2.2 Objectifs de l'entreprise :

En tant que partenaire commercial stratégique, GE offre la gamme la plus complète de solutions et services de produits chimiques et d'équipements disponibles, aidant nos clients à gérer et à optimiser leurs ressources en eau et à relever les défis des industries et des municipalités.

Notre objectif est de permettre à nos clients de répondre aux besoins croissants en eau et aux besoins démographiques, de surmonter les défis de la pénurie, d'améliorer leur intendance environnementale et de se conformer aux exigences réglementaires.

GE fournit les technologies de pointe qui permettent aux clients de tirer parti de données importantes sur l'Internet industriel pour stimuler l'efficacité et promouvoir la collaboration. Nous nous associons à nos clients pour les aider à réduire les coûts et à nous préparer aux demandes changeantes de leur industrie.

1.2.3 Description des différents services :

1.2.3.1 L'environnement, hygiène et sécurité (EHS) :

Le chargé hygiène sécurité environnement participe à la définition de la politique de sécurité de l'entreprise (personnels, matériels, conditions de travail, respect de l'environnement) et prévient les risques d'accidents et de maladies, il pour rôle :

- **Veiller à la sécurité :**

Le chargé hygiène sécurité environnement (HSE) réduit et contrôle les risques professionnels au sein de l'entreprise ou de la collectivité pour laquelle il travaille. Il analyse ces risques (accidents du travail, maladies professionnelles, pollution, nuisances sonores, espionnage industriel, etc.), les évalue et préconise des solutions adaptées. Il est également sollicité pour étudier les dangers potentiels lors de l'implantation d'une usine.

- **Former le personnel :**

Afin de réduire le nombre d'incidents, le chargé HSE conçoit et anime des plans de prévention au sein de l'entreprise. Il sensibilise le personnel aux questions de sécurité en

organisant des exercices d'alerte incendie ou en formant aux techniques d'intervention en cas d'accident, par exemple.

- **Faire respecter les consignes :**

Le chargé HSE s'assure de la fiabilité des installations (systèmes d'alarme, portes coupe-feu, etc.) et veille à l'application de toutes les nouvelles normes en vigueur. Il rédige les consignes de sécurité, depuis l'interdiction de fumer dans les bureaux jusqu'au port d'une tenue réglementaire (comme le casque sur un chantier). Il contrôle les conditions de travail du personnel et intervient en urgence s'il observe un risque précis.

1.2.3.2 Département projet :

Le département projet est le corps chargé de tout projet de réhabilitation, le projet d'optimisations et actualiser chaque jour l'entreprise, ils sont chargé de déférentes taches dont :

- Le Directeur de projet est responsable du pilotage d'un ou plusieurs projets, de la phase d'étude jusqu'à la réalisation, dans le cadre des objectifs fixés et en assurant le respect des impératifs de coûts, délai et de qualité. Il anticipe les impacts des transformations et conduit l'accompagnement au changement.

Activité principales :

- Assurer le pilotage d'un ou plusieurs projets (coûts, délai, qualité et risques)
- Arbitrer les affectations entre les différents projets
- Déployer la stratégie industrielle de l'entreprise sur les projets
- Déployer la démarche qualité sur les projets de l'entreprise (formation, procédures, etc.)
- Gérer le département "projet" (budget, reporting, etc.)
- Conseiller et assister les chefs de projets
- Participer aux recrutements de l'équipe
- Comprendre, recueillir et analyser les besoins des clients
- Superviser la conception et la réalisation de projets
- Négocier et rédiger les documents contractuels

1.2.3.3 Département planning :

Dans une entreprise, il est important de ne pas avancer à l'aveuglette et de faire des prévisions pour anticiper les différentes actions à mener.

Pour une entreprise qui désire se développer, la construction du planning est une étape très importante.

En effet, il représente toutes les actions à mettre en œuvre pour constituer un plan du type QQQQCC (qui, quoi, où, quand, comment, combien).

Ainsi l'entreprise pourra avoir toutes les réponses à ses questions pour atteindre ses objectifs. Afin d'aboutir à ces objectifs, l'entreprise utilise un logiciel de planification qui lui permet de gérer son activité prévisionnelle et de planifier sa semaine de travail ou d'avoir une visibilité sur le planning de ses collaborateurs.

Comme il lui permet de gérer ses ressources humaines et matérielles ainsi que les congés, rendez-vous, projets, horaires etc.

Il lui permet aussi d'optimiser sa rentabilité grâce à une gestion précise de la charge de travail.

A GE on utilise le MAXIMO comme logiciel de planification.

Pour planifier un projet, il faut impérativement mettre en place un outil qu'on appelle planning.

Il faudra décortiquer le projet en tâches et sous-tâches et les ordonnancer. Sans oublier d'estimer leurs charges et les ressources nécessaires, qu'il s'agisse de ressources humaines ou physiques.

Les objectifs du planning sont :

- Pouvoir analyser les écarts entre les objectifs réalisés et les objectifs prévus.
- Pouvoir avoir de la visibilité sur l'état d'avancement du projet et en construire une communication claire.
- Savoir quelles sont les ressources qui sont nécessaires pour chaque tâche.

A chaque tâche on doit accorder une durée optimiste qui est en réalité, la durée minimale, une durée pessimiste et une durée idéale.

Mais pour la bonne réussite de la planification, il faut conduire la gestion du projet en le reposant sur un découpage chronologique qui fait apparaître les tâches, les ressources et les jalons qui sont des validations pour passer d'une étape à une autre.

Donc les responsabilités d'un chargé de planning sont :

- Management de la performance de son équipe.
- Reporting à la direction de l'état des lieux des projets (planning/qualité).
- Guider et soutenir la préparation et l'entretien des plannings des projets avec les chefs de projets.
- Aider au pilotage des risques et à la gestion des problèmes, les remonter et réaliser le suivi des actions correctives.
- Veiller au respect des procédures et méthodes en termes de qualité documentaire.

1.2.3.4 Département projet :

Le département projet est le corps chargé de tout projet de réhabilitation, le projet d'optimisations et actualiser chaque jour l'usine, ils sont chargé de déférentes taches dont :

Le Directeur de projet est responsable du pilotage d'un ou plusieurs projets, de la phase d'étude jusqu'à la réalisation, dans le cadre des objectifs fixés et en assurant le respect des impératifs de coûts, délai et de qualité. Il anticipe les impacts des transformations et conduit l'accompagnement au changement.

Activité principales :

- Assurer le pilotage d'un ou plusieurs projets (coûts, délai, qualité et risques)
- Arbitrer les affectations entre les différents projets
- Déployer la stratégie industrielle de l'entreprise sur les projets
- Déployer la démarche qualité sur les projets de l'entreprise (formation, procédures, etc.)
- Gérer le département "projet" (budget, reporting, etc.)
- Conseiller et assister les chefs de projets
- Participer aux recrutements de l'équipe
- Comprendre, recueillir et analyser les besoins des clients
- Superviser la conception et la réalisation de projets
- Négocier et rédiger les documents contractuels

1.2.3.5 Service achat (Sourcing) :

C'est le service chargé d'effectuer les achats nécessaires pour l'entreprise, L'objectif de la fonction achats est de mettre à la disposition des utilisateurs internes de l'entreprise des biens et/ou des services acquis à l'extérieur dans les meilleures conditions de prix, de délais, de qualités et de services requis pour l'entreprise et ses clients.

Ce service on va le détailler dans le troisième point.

1.2.3.6 Département ressource humaine :

La gestion des ressources humaines n'est pas un secteur économique mais une fonction transversale dont toutes les entreprises ont besoin. Gérer les relations sociales, valoriser les carrières, recruter de bons profils sont autant de facteurs déterminants pour la réussite d'une société, et qui demande des compétences professionnelles et humaines solides.

La gestion des ressources humaines comprend les taches suivantes :

Tableau III.1. Gestion de ressources humaines :

| Ressource humaine | |
|--|---|
| Partie transactionnelle | Gestion de carrière |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Contrat pour nouvel recrue ○ Assurance d'employer ○ La paille d'employer ○ Suivit des heures supplémentaires ○ Le pointage ○ Volet social (ordonnance, assurance complémentaire, ...) | <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Evaluation annuel ○ Sectionnement |

Source : document interne de GE

1.2.3.7 Le magasin :

Les taches les plus importantes d'un magasinier se résument en :

- A l'entrée : contrôle quantitatif et qualitatif, allotissement, pointage et mise à jour des quantités en stock
- A l'intérieur : stockage dans les zones et emplacements appropriés
- A la sortie : prélèvement, préparation des commandes, pointage et mise à jour des quantités en stock.

Le magasinier a pour rôle de :

- Vérifier le contenu (facture, packing list, etc.) de la livraison avec la commande (bon de commande)
- Inspecter les emballages et vérifier le contenu Vérifier les dates d'expiration
- Ranger en stock (en respectant le principe de rotation: premier périmés, premier sorti) et remplir les fiches de stocks correspondantes
- Ranger les documents (commande, facture, etc.) et les archiver dans le classeur

Le magasinier organise sa marchandise grâce à un logiciel qui s'appel « MAXIMO », ce dernier lui facilite la gestion du magasin et l'arrangement de la marchandise.

1.2.3.8 Le laboratoire :

Le rôle du chimiste dans la station de dessalement consiste à suivre l'eau depuis le bassin de prise d'eau jusqu'au réservoir de stockage, a travers des prélèvements qu'il fera dans chaque phase du pré traitement, avant l'entrée et après la sortie de l'OI, au post-traitement et enfin au réservoir de stockage.

Ces prélèvements sont faits afin de surveiller :

- La turbidité : La turbidité désigne la teneur d'une eau en particules suspendues qui la troublent.
- Le pH
- La conductivité
- La température
- Le total des solides dissous (TDS)

- Les produits chimiques injectés pendant le traitement (FeCl₃, polymères, SBS, CO₂....).

1.2.4 L'organigramme de GE :

L'organigramme détaillé de l'entreprise est joint en annexe n° 1.

1.3 Présentation du service achats (Sourcing) :

1.3.1 Présentation du service :

Les services achats sont stratégiques en raison de l'augmentation de la part grandissante du chiffre d'affaire achats sur le chiffre d'affaire total.

La mission du service achat, c'est acquérir des biens et des services demander par l'entreprise, et en suit vendre son service, sa prestation auprès des clients interne. Le rôle du service achat est primordial par ce que, la performance achat ne se limitant pas à des gains rapides mais à une amélioration continue des processus l'intérêt de l'entreprise de développer le service achat afin de créer un avantage concurrentiel durable.

1.3.2 Missions et objectifs du service :

La présente procédure a pour objet, de définir les dispositions nécessaires pour satisfaire les besoins en produits et services exprimés par les différentes structures de la GEIW & PTA ainsi que le réapprovisionnement généré par le système Maximo et ce, conformément à leurs exigences spécifiées.

La fonction Sourcing étant une fonction participant pleinement à l'optimisation de la gestion des ressources de la GEIW & PTA. L'activité de la structure doit être exercée conformément à la politique et la procédure GE pour répondre aux objectifs assignés.

Soit :

- La conduite des relations commerciales avec l'ensemble des fournisseurs GEIW & PTA.
- Mise en place d'une politique assurant une efficience en matière d'accès aux ressources extérieures et l'optimisation du processus

GE a pour mission :

- Optimiser le Sourcing de GEIW & PTA (couts, délais, qualité) en s'appuyant sur la mise en concurrence et d'œuvrer pour la mise en place de contrats cadres annuels.
- La planification, l'acquisition, l'expédition, la logistique, la livraison et le magasinage.

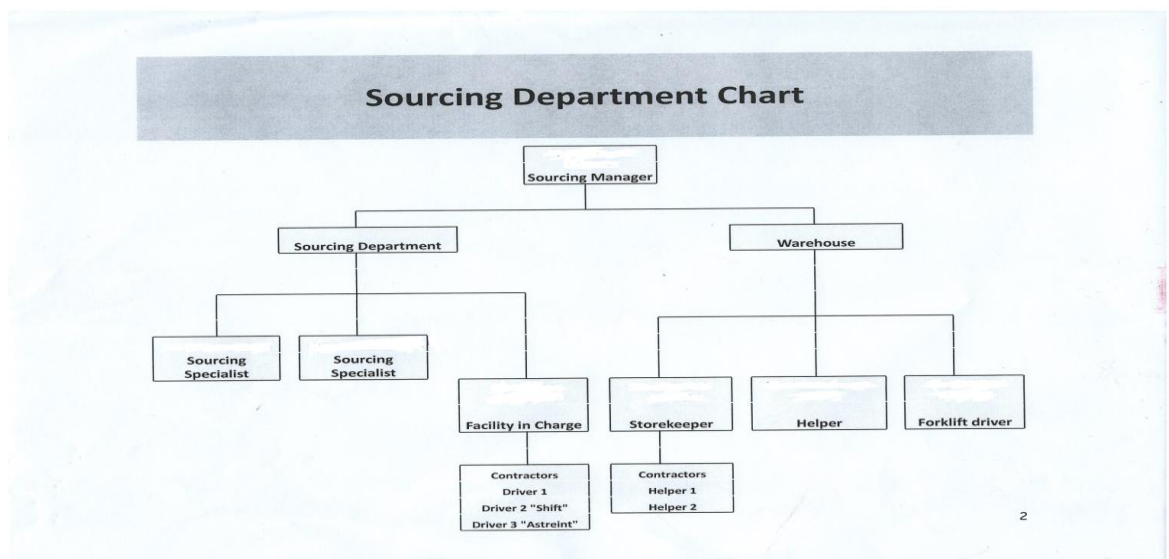
- Le contrôle de conformité et de qualité, voire l'inspection de tous les équipements et matériel si y a lieu.
- Le transport, services associés aux produits : installation et mise en service et toutes les formalités douanières s'il y a lieu et la livraison des fournitures sur site.
- L'activité Sourcing est entreprise conformément à la politique, procédures et instructions du groupe GE, suivant les normes éthiques et professionnelles les plus élevées.

1.3.3 Activité du service achat :

- Prospector, rédiger les appels d'offres et sélectionner les fournisseurs capables de répondre aux besoins stratégiques de l'entreprise.
- Négocier avec les fournisseurs les conditions d'approvisionnement en termes de coût, qualité, délai, conditions de paiement...
- Construire et manager la qualité fournisseur et développer des relations à long terme avec des fournisseurs privilégiés
- Assurer le bon acheminement des marchandises jusqu'à la livraison aux services concernés.
- Définir avec les services concernés les points de contrôle permettant d'optimiser le contrôle interne de la chaîne achat et de contribuer au contrôle budgétaire des dépenses.
- Elaborer et suivre les budgets dédiés à son service.

1.3.4 Organisation du service Sourcing :

Figure III.1 : Organigramme du service Sourcing



Source : Documente interne de GE

2 Section2 : Déroulement d'une opération d'importation par remise documentaire au sein de GE

Dans la deuxième section, nous allons présenter et illustrer la réalisation d'une opération d'importation par remise documentaire a travers un cas pratique dans laquelle nous démontrons son efficacité par le biais d'une enquête auprès du personnel du service Sourcing (guide d'entretien), et il s'agira en particulier d'en parler des raisons de la ré-autorisation de cette technique de paiement pour financer les opérations du commerce extérieur.

2.1 La suspension de l'obligation de recourir au financement par crédit documentaire:

L'article 69 de la loi de finances complémentaire pour 2009 stipule que : « *Le paiement des importations s'effectue obligatoirement au moyen du seul crédit documentaire* ». ¹

L'Algérie vient d'autoriser à nouveau la remise documentaire (Remdoc) comme moyen de paiement des importations de produits finis. L'article 81 de la loi de finances pour 2014 a amendé l'article 69 de la loi de finances complémentaire pour 2009, publiée le 2 janvier 2014 au Journal officiel, stipule en effet que «*les importations destinées à la revente en l'état ne peuvent s'effectuer qu'au moyen du crédit documentaire ou de la remise documentaire*»². Il vient modifier l'article 69 de la loi de finances complémentaire de 2009 avait imposé le crédit documentaire (Credoc) comme unique moyen de paiement des achats à l'étranger afin de lutter contre la hausse de la facture des importations.

Désormais, les entreprises productrices de biens et services peuvent payer les importations d'équipements et d'intrants et autres produits utilisés pour la production ainsi que les produits stratégiques à caractère d'urgence par remise documentaire ou crédit documentaire. Selon un expert économique, «les entreprises productrices peuvent recourir au transfert libre des importations des intrants et de pièces de rechange et des équipements nouveaux aidant à la hausse de la productivité des entreprises de production, à condition que ces importations répondent exclusivement aux impératifs de production et que les commandes annuelles cumulées opérées dans ce cadre n'excèdent pas le montant de quatre millions de dinars pour la même entreprise ».

Les importations n'ont pas, en effet, cessé d'augmenter, en raison notamment de l'amélioration du pouvoir d'achat d'une large frange de la population sous l'effet des augmentations salariales. Entre janvier et novembre 2013, les importations algériennes ont

¹ Article 69 du journal officiel

² Article 81 du 2014 du journal officiel

atteint 49,66 milliards de dollars contre 45,70 milliards en 2012, soit une hausse de 8,65%, selon des statistiques officielles.

L'institution du Credoc, comme seul moyen de paiement des importations, avait pour but d'assurer la traçabilité, le suivi et le contrôle des opérations de commerce extérieur ainsi que la réduction des importations. Néanmoins, ce mode de paiement a généré des difficultés de trésorerie pour les entreprises algériennes qui se sont retrouvées contraintes à régler leurs factures trois ou quatre mois avant la réception des marchandises.

Le Credoc a profité aux banques algériennes qui ont vu leurs rémunérations se multiplier ainsi qu'aux fournisseurs étrangers qui font tourner l'argent des entreprises algériennes durant de longues périodes avant la livraison des commandes.

Dans cette intention, le gouvernement Algérien a annulé l'obligation du Credoc pour le paiement des importations et cette mesure est justifiée par la nécessité de diversifier les moyens de paiements des importations à travers l'établissement et la ré-autorisation de la remise documentaire comme un second moyen de paiement international. «*Le rétablissement de la remise documentaire vient après l'échec du Credoc à freiner l'envolée des importations et à réguler les opérations du commerce extérieur*», a expliqué le président de la commission finances et du budget de l'Assemblée populaire nationale (parlement algérien, NDLR), Khalil Mahi.³

La remise documentaire est une technique par laquelle un exportateur remet à sa banque des documents (factures, documents de transport...) en lui confiant l'ordre d'en assurer le recouvrement auprès de l'importateur. A cet effet, le retour à la remise documentaire devrait contribuer grandement à lever les difficultés de trésorerie des petites entreprises opérant dans la production qui s'étaient retrouvées contraintes, après la généralisation du Credoc, et à régler leurs factures en mobilisant leurs avoirs, avant de recevoir leurs marchandises parfois avec des retards importants.⁴

³ <http://www.agenceecofin.com/commerce/0201-16373-l-algerie-re-autorise-la-remise-documentaire-comme-moyen-de-paiement-des-importations> 17/05/2017 à 11h02

⁴ <http://www.algerie360.com/algerie/la-remise-documentaire-retablie-comme-second-moyen-de-paiement-des-importations-a-partir-du-1er-janvier-2014/> 17/05/2017 à 11h41

2.2 Le déroulement de la remise documentaire au sein de GE :

2.2.1 La domiciliation des importations :

La domiciliation bancaire est préalable à toute opération du commerce international.

La domiciliation préalable est obligatoire en application de la réglementation des changes: l'article 29 du règlement n°07-01 de la banque d'Algérie précise « *La domiciliation est préalable à tout transfert / rapatriement de fonds, engagement et/ou au dédouanement* »⁵

Chaque importateur doit disposer d'un compte bancaire auprès d'une banque qu'il a choisi pour qu'il puisse diriger ses ressources (les flux financier entrante ou sortante) dans le cadre de son importation, cette dernière permet au banquier de procéder à une première estimation de l'opération commerciale de son client, après avoir examiné tous les éléments du contrat.

Suivant le règlement n° 91-21 abrogé par le règlement n° 07-01 de la BANQUE D'ALGERIE :

La domiciliation bancaire consiste :

- Pour l'importateur résidant, de faire choix avant la réalisation de son opération, d'une banque ayant la qualité d'un intermédiaire agréé auprès de laquelle il s'engage à effectuer les opérations et les formalités bancaires prévues par la réglementation du commerce extérieur et des changes.

- Pour une banque intermédiaire agréée, à effectuer ou à faire effectuer, pour le compte d'un importateur, les opérations et les formalités prévues par la réglementation du commerce extérieur et des changes.⁶

2.2.2 Traitement de dossier de remise documentaire à l'importation au sein de GE :

- Le dossier que nous avons choisi de traiter, consiste une opération d'importation de matériel de traitements d'eau, ou le moyen de règlement est la Remdoc.

- L'étude de ce cas retenu sera consacrée à la présentation des principales clauses du contrat commercial liant l'entreprise importatrice « GE Infrastructure water & process technologies » et la société exportatrice française « ProMInent France S.A.S »

- Avant d'entamer l'étude et l'analyse du cas retenu, nous avons jugé nécessaire de présenter le contenu de ce contrat vu le rôle important qu'il leur soit attribué.

⁵ Journal officiel de la république algérienne n° 31, du 13 mai 2007, p 15.

⁶ Banque d'Algérie – domiciliation des importations, p1

2.2.2.1 Identification des parties :**A. Identification de l'importateur :**

C'est « GE Infrastructure Water & process technologies Algeria », ayant son siège à 18-19 micro zone d'activité Hydra, Alger et qui est domiciliée à la Citibank N.A. Algeria

B. Identification de l'exportateur :

C'est l'entreprise française « ProMinent France S.A.S » ayant son siège sociale à 8 rue des frères lumière CS 90039 ECKBLOSHEIM 67038 STRASBOURG CEDEX2 France, et qui est domicilié à Société Générale 255, rte de Mittlhausbergen 37012 STRASBOURG CEDEX.

C. Objet du contrat :

➤ Le contrat a pour objet, l'achat de matériel de traitement d'eau. Dont :

- Le donneur d'ordre c'est : l'entreprise exportatrice ProMinent France S.A.S
- Le bénéficiaire c'est l'entreprise importatrice GE infrastructure Water & Process Technologies Algeria
- La banque remettante : Société générale Strasbourg
- La banque présentatrice : Citibank Algérie
- Le contrat a été signé entre les deux parties le 15/02/2017 pour une marchandise de nature : matériel de traitement d'eau et qui doit être livré 08 semaines après réception de la commande
- Le prix total : il est estimé à 4876.93 euro
- Modalité de paiement : le paiement est réalisé par une remise documentaire payable à vue.
- Condition de transport : le transport maritime est à la charge du fournisseur
- L'incoterms : CFR port d'Alger
- Information de colisage : 1 palette

Dimensions : 80*60*85 cm

Poids brut : 70 Kg

- Lieu de destination : Port d'Alger & emballage
- Payer d'origine : France

- La livraison de la marchandise : le fournisseur doit communiquer à son client les documents suivant :
 - La facture définitive ;
 - Le titre de transport ;
 - La liste de colisage ;
 - Le certificat d'origine ;
 - Le certificat de conformité ;
 - EUR 1 (marchandises européenne).

2.2.2.2 Mise en place de la remise documentaire :

« GE infrastructure Water & Process Technologie Algeria » (l'acheteur) et la «ProMinent France S.A.S» (le fournisseur étranger) ont conclu un contrat commercial, ayant pour objet l'achat de matériel de traitement d'eau.

Et comme il a été indiqué auparavant, « GE» vas mettre en place une procédure de remise documentaire payable à vue pour le paiement du matériel de traitement d'eau.

L'acheteur est obligé de suivre les étapes suivantes :

A. La pré domiciliation et la domiciliation du dossier :

- **La pré domiciliation du dossier :** (voir annexe 2)

Après avoir conclu le contrat commercial, « GE » doit présenter et transmettre à sa banque (Citibank) le bon de commande de la marchandise ainsi la facture pro-forma dans le but de vérifier tous les éléments nécessaires est ce qu'ils sont conformes (par rapport à législation de la banque d'Algérie) pour l'acquisition de la marchandise tels que la vérification de la nature de la marchandise, l'incoterm choisie, le prix de la marchandise, le mode de paiement...

Une fois la pré domiciliation du dossier et approuvé et valider par la banque, l'entreprise passe à l'étape secondaire qui est la domiciliation

- **L'ouverture du dossier de domiciliation :**

Afin que le client puisse ouvrir un dossier de domiciliation, il est obligé de fournir au banquier les documents suivants :

- Préparer une demande de domiciliation de la facture définitive
- Une facture
- Un engagement d'importation de non revente en l'état signé par l'importateur (le cas contraire/revente l'importateur présente attestation de domiciliation des impôts)
- Décision de pré domiciliation.

Remarque :

Au niveau de la banque, l'agent a procédé à la vérification de la conformité des documents et de l'opération avec la réglementation des changes et du commerce extérieur

➤ **Attribution du numéro de domiciliation :**

Le cachet de domiciliation est composé de :

Figure III.2 : Cachet de domiciliation

| N° du guichet de domiciliation | Année/trimestriel | Nature de l'opération | N° d'ordre chronologique | Codification de la devise |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| 160801 | 2017/1 | 10 | 01302 | EURO |

Source : Facture N°5117301358 (voir annexe 5)

L'acheteur GE remplit la demande de domiciliation (voir annexe 3) ou doivent figurer toutes les mentions suivantes :

- Sa raison sociale;
- Son Adresse ;
- Registre de commerce ;
- N° identification fiscale (NIF);
- N° de compte ;
- Nom et adresse du fournisseur de contrat ;
- Contrat de vente CFR;
- Origine de la marchandise;
- Mode de transport;
- Mode de livraison;
- Délai de livraison;
- Mode de paiement impérativement renseigné ;
- Désignation de la marchandise importée ;
- Tarif Douanier + Nature du Produit + Quantité + Prix Unitaire+ Montant Global en Devises.

La signe et y appose son cachet.

Remarque:

Attention l'agent de la banque ne doit jamais remplir les documents, ils doivent être remplis par le client « SPA FBA ».

«La réglementation des changes impose que toute opération d'importation ou d'exportation doit faire l'objet d'une domiciliation bancaire au préalable. La domiciliation bancaire est une formalité administrative qui a pour objet d'identifier par immatriculation une transaction commerciale par un suivi physique et financier au regard des dispositions prévues par la réglementation du commerce extérieur et des changes. Elle consiste :

Pour l'importateur de choisir une banque par laquelle il s'engage à effectuer les transactions selon la réglementation ».

2.2.2.3 Le déroulement d'une remise documentaire :

La réalisation d'une opération d'importation par une remise documentaire nécessite le passage par plusieurs étapes :!

A. La constitution du dossier d'une remise documentaire :

Afin de s'assurer du bon déroulement de l'opération, il faut que certaines conditions soient remplies et qui consistent :

➤ Pour le client :

La commande de la marchandise que le client veut importer doit correspondre à son domaine d'activité pour que ce dernier puisse réaliser l'opération d'importation par la remise documentaire.

Un engagement d'importation de non revente en l'état signé par l'importateur dans le cas contraire cas contraire/revente l'importateur présente attestation de domiciliation des impôts)

Ainsi l'entreprise GE doit préciser dans l'engagement : (voir annexe 4)

- Sa raison sociale
- Activité
- Adresse
- N° d'identité fiscale (NIF)
- Compte bancaire
- Qualité du signataire
- Facture N°
- Montant en devise

➤ Pour le banquier :

Le banquier vérifie que la nature de la marchandise importée correspond avec la législation de la banque d'Algérie et rentre dans la production de cette entreprise.

Etablir une chemise remise documentaire sur laquelle sera reportée l'essentiel de l'opération.

B. Les documents exigés par le client :

Afin que l'entreprise « GE » (l'importateur) dédouane sa marchandise importé et de s'assurer de sa conformité, son fournisseur doit lui envoyer certains documents qui sont primordiales.

- 1 Factures commerciales (voir annexe 5)
- 4 Certificat de conformité (voir annexe 6)

- 1 Liste de colisage (voir annexe 7)
- 3 Certificat d'origine (voir annexe 8)
- 3 titres de transport
- EUR cas marchandise européenne (afin de bénéficier de l'accord d'association Algérie/UE)

2.2.2.4 La réalisation d'une remise documentaire :

L'importateur accord à l'exportateur le chargement de la marchandise.

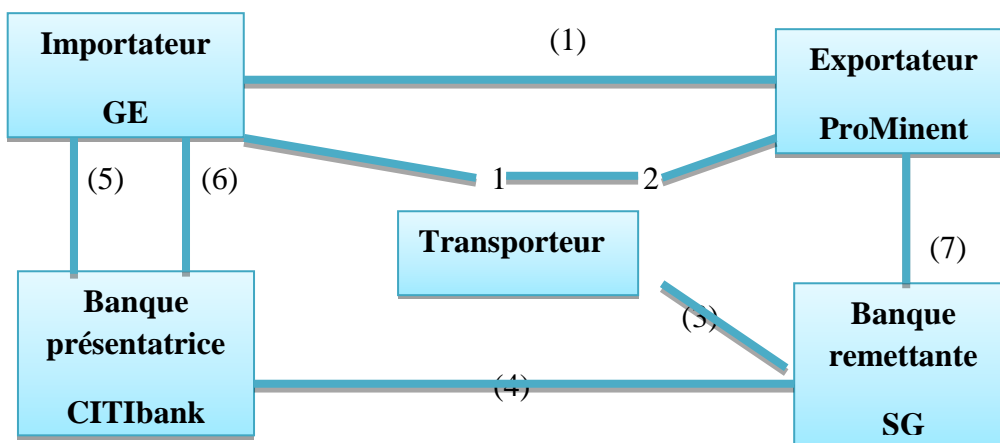
L'exportateur a expédié la marchandise commander par l'importateur au contrat commerciale, entre temps, il a envoyé les documents exigés par un canal bancaire (transmet les documents à sa banque et cette dernière expédie les documents à la banque de l'importateur) à la CITIBANK.

L'importateur transmet une facture pro forma et une demande de pré domiciliation auprès de la banque

A l'arrivée des documents, le banquier à procédé de la manière suivante :

- Etablissement d'un accusé de réception
- Vérification de la facture des documents
- Envoi d'une alerte à l'importateur avec un SWIFT bancaire(DAN)
- Présentation des documents de domiciliation (par le client)
- Transmission des documents domiciliés à l'importateur
- Récapitulatif du déroulement de la remise documentaire :

Figure III.4 Récapitulatif du déroulement de la remise documentaire



Source : Elaboré nous-même à partir d'une opération d'importation

➤ Explication du schéma :

1. L'exportateur ProMinent et l'importateur GE concluent un contrat commercial d'achat d'une marchandise (matériels de traitement d'eau) d'une valeur de 4876.93 euro, dans lequel prévoient la remise documentaire comme technique de paiement

2. L'exportateur ProMinent expédie la marchandise vers le pays de l'importateur (GE SPA) et fait établir les documents de transport et d'assurance à l'ordre de la banque présentatrice (Citibank). Cette précaution doit permettre d'éviter que l'acheteur puisse entrer en possession de la marchandise avant de l'avoir réglée.

3. Les documents sont remis à la banque remettante, banque de l'exportateur (Société générale)

4. La banque remettante (Citibank) transmet les documents à la banque présentatrice (SG)

5. L'importateur (GE) se domicilié auprès de la banque Citibank

6. La banque présentatrice (Citibank) remet les documents à l'importateur (GE) contre paiement à vue

7. La banque présentatrice (Citibank) paye l'exportateur

8. La banque remettante (SG) informe l'exportateur (ProMinent) que le paiement a été effectué en sa faveur

9. L'importateur (GE) présente les documents au transporteur pour prendre possession de la marchandise

2.3 Enquête sur l'efficacité de la remise documentaire :

Afin de déterminer l'efficacité et la performance de la remise documentaire qui est un moyen de paiement dans une transaction internationale, en prenant dans l'étude de cas une opération d'importation financé par la remise documentaire, d'où nous avons procédé à une enquête à travers des entretiens tenus au près du directeur des approvisionnements et le responsable d'achat.

Dans cette partie, nous allons présenter la méthode de l'enquête, une analyse des entretiens tenus avec les responsables de ce service, ainsi qu'une synthèse des résultats de l'enquête et quelques recommandations.

2.3.1 Objectifs de la recherche :

A titre de rappel, nous visons dans notre recherche à répondre à la problématique suivante : « *la remise documentaire est-elle un moyen efficient de financement des opérations d'importation ?* »

Pour guider notre travail, nous nous sommes basés sur les hypothèses suivantes pour mieux cerner la préoccupation précédente :

H1- La remise documentaire est un moyen de paiement efficace pour les transactions internationales.

H2- sa négociation et sa mise en place sont très simples et engendrent des coûts très faibles.

H3- L'utilisation de la remise documentaire permet un gain de temps pour GE.

Pour se faire, nous avons choisi de mener une étude qualitative. Par définition : *« les études qualitatives sont des études à caractère intensif qui utilisent comme procédure de récolte de données une approche 'ouverte', non directive, permissive et indirecte des personnes interrogées. Les études qualitatives par communication visent à un approfondissement du sujet traité. Le mode d'interrogation est non-structuré et le nombre de contacts y est relativement peu élevé. Elles cherchent les causes, les fondements d'un comportement, d'une attitude, d'une perception »*⁷.

En effet, en raison de la nature du sujet traité, notre objectif n'est pas de quantifier des données et de les analyser statistiquement. L'étude qualitative nous permet de comprendre le fonctionnement d'une technique documentaire au sein d'une entreprise et de faire ressortir son efficacité et sa performance. Une étude quantitative dans ce cas, ne nous permettrait pas de répondre à nos hypothèses de recherche contrairement à l'étude qualitative qui nous permet de mieux comprendre la réalité des concepts mobilisés dans la recherche théorique, sur le terrain. L'étude quantitative permet de répondre à la question « comment ? » et « pourquoi ? ». Quant à l'étude quantitative, elle permet de répondre à la question « combien ? ».

Aussi, notre sujet de recherche se limite à étudier l'efficacité et le déroulement d'une opération d'importation par encaissement documentaire. Cela implique donc de se rapprocher des responsables du département Sourcing au sein de GE. Ce qui offre un échantillon très restreint, totalement inadapté dans une étude quantitative ; qui implique un échantillon plus important pour répondre aux exigences de représentativité statistique et afin de généraliser à la fin les résultats obtenus sur la population étudiée.

⁷ GAUTHY-SINECHAL (M), VANDERCAMMEN (M), Etudes de marchés : Méthodes et outils, Editions de Boeck Université, Bruxelles, 3ème édition, 2010, PP. 93-94

Toutes ces raisons ont fait que nous avons opté pour une étude qualitative au lieu d'une étude quantitative qui ne permettrait pas de répondre à nos hypothèses de recherche. Cette méthode de recherche comporte plusieurs techniques de recueil des données :

○ **Les entretiens individuels** : « *l'entretien est une technique qui permet d'obtenir des informations peu structurées. La personne interrogée s'exprime plus ou moins librement, et les informations collectées doivent être exploitées avec prudence du fait des multiples interactions entre l'interviewer et l'interviewé* »⁸.

○ **Les entretiens de groupe** : « *il s'agit, la plupart du temps, créer une synergie entre les individus afin d'obtenir des réponses encore plus constructives que celles collectées lors d'entretiens individuels. Effectivement, une somme de huit entretiens individuels n'est en aucun cas équivalente à une réunion de groupe de huit membres. L'information qui découle de la mise en commun des discussions du groupe est souvent beaucoup plus riche que celle obtenue lors du passage des entretiens individuels* »⁹.

○ **Les techniques projectives** : « *Ces techniques ne constituent pas une méthode de recherche à part entière mais plutôt une technique particulière dans la façon de formuler et de présenter les questions aux interviewés, que ce soit dans une discussion de groupe ou dans une interview non directive. Elles partent de l'idée selon laquelle l'interviewé peut se projeter dans une situation qui lui est montrée et passer outre les barrières psychologiques derrière lesquelles il a tendance à dissimuler son comportement* »¹⁰.

○ **Les techniques associatives** : « *Elles ont pour but de produire des associations à partir d'un inducteur, ...de telles techniques sont particulièrement adaptées lorsqu'il est nécessaire de comparer plusieurs types de répondants sur la base d'un même inducteur...contrairement à l'entretien individuel ou de groupe, les techniques associatives répondent souvent à des objectifs quantifiés...* »¹¹.

En tenant compte des hypothèses de recherche ainsi que des personnes interrogées, nous avons choisi les entretiens individuels comme outil de recueil des données.

⁸ LADWEIN (R), *les études Marketing*, ECONOMICA, Paris, 1996, p47. Cité par BOUDJEMAA (M) : *Impact de la veille stratégique sur la prise de décision dans l'entreprise, étude de cas : Wataniya Telecom Algérie*, mémoire de magistère en management, Ecole des Hautes Etudes Commerciales d'Alger, 2014, p.132.

⁹ ROCHE (D), *Réaliser une étude de marché avec succès*, Editions d'Organisations, Paris, 2009, p.45.

¹⁰ GAUTHY-SINECHAL (M), VANDERCAMMEN (M), Op.cit,p.113.

¹¹ LADWEIN (R), Op.cit, p.55. Cité par BOUDJEMAA (M), Op.cit, p.133

2.3.2 L'outil de recherche :

Afin de collecter le maximum d'informations auprès des personnes interrogées, nous avons opté pour les entretiens individuels. Par ailleurs, il existe plusieurs types d'entretien dont nous pouvons faire usage, le choix dépend des buts visés et du niveau de profondeur de l'information désirée nous citerons : l'entretien non-directif, l'entretien semi-directif, et l'entretien directif, qui sont classés selon le degré plus ou moins élevé de directivité.

○ **L'entretien non-directif** : *« Il y a généralement un thème central décomposé en quelques principaux sous-thèmes déterminés à l'avance et sur lesquels on fait parler, tour à tour, l'interviewé. Ce type d'interview est donc un peu plus structuré et le degré de liberté y est un peu plus réduit. On y recourt pour une recherche d'informations ou d'opinions de niveau assez général en vue, par exemple, de déterminer des bases d'hypothèses préétablies à vérifier plus systématiquement. Il laisse beaucoup de latitude à la personne interviewée celle-ci peut s'exprimer librement sur le sujet qui lui a été présenté ¹²».*

○ **L'entretien semi directif** : *« Elle se rapproche du précédent mais le degré de liberté est plus réduit : l'interrogé aura à répondre le plus directement possible à des questions précises (mais qui restent tout de même assez larges) ; il ne doit pas dévier du cadre de chaque question ni associer librement selon son inspiration comme dans les types d'entretiens précédents. Ce genre d'interview est, comme son nom l'indique, à mi-chemin entre la non directive et la directive. Dans la pratique, c'est souvent une combinaison des ces deux formes que l'on utilise. Le but recherché est de s'informer, mais en même temps de vérifier, à l'aide de questions, des points particuliers liés à certaines hypothèses préétablies. Dans ce type d'entretien, le chercheur pose peu de question il laisse le choix à la personne interviewée mais il demande des explications ; des arguments et des exemples. »¹³*

○ **L'entretien directif** : *« C'est la forme d'interview où le degré de liberté est le plus réduit, c'est presque un questionnaire que l'on fait passer oralement. Toutes les questions sont prévues et non majoritairement improvisées au fil de la discussion comme dans les cas précédents. Le but visé avec ce type d'entretien est la vérification de points précis ou le recueil d'éléments d'information de détail. Dans ce type le chercheur dirige la communication, il pose des questions liées au sujet de sa recherche. Ce type permet d'approfondir le sujet de recherche. ¹⁴»*

¹² 12CHABANI (S) et OUACHERINE (H), « Guide de méthodologie de la recherche en sciences sociales », Taleb impression, Alger, 2013, p73

¹³ Ibid., p73

¹⁴ CHABANI (S) et OUACHERINE (H), Op.cit, p74.

Compte tenu des besoins de notre recherche, nous avons choisi l'entretien semi-directif comme outil de collecte de données car il offre plus de liberté au répondant, contrairement l'entretien directif, ce qui permet d'approfondir et d'enrichir les réponses. Aussi, l'entretien semi-directif est plus structuré que l'entretien non-directif car il s'appuie sur un guide d'entretien qui comprend tous les thèmes à aborder.

2.3.3 Elaboration du guide d'entretien :

Le guide d'entretien est un document écrit qui résume les axes essentiels et les thèmes sur lesquels se déroule l'entretien. Ce support permet à l'interviewer d'avoir des réponses plus ciblées et précises. De plus, les thèmes du guide d'entretien facilitent d'avantage l'analyse du contenu des interviews.

Pour l'élaboration de notre guide d'entretien, nous avons formulé plusieurs questions à adresser aux responsables du service achat. Ces questions ont été élaborées à partir de notre problématique et les sous-questions de notre recherche. Pour atteindre des réponses alignées avec les hypothèses proposées.

2.3.4 Conditions de déroulement des entretiens :

2.3.4.1 Taille de l'échantillon :

On est dans un cas d'étude qualitative, alors dans notre cas l'échantillon sélectionné est composé de 02 individus. Ces derniers ont une bonne expérience dans le domaine de l'importation et une meilleure connaissance de différentes techniques de paiement à l'international.

2.3.4.2 La date, le lieu « où », le temps :

La date ?

Les entretiens ont été effectués pendant le mois de Mai, à des dates différentes selon la disponibilité des interviewés.

Le lieu d'entretien (où) ?

Pour les deux entretiens (face à face) on a choisi la place de travail des interviewés comme un lieu d'entretien (GE infrastructure Water & Process Technologies).

Avec qui ? :

Pour les entretiens face à face : Nous avons entretenu deux interviews avec les cadres ou les responsables du service Sourcing (achat). Dont les interviewés sont :

- Sourcing Manager: M. BEGGAR Mohamed;
- Specialist Sourcing (responsable d'achat des importations) : M. ZERMI Adnane.

Le moment « le temps » :

Le début de l'entretien était consacré à expliquer l'objet de notre recherche, et la structure des questions qui vont être posées dans l'interview ; on a consacré entre Trois (3) et quatre (4) minutes sur le démarrage de la discussion.

Les vingt (20) minutes suivantes, on a été consacré pour poser les questions et rentrer dans le vif du sujet pour avoir les réponses nécessaires à notre problématique.

Les dernières trois (3) minutes ont été consacrées à la clôture de l'entretien, ce qui a permis aux personnes interrogées de nous exprimer ses derniers propos, avec le mot final de l'interview.

Alors, la durée moyenne de chaque entretien a été presque trente (27) minutes.

2.3.4.3 La méthode de traitement des données :

On a pris la méthode de résumer comme un outil de traitement des informations de chaque réponse acquise par les interviews.

2.3.5 Analyse et résultat de l'enquête :**2.3.5.1 Entretien avec les responsables du service Sourcing :**

(Le guide d'entretien est joint en annexe N°9)

Question N°1 : Pouvez-vous nous décrire brièvement vos tâches quotidiennes ?

Le Sourcing Manager et le responsable d'achat (importation) on distingue plusieurs tâches et on peut citer quelques-unes :

- Participer aux bienfaits quotidiens avec tous les managers des différents départements.
- Gérer et faire les appuis du magasin avec l'équipe (magasinier et aide magasinier) en plus du clorkiste .
- Mettre ajours le système d'exploitation (MAXIMO), pour la bonne gestion du stock0.
- Préparer les rapports mensuels de l'activité.

- Assurer la mise à disposition des moyens biens et matériels pour les projets.
- Lancer des avis d'appel d'offre et la veille pour le bon déroulement des réceptions des offres jusqu'à l'élaboration des contrats.
- Développer les bonnes relations avec les fournisseurs et les introduire dans la base de GE ARANO puis dans MAXIMO.
- Visiter les foires pour augmenter le panel des fournisseurs

Question N°2: Quel est le moyen de financement le plus utilisé à GE ?

Il existe différents façons et manières de payer nos fournisseurs étrangers, néanmoins lors des transactions internationales nous faisons face à des difficultés de paiement et chaque importateur doit prendre des précautions lors de la négociation du contrat commercial et de se mettre d'accord sur ses conditions, afin de rationaliser l'accès au fonds de roulement et protéger l'entreprise de la fluctuation des taux de change.

A GE pour financer nos importations on utilise la remise documentaire, qui est un outil spécifique et un moyen de paiements dans le cadre des transactions internationales, et qui nous permet de prendre possession de la marchandise (factures, documents de transport, titres de propriété...) contre le paiement lorsque l'exportateur mandate sa banque pour nous remettre les documents.

Question N°3 : Comment expliquez-vous le choix de ce mode de paiement ?

Cette technique de paiement des transactions internationales nous permet de faciliter nos opérations d'importation dans un contexte international moins risqué et avec des clients solvables. Donc le choix de ce mode de paiement va nous aider lorsque il s'agit d'une opération d'achat urgente car cette technique est la plus rapide, la moins formaliste sur le plan documents et dates (livraison rapide de la marchandise) et la moins coûteuse afin d'assurer le bon les biens des deux parties.

D'autre part, lorsque l'acheteur et le vendeur se connaissent et que la situation politique et économique des deux pays ne suscite pas d'inquiétude, l'encaissement documentaire est une solution plus souple et meilleure marché que le crédit documentaire.

Question N°4 : Utilisez-vous d'autres techniques de paiement ?

A GE le moyen de financement sont divers et on les distingue selon le besoin de financement par exemple le virement bancaire est destiné aux achats locaux, le transfert libre

pour les prestations de services et les chèques (cette instrument de paiement est rarement utilisé) aussi pour les achats locaux. La lettre de crédit rarement utilisé pour les opérations d'importations (avec un seul fournisseur).

Question N°5 : Comment GE procède elle à la réalisation d'une opération d'importation par la remise documentaire ?

Lors d'une opération d'importation GE procède de la manière suivante :

- Une demande de cotation ;
- Etablissement du bon de commande ;
- Le pli cartable envoyer par le fournisseur la banque ;
- Faire une domiciliation auprès de Citibank ;
- Transmettre le pli cartable aux transitaires pour le dédouanement
- Et finalement la livraison de la marchandise importée

Question N°6 : Avez-vous déjà rencontré des problèmes dans la mise en œuvre d'une opération d'importation par la remise documentaire ?

Lors d'une opération d'importation on rencontre des problèmes de types externe c'est-à-dire la source de ces problèmes provient généralement des banques lors des transmissions des documents qui ne sont pas conforme avec le contrat conclue.

Question N°7 : Selon vous la remise documentaire est-elle un moyen efficient pour financer toutes vos opérations d'importation ?

La remise documente est une opération par laquelle le vendeur remet, après la conclusion d'un contrat commercial international, les documents commerciaux, les documents de transport et d'éventuels autres documents à son banquier en lui demandant de les présenter en paiement ou pour acceptation via son correspondant à l'acheteur.

Cette technique peut offrir une meilleure sécurité qu'une simple facture : l'importateur peut dans certains cas inspecter la marchandise avant de payer ou d'accepter une traite.

Cette formule offre plus de professionnalisme car les banques servent d'intermédiaires. L'encaissement documentaire formalise la transaction en rédigeant le contrat sous une forme standardisée. La soumission des encaissements documentaires aux Règles et Usances

Internationales imposées par la Chambre de Commerce Internationale lie toutes les parties concernées, qui sont tenues de les respecter.

Finalement, on peut dire que la remise documentaire est un moyen efficace pour financer les opérations d'importations car pour GE c'est le moyen le plus sûr et le moins coûteux afin de satisfaire les deux parties contractantes.

Remarque :

Contrairement aux crédits documentaires, les banques ne sont pas responsables du résultat de l'opération dans le cas d'un encaissement documentaire. Elles sécurisent la transmission de documents, mais elles n'en vérifient pas l'exactitude par rapport à la transaction.

Et finalement, les coûts bancaires sont faibles et sa gestion est moins compliquée et permet d'éviter des formalités administratives complexes.

Question N°8 : Est-ce que la remise documentaire offre une garantie suffisante pour l'importateur sur la qualité de la marchandise ?

Lorsqu'on établit une relation de confiance et de solvabilité avec nos fournisseurs étrangers, ce dernier peut nous faire une faveur d'inspecter la marchandise avant même le paiement ce qui nous offre une garantie sur l'état et la qualité de la marchandise qu'on veut importer et ce qui nous rassure et aussi dans le cas où le délai de paiement est long.

Question N°9 : Quels sont les risques et les limites de l'utilisation de ce mode de paiement dans une transaction internationale ?

Dans les transactions internationales on trouve de nombreux risques, d'où il est nécessaire d'utiliser des modes de financement offrant un maximum d'assurance aux contractants.

Néanmoins, chaque technique représente des risques et limites, d'où la remise documentaire expose des risques et des limites lors de son utilisation aux opérations internationales qui sont :

- La remise documentaire limite l'intervention de la banque à un mandat de remise du jeu de documents. L'exportateur envoie sa marchandise sans garantie de paiement et ne peut se garantir contre le risque bancaire ou le risque pays.

- Le mécanisme est déséquilibré entre l'importateur et l'exportateur. Ce dernier risque beaucoup plus dans l'opération
- Cette technique est fortement soumise au risque politique. Si l'entreprise la destine vers un marché instable, il lui est conseillé de contracter une assurance-crédit.
- Les risques sont très importants pour le vendeur lors d'une remise documentaire. Cet outil n'apporte pas de sécurisation de paiement.
- Aucun engagement des banques et Risque de contestation de la valeur des documents.
- Risque d'immobilisation de la marchandise si le client ne se présente pas : il est donc conseillé au vendeur de transmettre des instructions de conservation de la marchandise.
- Les délais et les erreurs sur les documents.

Question N°10 : Quelles suggestions pourriez-vous faire pour améliorer les procédures dans la mise en place d'une remise documentaire ?

Plusieurs bonnes pratiques permettent d'améliorer cet instrument imparfait :

- La collaboration avec les banques et lui donner des instructions précises
- Envoyer les documents originaux à la banque et en aucun cas directement à l'acheteur.
- Se référer aux règles de CCI (RUE 522).
- Fixer le délai de paiement à partir d'un fait générateur maîtrisé (par exemple l'émission du B/L).
- Expédier par voire maritime et libeller le B/L à l'ordre de la banque.

2.3.5.2 Analyse et résultat de l'enquête :

Tableau III.2 : Analyse et résultats de l'enquête

| Désignations | Analyse | résultats |
|---|---|---|
| Le mode de financement des importations a GE | la remise documentaire est la technique la plus répandue à GE pour financer les transactions internationales ou pour les importations. | Représente le moyen le plus sûr et le plus utilisé |
| Le choix de la remise documentaire | la remise documentaire est le moyen le plus répandue lors des opérations d'importation car cette technique apporte plus de sécurité et elle est le moyen le | Rapide et apporte plus de sécurité lors des transactions internationales. |

| | | |
|---|--|--|
| | plus sûre et n'engendre pas beaucoup de coûts | |
| Autres techniques de financements | En plus de l'encaissement documentaire GE utilise une panoplie de techniques et instruments de paiement dans les transactions internationales et les achats locaux tel que : la lettre de crédit, le virement bancaire et le chèque. | La diversité dans le règlement et le financement des échanges commerciales. |
| Problèmes liés à l'utilisation de la remise documentaire | General Electric rencontre des problèmes externe dans la réalisation des opérations d'importations par encaissement documentaire et sont les erreurs sur les documents transmis par la banque. | Erreurs dans les documents transmis par la banque ce qui retarde l'opération et la réception de la marchandise |
| La remise documentaire un moyen de paiement efficace | Il s'agit d'un mode de paiement plus souple que le crédit documentaire, moins formaliste et moins rigoureuse sur le plan des documents et des dates. Les banques prennent moins de risques, puisque cette opération n'implique pas l'engagement financier des banques. | Mode de paiement efficace pour financer les opérations d'importation |
| La garantie de la marchandise dans une remise documentaire | L'importateur peut dans certain cas inspecter la marchandise avant de payer ou d'accepter la traite. | Une garantie suffisante sur la qualité de la marchandise |
| Risques et limites de la remise documentaire | Cette technique représente des risques et des limites beaucoup plus pour l'exportateur car le mécanisme est déséquilibré entre les deux parties contractantes, en plus la Remdoc est beaucoup plus soumise au risque politique. | Représente des risques et des limites. |

2.3.5.3 Conclusion de l'étude et recommandations :

Après avoir analysé les résultats de l'enquête, il serait utile de proposer quelques suggestions au service Sourcing de GE, d'où nous avons pris la liberté d'élaborer des recommandations pratiques que nous présentons ci-dessous :

- Donner des instructions précises pour les banques afin d'éviter les erreurs dans les documents transmis ce qui freine une opération d'importation.
- Lors d'une transaction faite dans des circonstances très risqué, il est préférable de se référer aux crédits documentaires.
- Être à jours et courant des nouveautés dans les règles et usances uniformes relatives aux encaissements documentaires.
- Mieux négocier les clauses des contrats.

Conclusion :

Notre stage pratique au niveau de l'agence GE nous a permis d'analyser et de comprendre les différents étapes de réalisation d'une opération d'importation par remise documentaire, ainsi que ses avantages et ses inconvénients par rapport à d'autres techniques tel que le crédit documentaire.

A partir de notre étude nous avons conclu que le traitement d'une opération d'importation par remise documentaire est efficace et moins complexe que la lettre de crédit sur le plan de circulation des documents et dates, on remarque aussi que cette technique est peu coûteuse et moins formaliste et ce dans le cas où il existe une certaine confiance entre les deux parties contractantes. Dans le cas contraire elle devient un moyen incertain et expose l'exportateur de grands risques.

Finalement, on peut dire que la remise documentaire est la meilleure technique de paiement des transactions internationales, afin d'éliminer tous les risques de commerce international.

Conclusion Générale

Conclusion générale :

L'intensité des échanges internationaux a nécessité la mise en place de nombreuses procédures parfois assez complexes visant à préserver les intérêts des différentes parties impliquées.

Les relations et les interventions qui étaient à l'origine bilatérales, (acheteur, vendeur) sont devenues multilatérales (acheteurs, producteurs, vendeurs, banques, assurances, transporteurs, douanes etc.). Il était donc indispensable de baliser les rôles de ces multiples intervenants et de codifier des concepts communs pour supprimer les litiges éventuels pouvant surgir à l'occasion des interprétations.

Tout d'abord, Nous avons bien cernés dans la partie théorique, en premier lieu, les fondements théoriques du commerce international, ses différents documents et ses risques, nous sommes arrivés à confirmer d'un côté que la bonne fin d'un règlement d'une transaction monétaire et physique, bref, une transaction commerciale au niveau international est garantie, d'un autre côté, que les anomalies qu'ont pour but de nuire et rendre cet instrument sécurisé défaillant et faille à la satisfaction des parties contractantes y compris leurs exigences par fraude et les irrégularités continuellement constatées, non seulement d'être diminués graduellement par l'adaptation des principes gestionnaires aux procédures de la réalisation de cette technique de financement, mais aussi au développement de la relation interbancaire, banque-client, cela apporte le conseil, répondre aux attentes et assurer le service de qualité dans les meilleurs délais pour le client, tout en respectant ses exigences réglementaires.

Généralement, notre travail porte sur la remise documentaire comme technique de financement dans le commerce international, c'est bien pour cette raison qu'il a été intitulé ; le financement du commerce extérieur par la remise documentaire, mais spécialement, notre modeste travail a pour objectif de mesurer l'efficacité de cette technique dans les transactions internationales donc d'y répondre à la problématique posée précédemment.

L'étude que nous avons réalisés est basée principalement sur le suivi d'une opération d'importation par la remise documentaire qui a été faite durant notre stage, donc son traitement et son analyse nous permettront par la suite de pouvoir répondre à cette problématique et aussi aux sous questions.

Néanmoins, les conditions dans lesquelles nous avons réalisé cette étude la confidentialité et la difficulté d'accès à certaines informations, nous ont empêchés d'aller plus loin dans notre recherche.

Ainsi nous avons mis l'accent sur l'étude de la remise documentaire au sein de GE comme moyen de financement. Nous sommes arrivés à ces résultats :

- Les techniques de paiement présente des avantages et inconvénients alors que la remise documentaire présente la technique la plus sûre et la plus sécurisante ceci nous conduit, donc à confirmer notre première hypothèse qui stipule : La remise documentaire est un moyen de paiement efficace pour les transactions internationales.
- Le crédit documentaire est un moyen plus coûteux que la remise documentaire cela donne la réponse à notre deuxième hypothèse qui stipule que sa négociation et sa mise en place sont très simple et engendre des coûts très faible.
- au niveau de l'entreprise GE la remise documentaire c'est la technique la plus utilisée car elle fait que les délais d'importation prennent pas beaucoup de temps cela nous amène à confirmer la troisième hypothèse qui stipule que l'utilisation de la remise documentaire permet un gain de temps pour GE.

A travers les résultats obtenus, nous allons proposer quelques suggestions, qui consistent à :

- Vérifier la conformité apparente des documents présentés avec les termes et conditions de la remise documentaire. Veiller à ce que les documents demandés à l'exportateur soient suffisamment complets pour qu'elle soit certaine de recevoir la marchandise prévue et de la dédouaner dans les délais, mais éviter d'accepter de nombreux documents que l'exportateur sera dans l'impossibilité de fournir.
- Il est vivement conseillé aux opérateurs d'accorder la plus grande attention à la rédaction des contrats et de solliciter l'expertise des banquiers préalablement à toute transaction même en apparence simple.
- Rester en conformité avec l'offre du vendeur, et notamment en ce qui concerne les conditions de livraison (délais, incoterms...etc).
- Respecter les règles et usances uniformes de la CCI et leur dernière édition en vigueur et vérifier qu'elle s'applique avec le mode de paiement choisi.

Enfin nous tenons à indiquer que la remise documentaire est la meilleure solution pour financer les importations, toute fois cette technique présente quelques insuffisances. De ce constat que nous invitons les futurs chercheurs qui veulent approfondir davantage ce thème à mener des enquêtes axées sur plusieurs pistes d'études possibles, telles que :

- Le rôle de la remise documentaire dans le financement des importations.
- La remise documentaire comme une technique de paiement à l'international.

Bibliographie

Ouvrages:

- André Barelier, *Exporter*, 24^{ème} édition, FOUCHER, France, 2013
- Anne Bessonnet et Philippe Edouard : *Contrats d'affaires internationaux*, 2^{ème} édition, Paris, 2005.
- CHABANI (S) et OUACHRINE (H), *Guide de méthodologie de la recherche en sciences sociales*, Taleb impression, Alger, 2013
- CHAUVIER (Stéphane) : *Le contrat international*, édition VUIBERT, Paris, 2007
- GARSULT (P) & PRIAMI (S) : *La banque fonctionnement et stratégie, economica*, paris ,2002.
- GAUTHY-SINCECHAL (M), VANDERCAMMEN (M) , *études de marchés : Méthodes et outils*,3^{ème} édition, éditions de BOECK université ,Bruxelles,2010.
- GRAUMAN Sylvie & Yettou, *Commerce international guide pratique*, 6^{ème} édition, France, 2005.
- Idir KSOURI, *Les opérations de commerce international*, édition BERTI, Alger,2014
- LEGRAND (G) et MARTII (H), *Gestion des opérations import-export*, DUNOD, Paris, 2008
- LEGRAND (G) et MARTII (H), *Management des opérations de commerce international*, 8^{ème} édition DUNOD, Paris, 2008.
- NAJI JAMMAL, *Commerce international*, 2^{ème} édition, ERPI, 2009.
- S.HADDAD : *Les incoterms 2000*, éditions pages bleues, paris 2009.
- ROCHE (D), *Réaliser une étude de marché avec succès*, édition d'Organisations, Paris,2009
- WEISBER Jacob, *Les produits dérivés*, in Financial times, n°585,1994

Manuel :

- Manuel de procédure : Le crédit documentaire, société inter bancaire de formation SIBF, Alger, 2014

Travaux universitaire :

- BOUCHATAL (Sabiha) : *Le commerce international*, mémoire de fin d'études, ESB, 5^{ème} promotion, 2003

- LADWEIN (R), *les études Marketing*, ECONOMICA, Paris, 1996, p47. Cité par BOUDJEMAA (M) : *Impact de la veille stratégique sur la prise de décision dans l'entreprise, étude de cas : Wataniya Telecom Algérie*, mémoire de magistère en management, Ecole des Hautes Etudes Commerciales d'Alger, 2014,
- MEGHERBI Rhym, *le financement d'importation*, mémoire de licence, école des hautes études commerciales (EHEC, Alger, 2013).

Textes réglementaires :

- Article 54 du code de commerce
- Article 69 du journal officiel
- Article 81 du journal officiel 2014
- Règles et Usances Uniformes (RUU 600), brochure n°600 de la CCI, 2007.

Web graphie :

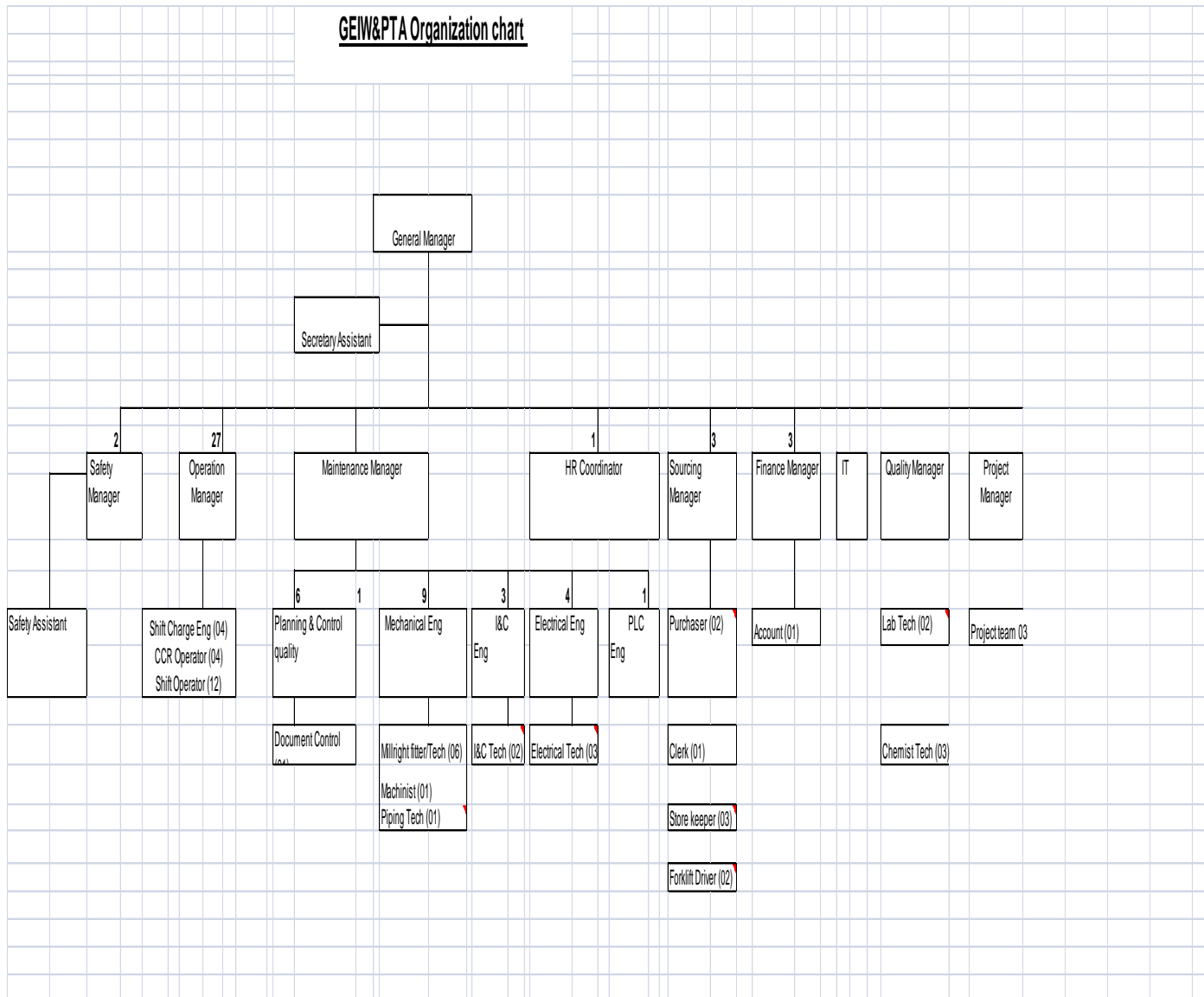
- <http://www.agenceecofin.com/commerce/0201-16373-l-algerie-re-autorise-la-remise-documentaire-comme-moyen-de-paiement-des-importations>
- <http://www.algerie360.com/algerie/la-remise-documentaire-retablie-comme-second-moyen-de-paiement-des-importations-a-partir-du-1er-janvier-2014/>
- www.eur-export.com/français:apptheo:finance:risnp:roledoc.htm
- [https://fr.wikipedia.org/wiki/Facture_\(comptabilit%C3%A9\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Facture_(comptabilit%C3%A9))
- http://www.lexinter.net/Conventions%20Internationales/lettre_de_transport_aerien.htm
- <http://tfig.unece.org/FR/contents/customs-brokers.htm>

Autres :

Documents interne de GE

ANNEXES

Annexe N°1 :



Annexe N°2:

Immeuble Le Ksar, 34/35 Quartier d'affaires
Bab Ezzouar, Alger, 16311

Tel 213 21 98 19 00
Fax 213 21 98 24 38



NOTIFICATION DE PRE-DOMICILIATION ELECTRONIQUE

| TO | FROM |
|-----------------|---|
| GE INFRAS WATER | CITIBANK N.A ALGERIE IMMEUBLE LE KSA 34 35 QUARTIER D'AFFAIRE BAB EZZOUA 16311 ALGER ALGERIA TEL : 00213 2154860 FAX : 00213 2154781 |

| | |
|---------------------------------|--|
| DECISION DE PRE DOMICILIATION : | AVIS FAVORABLE |
| ID-PRE-DOM : | 9029 |
| CLIENT SCAN REF : | Dom7146_15032017_ALG_00001 |
| BENEFICIAIRE : | PROMINENT France S.A.S |
| DATE DE FACTURE : | 15/02/2017 |
| FACTURE REF : | 5117301358 |
| MONTANT : | 4 876,93 |
| DEVISE : | EUR |
| NATURE DE TRANSACTION : | MARCHANDISE |
| TARIF DOUANIER : | 84137029 |
| COMMENTAIRE : | produits soumis au Contrôle de conformité aux frontières |

L'opération de pré-domiciliation ne constitue nullement un accord définitif engageant la banque à formaliser la domiciliation.

L'accord de domiciliation définitif sera prononcé sur la base de la transmission de documents originaux conformes comme requis réglementairement .

Pour plus de clarification n'hésitez pas à prendre attache avec votre contact:

TSP pour les dossiers de commerce extérieur: alg.tsp@citi.com / 00213 21 98 19 90
Citiservice pour les dossiers de services : alg.citiservice@citi.com / 00213 21 98 19 90

jeudi 16 mars 2017

Page 1 of 1

Annexe N°3:



DEMANDE DE DOMICILIATION IMPORTATION

Client (Nom et Adresse)

| |
|--|
| GE Infrastructure Water & Process Technologies Algeria - Spa. 18,19, Micro zone d'activité, Hydra, Alger |
| No. Identification fiscale : 0005162890687722 No. de Compte : 000714601957 No de compte DZD (commissions) : 000714601957 |

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> CEDAC |
| <input type="checkbox"/> EXPORTER |
| <input type="checkbox"/> FCY |
| <input checked="" type="checkbox"/> DZD |
| <input type="checkbox"/> INR |

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir procéder pour notre compte à la Domiciliation suivante :

| | |
|--|---|
| Documents attachés a la demande de domiciliation <input checked="" type="checkbox"/> Facture / Proforma N° datée du... <input type="checkbox"/> Contrat commercial No daté du | Details du paiement : <input checked="" type="checkbox"/> Nom de la banque du fournisseur : HSBC Agence Marseille <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fournisseur | Pays d'Origine de la Marchandise ou du service |
| Incoterms <input type="checkbox"/> FOB/FCA <input checked="" type="checkbox"/> CFR/CPT <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) | Durée de realisation <input type="checkbox"/> Supérieur à 6 mois <input checked="" type="checkbox"/> Inférieur à 6 mois |
| Nature du Produit <input checked="" type="checkbox"/> Marchandises : pieces de rechange pour POMPE SOMEFLU <input type="checkbox"/> Services : | |
| Quantité I | No. Tarif Douanier |
| Destiné à (Division douanieres) <input type="checkbox"/> Aeroport <input checked="" type="checkbox"/> Port <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) | Technique de règlement <input checked="" type="checkbox"/> Remise Documentaire <input type="checkbox"/> Lettre de credit <input type="checkbox"/> Transfert Libre <input type="checkbox"/> Sans paiement |
| Montant en Devises | CV / Dinars |

- Nous attestons sincères et véritables les indications portées sur le présent engagement pris sous notre entière responsabilité.

Date :

Cachet, Signature de l'Importateur

N.B. : Tous les champs de cette demande doivent être remplis

A Citibank N.A., Algeria 07, Rue larbi allik – Hydra

Annexe N°4 :



GE Infrastructure
Water & Process Technologies Algeria

➤ 18,19 Micro
zone Activité,
Hydra, Alger.

ENGAGEMENT

(Donné en application de l'article 23 de la LFC 2011 modifiant l'article 69 de la LFC2009)

Je soussigné, Mrreprésente légal de la Société:

- Raison Sociale: **GE INFRASTRUCTURE WATER ET PROCESS TECHNOLOGIES ALGERIA SPA.**
- Activité: **Traitement des eaux.**
- Adresse: **18,19 Micro zone Activité, Hydra, Alger.**
- Numéro d'identité Fiscal (NIF): **000516097025594.**
- Compte Bancaire N°: **0007146019.**
- Qualité du Signataire : **Dirécteur Général.**
- Facture N°:
- Montant en devise:

M'engage au Nom de la socite à destiner les produits importés exclusivement aux besoins de l'exploitation de l'entreprise et de ce fait, je m'interdis de revendre les produits en question en l'état.

En outre, j'atteste que les quantités importées correspondent aux capacités de productions et aux moyens humains et de stockage de la Société.

Fait à **Alger,**

Cachet et signature

Annexe N°5:

PROMINENT FRANCE S.A.S.

Prominent®

GE Infrastructure Water & Process
technologies Algeria
18-19 Micro Zone d'activité
Hydra, Alger
ALGERIA

NIF : 000516097025594

Date: 15/02/2017

Commandes : 2016 / 5830

FACTURE N°5117301358

| Position | Référence | Description | Qté | Prix Unitaire | Prix Total |
|---|-----------|-------------------------------------|-----|---------------|-------------------|
| 1 | S3BA | Pompe moteur S3BAH040830PVT5100S000 | 2 | 1 728,64 € | 3 457,28 € |
| 2 | 1034681 | Kit de rechange Sigma 3 | 2 | 493,44 € | 986,88 € |
| TOTAL MATERIEL | | | | | 4 444,16 € |
| Transport maritime - CFR PORT d'Alger & emballage | | | | | 432,77 € |
| TOTAL CFR PORT d'Alger | | | | | 4 876,93 € |

Origine : U.E./Allemagne

Informations de colisage: 1 palette
Dimensions : 80x60x85 cm
Poids brut : 70 kgs

Mode de règlement : Remise documentaire payable à vue

Nos coordonnées bancaires : SOCIETE GENERALE
255, rte de Mittelhausbergen
67012 STRASBOURG CEDEX
IBAN FR76 30003 02360 00020124883 45
SWIFT/BIC : SOGEFRPP

CAETIOUI Rokaya
Département Commerce
Extérieur

CITIBANK N.A. ALGERIA
160801 2017 1
Date : 26/02/2017

Prominent France S.A.S
8 Rue des Frères Lumière
CS 90039 ECKBOISHEIM
67038 STRASBOURG CEDEX 2
Tél : 03 88 10 14 10 Fax : 03 88 10 14 11

Authorized Signer
Kouhala, Naqif

ProMinent France S.A. S.
8, rue des Frères Lumière
CS 90039 Eckboisheim
67038 Strasbourg Cedex 2
Tél. : 03 88 10 15 10

www.prominent.fr

e-mail : contact@prominent.fr

S.A. S au capital de 840 000 Euros
Siège Social Strasbourg R.C.75 B 414
SIREN 302 115 415 000 36 NAF / APE 4669 B
TVA FR 82 302 115 415
Banque Kolb Strasbourg N° 13259 02921 00054500200 61
B.E.C.M. Strasbourg N° 11899 00100 00043040545 02
Membre du groupe d'entreprises Prominent®



Annexe N°6 :

ProMinent France S.A.S .

**PROMINENT FRANCE S.A.S
8, RUE DES FRERES LUMIERE
CS90039 ECKBOLSHEIM
67038 STRASBOURG CEDEX 2 FRANCE**

ProMinent®

CERTIFICAT DE CONFORMITE

Coordonnées du client :
**GE Infrastructure Water & Process
technologies Algeria
18-19 Micro Zone d'activité
Hydra, Alger
ALGERIA**

NIF : 000516097025594

Numéro de bulletin de livraison : 85557263
Numéro de facture : 5117301358
Bon de commande : 2016/5830

Dénomination/type du matériel et quantités :
Pompe moteur S3BAH040830PVT5100S000 x2
Kit de rechange Sigma 3 x2

Nous attestons que la marchandise livrée est en totale conformité avec le bon de commande N° 2016/5830.

Nous certifions par la présente que la fourniture citée ci-dessus a été fabriquée conformément aux spécifications techniques Usine ainsi qu'aux normes et règles en vigueur dans la communauté européenne.

Après contrôle et essais, le matériel répond, sous tous ses aspects, aux spécifications de contrôle fournisseur.

Fait à Strasbourg, le 15 février 2017

ProMinent France
Olivier LAPP



ProMinent France S.A.S
8 Rue des Frères Lumière
CS 90039 ECKBOLSHEIM
67038 STRASBOURG CEDEX 2
Tél : 03 88 10 15 10 / Fax : 03 88 10 14 15

ProMinent France S.A. S.
8, rue des Frères Lumière
CS 90039 Eckbolsheim
67038 Strasbourg Cedex 2
Tél. : 03 88 10 15 10

www.prominent.fr


e-mail : contact@prominent.fr

S.A. S au capital de 840 000 Euros
Siège Social Strasbourg R.C.75 B 414
SIREN 302 115 415 000 36 NAF / APE 4669 B
TVA FR 82 302 115 415
Banque Kolb Strasbourg N° 13259 02921 00054500200 61
B.E.C.M. Strasbourg N° 11899 00100 00043040545 02
Membre du groupe d'entreprises ProMinent®



Annexe N°8 :

ceija
N° 11012-01

| | | | |
|--|--|--|--|
| 1. Expéditeur (nom, adresse, pays) Consignor Expéditeur PROMINENT FRANCE S.A.S 8 RUE DES FRERES-LUMIERE CS90039-ECKBOLSHEIM 67038 STRASBOURG CEDEX 2 | | CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE N° 21.02.17 007997 ORIGINAL | |
| 2. Destinataire (nom, adresse, pays) Consignee Destinataro GE Infrastructure Water & Process Technologies Algeria 18-19 Micro Zone d'activité Hydra, Alger ALGERIA | | ALSACE EUROPEENNE COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE EUROPEAN COMMUNITY COMUNIDAD EUROPEA المجموعة الأوروبية 欧洲共同体 ЕВРОПЕЙСКОЕ СООБЩЕСТВО CERTIFICAT D'ORIGINE CERTIFICATE OF ORIGIN CERTIFICADO DE ORIGEN شهادة المنشأ 原产地证明 СЕРТИФИКАТ О ПРОИСХОЖДЕНИИ ТОВАРА | |
| 3. Pays d'origine Country of origin País de origen UE: ALLEMAGNE | | 5. Remarques Remarks Observaciones ملاحظات 备注 Для служебных отметок Commandes : 2016/5830 | |
| 4. Informations relatives au transport (mention facultative) Transport details Expedición بواسطة 运输情况 Вид транспорта и маршрут следования (насколько это известно) | | 6. N° d'ordre ; marques, numéros, nombre et nature des colis ; désignation des marchandises Item number ; marks, numbers, number and kind of packages ; description of goods N° de orden ; marcas, numeros, nombre y naturaleza de los bultos ; designacion de las mercancías مواصفات البضاعة ; رقم التسلسل ، العلامة ، رقم الطرود ، عدد وطبيعة الطرود 序号；商标；号码；包装件数量和性质；商品种类； Порядковый номер, маркировочные знаки, нумерация, количество мест и вид упаковки; описание товара Pompe moteur S3BAH040830PVTS100S000 x2 Kit de rechange Sigma 3 x2 | |
| | | 7. Quantité Quantity Cantidad الكمية 数量 Количество Poids brut 70kg | |
| 8. L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans la case N°3 THE UNDERSIGNED AUTHORITY CERTIFIES THAT THE GOODS DESCRIBED ABOVE ORIGINATE IN THE COUNTRY SHOWN IN BOX 3 LA AUTORIDAD INFRASCRITA CERTIFICA QUE LAS MERCANCIAS DESIGNADAS SON ORIGINARIAS DEL PAIS INDICADO EN LA CASILLA N°3 تشهد السلطة الموقعة أدناه أن البضائع المذكورة أعلاه مصدرها البلاد المذكورة في الحقل رقم 3 签发该证当局证实上述商品原产于第3栏内所注明的国家 Подписавший уполномоченный орган удостоверяет, что вышеприведенные товары происходят из страны, указанной в графе N° 3 | | | |
| Lieu et date de délivrance : désignation, signature et cachet de l'autorité compétente Place and date of issue ; name, signature and stamp of competent authority Lugar y fecha de expedición ; designación, firma y sello de la autoridad competente Место и дата выдачи : наименование, подпись и печать уполномоченного органа. | | POURS LE PRÉSIDENT DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ALSACE METROPOLITAIN  Nassira Lazzali | |

REPRODUCTION INTERDITE

Annexe N°9 :

Guide d'entretien :

Bonjour, monsieur ;

D'abord, Nous vous remercions de nous recevoir en ce jour, et d'avoir accepté cet entretien.

Dans le cadre de l'élaboration d'un mémoire de fin de cycle en vue de l'obtention d'un master en sciences commerciales, option : affaires internationales, nous avons effectué une recherche qui se porte sur le financement du commerce extérieur par la remise documentaire.

L'objectif principale et de démontrer l'efficacité de cette technique de paiement dans le financement des opérations d'importation, ainsi faire ressortir les limites de cette technique, et dans ce cadre de cadre-là, que votre avis d'expert nous est précieux.

Ce travail de recherche poursuit des fins académiques.

I. Généralités sur l'entreprise :

1) Etant donné de l'activité principale de GE, l'importation des matériels de traitement d'eau est nécessaire pour le fonctionnement de l'entreprise, d'où la disposition d'un service Sourcing pour toute opération d'importation est primordial :

a) Pouvez-vous nous décrire brièvement vos tâches quotidiennes ?

2) Tenant compte de la complexité des transactions internationales et les risques encourus, les banques ont mis à la disposition des importateurs ainsi aux exportateurs différents modes de paiement pour financer et couvrir leurs opérations internationales :

a) Quel est le moyen de financement le plus utilisé à GE ?

b) Comment expliquez-vous le choix de ce mode de paiement ?

c) Utilisez-vous d'autres techniques de paiement ?

II. Financement des opérations importations :

1) Pour le financement des opérations d'importation GE règle ses transactions internationales avec la remise documentaire :

- Comment GE procède elle à la réalisation d'une opération d'importation par la remise documentaire ?

2) Chaque entreprise rencontre plusieurs types de problèmes qui viennent jalonner ses opérations commerciales :

- Avez-vous déjà rencontré des problèmes dans la mise en œuvre d'une opération d'importation par la remise documentaire ?

a) Si oui, quels types de problèmes ?

b) Et quelle est la nature de ces problèmes ?

III. Efficacité de la remise documentaire comme un moyen de paiement

1) La remise documentaire est une technique de paiement qui est moins formaliste et onéreuse que le crédit documentaire :

- Selon vous la remise documentaire est-elle un moyen efficient pour financer toutes vos opérations d'importation ?

2) Le crédit documentaire présente une sécurité et une garantie satisfaisante pour les deux parties :

a) Est-ce que la remise documentaire offre une garantie suffisante pour l'importateur sur la qualité de la marchandise ?

b) Quels sont les risques et les limites de l'utilisation de ce mode de paiement dans une transaction internationale ?

c) Quelles suggestions pourriez-vous faire pour améliorer les procédures dans la mise en place d'une remise documentaire ?

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration, et du temps que vous nous avez accordé.

Tables des matières

Remerciements

Liste des abréviations

Liste des schémas

Liste des tableaux

Sommaire

Introduction Générale.....2

Chapitre I : Cadre global d'analyse7

Introduction.....7

Section1 : Le contrat commercial international et les documents utilisés dans le commerce extérieur.....8

1.1 Le contrat commercial international :.....8

1.1.1 Effet du contrat de commerce international :.....9

1.1.2 Transfert de propriété et de risques :.....9

1.1.3 La formation du contrat du commerce international :.....10

1.1.4 Eléments constitutif du contrat de commerce international :11

1.2 Les documents utilisés dans le commerce extérieur :11

1.2.1 Les documents concernant la marchandise (documents de prix) :12

1.2.2 Les documents de transport :14

1.2.3 Les documents d'assurance :16

1.2.4 Les documents exigés par les services douaniers :17

Section2 : Le transport international des marchandises et les incoterms.....18

2.1 Le transport international de marchandises :18

2.1.1 Les intervenants :18

2.1.1 Le choix d'un mode de transport :.....21

2.1.3 Les différents modes de transport :22

2.2 Les incoterms :25

| | | |
|---|--|-----------|
| 2.2.1 | Historique : | 26 |
| 2.2.2 | Structure des incoterms 2000 : | 26 |
| 2.2.3 | Principales nouveautés des incoterms 2010 par rapport aux incoterms 2000 : | 28 |
| | Conclusion..... | 32 |
| Chapitre II : Les modes de paiement l'international..... | | 33 |
| | Introduction..... | 33 |
| | Section1 : les instruments de paiement à l'international..... | 34 |
| 1.1 | Le chèque : | 34 |
| 1.1.1 | Types de chèques : | 35 |
| 1.1.2 | Les différents encaissements du chèque : | 35 |
| 1.1.3 | Conditions : | 35 |
| 1.1.4 | Avantages et inconvénients : | 37 |
| 1.2 | Le virement international : | 37 |
| 1.2.1 | Sa mise en place : | 37 |
| 1.2.2 | Les couts : | 38 |
| 1.2.3 | Avantages et inconvénients : | 38 |
| 1.2.4 | Le circuit du virement : | 39 |
| 1.2.5 | Le virement SWIFT : | 39 |
| 1.3 | Effet de commerce : | 41 |
| 1.3.1 | La lettre de change (la traite) : | 41 |
| 1.3.2 | Le billet à ordre : | 43 |
| 1.3.3 | Les warrants : | 44 |
| | Section2 : Les techniques de financement à l'international : | 46 |
| 2.1 | L'encaissement simple (Transfert libre) : | 46 |
| 2.1.1 | Déroulement de l'opération : | 46 |
| 2.1.2 | Avantages et inconvénients de l'encaissement simple : | 47 |

| | | |
|-------|--|-----------|
| 2.2 | Le crédit documentaire : | 47 |
| 2.2.1 | Les intervenants : | 48 |
| 2.2.2 | Le cadre juridique : | 48 |
| 2.2.3 | L'aspect technique du crédit documentaire : | 50 |
| 2.2.4 | Les modes de réalisation du crédit documentaire : | 54 |
| 2.2.5 | Les crédits documentaires spéciaux : | 54 |
| 2.2.6 | Les avantages et inconvénients du crédit documentaire : | 56 |
| 2.2.7 | Les risques du crédit documentaire : | 57 |
| 2.3 | La remise documentaire : | 57 |
| 2.3.1 | Les intervenants de la remise documentaire : | 59 |
| 2.3.2 | Formes de réalisation : | 59 |
| 2.3.3 | Caractéristiques d'une remise documentaire : | 60 |
| 2.3.4 | Mécanisme et procédure d'une remise documentaire : | 61 |
| 2.3.5 | Les avantages et inconvénients de la remise documentaire : | 62 |
| 2.3.6 | Coûts et limites de la remise documentaire : | 63 |
| 2.3.7 | Les documents exigés dans la remise documentaire : | 63 |
| | Conclusion..... | 67 |
| | Chapitre III : Déroulement d'une importation au sein de GE..... | 69 |
| | Introduction..... | 69 |
| | Section1 : Présentation de l'organisme d'accueil | 70 |
| 1.1 | Présentation de General Electric international : | 70 |
| 1.2 | Présentation de GE water & process Technologies Algérie : | 70 |
| 1.2.1 | Historique : | 71 |
| 1.2.2 | Objectifs de l'entreprise : | 71 |
| 1.2.3 | Organigramme de l'entreprise : | 71 |
| 1.2.4 | Description des différents services : | 71 |

| | | |
|--|--|------------|
| 1.3 | Présentation du service achat (Sourcing) : | 76 |
| 1.3.1 | Présentation du service : | 76 |
| 1.3.2 | Missions et objectifs du service : | 77 |
| 1.3.3 | Activité du service achat : | 77 |
| 1.3.4 | Organisation du service : | 77 |
| Section2 : Déroulement d'une opération d'importation par remise documentaire au sein de GE | | 78 |
| 2.1 | La suspension de l'obligation de recourir au financement par crédit documentaire : | 78 |
| 2.2 | Le déroulement de la remise documentaire au sein de GE : | 80 |
| 2.2.1 | La domiciliation des importations : | 80 |
| 2.2.2 | Traitement de dossier de remise documentaire à l'importation au sein de GE : | 81 |
| 2.3 | Enquête sur l'efficacité de la remise documentaire : | 86 |
| 2.3.1 | Objectifs de la recherche : | 86 |
| 2.3.2 | L'outil de recherche : | 89 |
| 2.3.3 | Elaboration du guide d'entretien : | 90 |
| 2.3.4 | Conditions de déroulement des entretiens : | 90 |
| 2.3.5 | Analyse et résultat de l'enquête : | 91 |
| Conclusion..... | | 98 |
| Conclusion générale..... | | 102 |

Bibliographie

Annexes