

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE

**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de Master en sciences
Financières et Comptabilité**

Spécialité : MONNAIE FINANCE ET BANQUE

THEME :

Le crédit documentaire comme moyen du paiement de commerce extérieur

Elaboré par :

BAITI YACINE

Encadreur :

M DAHIA ABDELHAFID

Lieu du stage : Banque de l'agriculture et du développement rural (B.A.D.R)

Période du stage : du 30/04/2015 au 30/05/2015

2014/2015

Remerciements

Au terme de ce projet de fin d'études, je remercie avant tout dieu qui m'a donné la force, la volonté et le courage pour terminer mes études et acquérir un certain niveau de savoir.

Je dois également un grand remerciement à mes très chers parents et à tous les membres de la famille (**KARIMA ;IMANE ;KHALED ;ATEF...**) qui ont témoigné d'une grande patience et d'un grand sacrifice pour l'achèvement de ce travail.

J'ai l'honneur de présenter mes remerciements les plus sincères à mon encadreur **Mr DAHIA ABDELHAFID** qui a été d'un grand support et consciencieuse. Aussi pour ses multiples efforts et l'aide fournis pour le suivi de ce mémoire.

Je remercie, également tout le personnel De **la BADR** agence **PINS MARITIMES** en particulier **Mm BELAALEM ZAHIA**.

Merci à tous

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail d'abord à mes parents, qui n'ont épargné aucun effort pour me soutenir et être présents à mes côtés au moment où il le fallait.,

Je dédie également ce travail à mon frère et mes soeurs et à toute ma famille surtout mon oncle ATEF.

Tous mes amis sans exceptions

Et à toute ma promotion

YACINE

Liste des tableaux

Numéro du tableau	Titre du tableau	Pages
1	répartition des frais et risque entre l'acheteur et vendeur.	14
2	Avantages et inconvénients de la remise documentaire	25
3	Avantages et inconvénients d'un transfert libre	28
4	le numéro de la domiciliation	31
5	exemple du cachet de domiciliation	32
6	exemple du cachet de domiciliation d'exportation	34
7	avantages et inconvénients du crédit documentaire pour l'importateur	49
8	Avantages et inconvénients du crédit documentaire pour l'exportateur	50
9	ancienneté de clientèle	97
10	Activité et statut d'entreprises	97
11	étendue des opérations commerciales	98
12	Mode de transport	99
13	incoterm utilisé	99
14	L'obligation de Credoc	100
15	Type de Credoc	100
16	Les causes d'obligation de Credoc	101

Liste des schémas

Numéro de schéma	Titre de schéma	Pages
1	Procédure de la remise documentaire	22
2	montage du crédit documentaire transférable	41
3	déroulement de la lettre de crédit standby	44
4	déroulement d'un crédit documentaire	52
5	Organigramme de la BADR	73
6	Organigramme de la BADR	74
7	Organigramme de l'agence locale d'exploitation PINS MARITIMES	75
8	Représentation graphique de l'ancienneté de clientèle	97
9	Représentation graphique de l'activité et statut des entreprises	98
10	Représentation graphique de l'étendue des opérations commerciales	99
11	Représentation graphique de mode de transport utilisé	99
12	représentation graphique des incoterms utilisés	100
13	Représentation graphique de l'avis des clients sur l'imposition de Credoc	100
14	Représentation graphique de type de Credoc utilisé	101
15	Représentation graphique des causes d'obligation de Credoc	101

Liste des abréviations

Abréviation	Signification
BADR	Banque de l'agriculture et du développement rural
BA	Banque d'Algérie
BAFI	Banque africaine de développement
BM	Banque mondiale
CCI	Chambre de commerce international
Credoc	Crédit documentaire
DG	Direction générale
DLVI	duplicata de lettre de voiture international
DZD	Dinar algérien
EUR	Euro
FMI	Fond monétaire international
Incoterm	International commercial terms
L/C	Lettre de crédit
LFC	Loi de finances complémentaire
LFI	Loi de finances initiale
LTA	Lettre de transport aérien
LTR	Lettre de transport routier
RUU	Règles et usances uniformes
SARL	Société par responsabilité limitée
SBLC	Stand-by letter of credit
SWIFT	Society for worldwide interbank financial telecommunication
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
USD	United States dollar
DGAOI	Direction adjointe des opérations internationales
BNA	Banque nationale d'Algérie
PME	Petites et moyennes entreprises

Table de matières

INTRODUCTION GENERALE	page
Chapitre I: Généralités sur le commerce extérieur.....	1
Section 1: Eléments fondamentaux du commerce extérieur.....	1
Section 2 : Les documents usuels du commerce extérieur	15
Section 3 : techniques de paiement du commerce extérieur.....	20
Section4: La domiciliation bancaire	29
Chapitre II : le crédit documentaire comme moyen de paiement.....	36
Section 1 : généralités sur le crédit documentaire.....	36
Section 2 : Caractéristiques, modes de réalisation et déroulement du crédit documentaire.....	45
Section 3 : Les risques et les garanties bancaires.....	53
Section 4 : la procédure SWIFT.....	62
Chapitre III : présentation de l'organisme d'accueil (BADR)	
Section 1 : définition générale de la BADR	64
Section 2 : présentation de l'agence locale d'exploitation Pins Maritimes.....	75
Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR.....	90
Section1 : étude du cas pratique au sein de la BADR.....	90
Section 2 : analyse du crédit documentaire par un questionnaire	96
CONCLUSION GENERALE	

INTRODUCTION GENERALE

Aujourd'hui, dans le contexte de la mondialisation des échanges, les opportunités d'affaires dépassent largement le marché local, ce qui contribue à l'évolution des opérations de commerce international. Chaque jour des millions de produits sont commandés, vendus et acheminés par voie aérienne, maritime ou terrestre.

L'importance de ces transactions délocalisées caractérise l'internationalisation actuelle des économies, ce qui offre des alternatives aux importateurs et exportateurs mais accentue les risques du fait de l'éloignement géographique et les différences linguistiques et réglementaires.

La nécessité d'avoir donc une réglementation commune, qui régie les relations commerciales et qui définit les obligations de chacune des deux parties envers les risques et frais inhérents à l'opération commerciale.

A cet effet, des techniques sont introduites pour faire face aux certains risques dont le « **crédit documentaire** » fait partie, ce mode est considéré comme le moyen idéal destiné à promouvoir l'ouverture de relations commerciales à l'époque où la méfiance est la règle entre partenaires.

L'Algérie comme tout pays n'est pas isolé du monde des échanges et son ouverture sur l'économie de marché permet l'importation et l'exportation aux entreprises privées. Comme mesure prise dans le cadre de commerce extérieur le gouvernement avait imposé le crédit documentaire comme seul moyen de paiement des importations de biens, édicté dans la loi de finance complémentaire de l'année 2009. cette décision a eu certainement un effet important sur les opérations d'importation et qui se répercute sur le marché national.

L'objectif de notre travail est de répondre à la problématique suivante :

« Quel est le mécanisme de déroulement de crédit documentaire et quels sont les avantages de ce mode de paiement pour les entreprises économiques algériennes ? »

Cette problématique nous amène à poser d'abord quelques questions élémentaires :

- ❖ Existe-t-il vraiment une formalisation suffisante de commerce extérieur ?
- ❖ Est-ce que le crédit documentaire est le mode de paiement idéal ?
- ❖ Quel sera l'effet de l'obligation de l'importation par crédit documentaire pour les entreprises algériennes ?

On aperçu ces questions on a eu quelques idées qui peuvent être traduites en hypothèses :

- ❖ La législation commerciale internationale a pris de l'ampleur avec les années en adoptant des règles et des procédures selon la conjoncture.
- ❖ Parlant de sécurité de la transaction, le crédit documentaire peut présenter le mode de paiement idéal.
- ❖ Le crédit documentaire peut offrir plus de sécurité aux entreprises algériennes pour le paiement que pour le control de la marchandise.

Pour pouvoir répondre à notre principale problématique et vérifier aussi nos hypothèses, on a réalisé un travail de fin d'études avec un cas pratique au sein de la Banque de l'agriculture et du développement rural sous le thème « **le crédit documentaire comme moyen du paiement de commerce extérieur** ». Ce mémoire peut être devisé en quatre chapitres principaux :

Le premier chapitre : Généralités sur le commerce extérieur

Une étude de contrat de commerce international, ses règles et la procédure de sa domiciliation.

Le deuxième chapitre : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Ce chapitre est réservé entièrement à l'étude théorique de la procédure de crédit documentaire, ses types et ses avantages et inconvénients.

Le troisième chapitre : présentation de l'organisme d'accueil la banque de l'agriculture et du développement rural (BADR)

Le quatrième chapitre : Cas pratique du crédit documentaire au sein de la BADR

Procédure de crédit documentaire au sein de la banque et enfin analyser le crédit documentaire de point de vue de ses utilisateurs

Section 1 : Eléments fondamentaux du commerce extérieur

1-1 Cadre réglementaire du commerce extérieur :

« C'est au XIXe siècle que le commerce internationale des marchandises prend véritablement son essor.

En moins de cent ans, de 1830 à 1913, le volume des échanges mondiaux est multiplié par vingt, au lieu de trois le siècle précédent.

Au 1913, ce commerce représentait 33% de la production mondiale, en 1800 il ne¹ représentait que 3%. »¹

Le commerce extérieur en Algérie a connu de grandes mutations dues essentiellement aux différentes politiques économiques et financières adoptées depuis l'indépendance. En effet, on est passé d'une ère de rigidité marquée par la monopolisation du commerce extérieur par l'Etat, à une phase de libéralisation caractérisée par l'abolition des mesures de contingentement et la suppression du monopole de l'Etat en matière d'import/export.

1-1-1 Phase d'étatisation du commerce extérieur :

La réglementation algérienne du commerce extérieur a pris naissance avec la promulgation du décret 62-125, qui avait confié à l'Etat le monopole de l'importation comme à l'exportation, une politique qui visait essentiellement :

- ❖ L'orientation des importations selon les priorités de l'économie nationale (priorité aux produits de base au détriment de ceux de moindre importance).
- ❖ La préservation des réserves de change et l'assurance de l'équilibre de la balance des paiements.
- ❖ Le protectionnisme : protéger la production nationale et l'économie naissante de la concurrence étrangère.

En juillet 1971, afin de favoriser la planification des achats à l'étranger, il a été initié un système de monopole par branche d'activité fonctionnant sous «0 licence d'importation » attribuées aux entreprises détentrices du monopole.

Mais ce système n'a pas duré longtemps, puisque en 1974, il a été remplacé par l'instauration du système de Programme Général d'Importation/Exportation (PGI/PGE) qui consistait en la délivrance des Autorisations Générales d'Importation/Exportation (AGI/AGE). Il a été ensuite renforcé par la loi 78-02.

En 1980, il a été créé le Secrétariat d'Etat au Commerce Extérieur (SECE) qui a apporté quelques mesures d'assouplissement relatives à la gestion des PGI/PGE.

¹ MUCCHILLI, (Jean- Louis): *relations économiques internationales*, Hachette Education ,2eme édition, Paris, 1994, P. 11.

Dès 1986, les entreprises nationales ont eu le statut d'entreprises publiques économiques (EPE), ce qui suppose l'autonomie quant à la prise de décision et la commercialité dans leurs rapports avec les tiers.

C'est ainsi que les AGI/AGE ont été supprimées au profit des budgets devises, comme il a été mis en œuvre certaines mesures d'encouragement des exportations hors hydrocarbures.

Contrairement au système PGI/PGE, basé sur l'aspect physique de l'opération à réaliser, le Budget Devise est élaboré en fonction des disponibilités financière prévisibles et les prévisions d'endettement extérieur arrêtées.

C'est à ce moment-là qu'on a enregistré la bonne volonté aux réformes, notamment par la participation de l'entreprise privée aux activités économiques avec l'étranger.

1-1-2 Phase de libéralisation du commerce extérieur :

Cette phase a vu naissance suite aux deux événements marquant l'instauration d'un dispositif annonçant un commerce extérieur libre.

Le premier événement concernait la mise en œuvre du système de Plan de Financement Devise (PFD), au terme duquel, il est établi une autorisation de transfert des fonds à l'étranger (entrant dans le cadre de réalisation de transactions commerciales avec l'étranger).

Quant au deuxième, qui est une suite logique du précédent, il s'agissait de la promulgation de la loi 86-12 du 19/08/1986, considérée comme la première loi bancaire régissant la structure fondamentale du système bancaire algérien.

Viennent après, l'instauration de nouvelles conditions de financement extérieur.

Le grand événement ayant officialisé et matérialisé la rupture avec l'ancien système, fut bel et bien la loi 90-10 du 14/04/1990 sur la monnaie et le crédit.

Elle a fait de la Banque d'Algérie l'autorité monétaire de part son conseil de la monnaie et du crédit (CMC). Elle a également redéfini les conditions de gestion des banques commerciales qui étaient de simples caissiers de l'Etat à l'ère de l'économie planifiée.¹¹

Pour mieux asseoir cette nouvelle politique, il était donc nécessaire de mettre en place un ensemble de dispositions visant à assouplir et réaménager la sphère économique et financière, en période de transition concernant le contrôle des changes et du commerce extérieur.

Dans cette optique, il a été autorisé aux personnes morales de droit algérien à ouvrir et faire fonctionner, auprès de toutes banques commerciales, un ou plusieurs comptes devises.

D'autres dispositions réglementaires furent promulguées, dont notamment :

¹ BENISSAD, (Hocine): *La réforme économique*, OPU, 1991, P .92.

- ❖ Décret 91-37 du 03/02/1991 relatif aux conditions d'intervention en matière de commerce extérieur.
- ❖ Règlement 91-03 du 20/02/1991 relatif aux conditions d'exercice des opérations d'importation de biens en Algérie, et de leur financement.
- ❖ Instruction N° 625 de la 18/08/1992 relative au financement du commerce extérieur.¹

Au terme de ces dispositions, désormais, ont accès au commerce extérieur:

- ❖ Toute entreprise de production de biens ou services inscrite au registre de commerce et détentrice de la carte d'immatriculation fiscale.
- ❖ Toute personne physique ou morale exerçant la fonction de grossiste, inscrite au registre de commerce et dotée de la carte d'immatriculation fiscale.
- ❖ Tout établissement public doté de la carte d'immatriculation fiscale.
- ❖ Les artisans, personne physique ou morale, inscrits au registre de l'artisan et des métiers dotés de la carte d'immatriculation fiscale.
- ❖ Certaines catégories professionnelles relevant du secteur de la santé ou de l'agriculture disposant de l'autorisation d'exercice.

Aussi, pour l'importation de biens ou services, aucun titre ni autorisation administratifs ne sont requis. Toutefois, toute opération d'importation ou d'exportation doit faire l'objet d'une domiciliation préalable selon les modalités arrêtées par les règlements 91-12 et 91-13 relatifs à la domiciliation bancaire.

En ce qui concerne le financement, l'instruction N°20-94 du 12/04/1994 de la Banque d'Algérie, fixant les conditions financières des opérations d'importation (modifiée par l'instruction N°29/95 du 22/04/1995) fait apparaître deux notions principales : l'éligibilité et les conditionnalités.

Le premier voudrait dire que l'opérateur doit être bancable (confiance et crédibilité), et qu'il devra avoir la capacité de mener l'opération dans les meilleurs conditions et conformément aux règles et usance en vigueur dans le commerce extérieur. Quant aux conditionnalités, elles sont de sept types, celles :

- ❖ Ayant trait à la capacité d'exercice.
- ❖ Ayant trait au financement.

¹ BELHIMER(Ammar):*La dette extérieure de l'Algérie*, édition Casbah, 1998, P.173.

- ❖ Ayant trait à l'aspect suivi statistique de l'offre de certains produits dits stratégiques.
- ❖ Liées à l'origine et/ou la provenance des produits importés.
- ❖ Liées à la qualité des produits importés.
- ❖ Liées à la nature des produits importés.
- ❖ Liées à la qualité des produits cosmétiques de d'hygiène corporelle.

Adoptant, depuis le début des années 90, une politique de libéralisation du commerce extérieur, l'Algérie se trouve désormais, insérée de plus en plus dans la scène économique et financière mondiale, ayant comme principe de base l'interdépendance des intérêts économiques et l'adaptation des réglementations et techniques internes en matière de commerce extérieur, aux changements et mutations perpétuels.

1-1-3 Présentation de la Chambre de Commerce International (CCI)

Fondée en 1919, la chambre de commerce international est une organisation non gouvernementale agissant aux services des milliers d'affaires internationales. Elle rassemble des milliers de groupements économiques et d'entreprises aux intérêts internationaux dans plus de 130 pays.

La mission de la CCI est de promouvoir le commerce et l'investissement internationaux. Elle établit des règles qui régissent les échanges commerciaux internationaux. Elle offre des services pratiques essentiels.

Par ailleurs, l'une des tâches principales de la CCI est de faciliter les échanges commerciaux internationaux et contribuer ainsi au développement du commerce international

Par ce fait, la CCI organise des conférences, des séminaires de formation et de nombreuses réunions spécialisées.

En outre, elle publie des règles relatives aux transactions et aux paiements, sous formes de brochures, dont celles relatives aux :

- ❖ Crédits documentaires.
- ❖ Encaissements documentaires.
- ❖ Termes commerciaux internationaux (Incoterms).
- ❖ Remboursement de banque à banque.
- ❖ Garanties et cautions internationales.

Quelques services de la CCI :

- ❖ La commission des pratiques commerciales internationales.
- ❖ La cour internationale d'arbitrage.
- ❖ Le bureau maritime international.

- ❖ Le centre de coopération maritime.
- ❖ Le centre international d'expertise.
- ❖ Le bureau contre le crime commercial.
- ❖ Le bureau d'enquête sur la contrefaçon.
- ❖ L'institut des droits des affaires internationales.

1-2 Le contrat de commerce extérieur¹ :

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.

Le contrat du commerce international peut comporter plusieurs difficultés liées :

- ❖ Aux discordances probables entre les lois.
- ❖ A l'existence éventuelle d'une mauvaise foi entre les partenaires.
- ❖ Aux embûches qui sont parfois dressées par les législateurs nationaux.
- ❖ Aux aléas fâcheux.

Pour éviter ces difficultés et préserver les intérêts des deux parties, la rédaction du contrat doit s'effectuer le plus soigneusement possible et avec le maximum de précisions. Pour ces différentes raisons, les aspects fondamentaux liés au contrat de commerce International devront être bien maîtrisés.

1-2 -1 Définition du contrat commercial international :

Est considéré contrat de commerce international, tout contrat qui implique une opération de mouvement transfrontalier de biens ou de services mettant en jeu des ordres juridiques différents.

1-2 -2 Conditions de formation :

En plus des conditions de validité d'un contrat en général, le contrat de commerce international s'établit sur la base d'une offre ferme du vendeur suivie d'une acceptation, sans condition de cette offre par l'acheteur.

Le contrat entre en vigueur à la signature des deux parties, généralement après avoir rempli certaines conditions préalables (paiement des acomptes, mise en place d'une garantie de restitution d'avance...).

1-2-3 Effets du contrat de commerce international :

1-2-3 -1 Obligations des parties

¹ BAAZIZ (Rebai), BENDAOU, (Sofiane) : *Financement des opérations du commerce extérieur par la remise et le crédit documentaire*, mémoire de fin d'étude INC, Alger, 2007, PP.29-31.

Obligations du vendeur

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

Obligations de l'acheteur

- ❖ Satisfaire au paiement des marchandises suivant les conditions requises.
- ❖ Réceptionner la marchandise ou en prendre livraison "obligation de prise en charge de la marchandise même lorsqu'elle est en quantité ou en qualité insuffisante"¹, tout en prenant les dispositions conservatoires pour préserver ses intérêts.

1-2-3 -2 Transfert de propriété et de risques

Transfert de propriété

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

Transfert de risques

Le transfert de risques est généralement associé au transfert de propriété.

Cependant, vu la complexité des contrats de commerce international, le transfert de propriété ne vaut pas nécessairement transfert intégral de tous les risques.

Aussi, le recours aux "Incoterms", qui définissent sans ambiguïté le lieu de transfert des risques selon le choix des parties et le mode de transport à utiliser, constitue la meilleure solution.

1-2-4 Eléments constitutifs d'un contrat de commerce international:

Le contrat de commerce international comporte généralement quatre grandes parties :

Des éléments généraux:

- ❖ Préambule exposant un résumé du projet.
- ❖ Identité des contractants.
- ❖ Nature et objet du contrat.
- ❖ Définition de certains termes afin d'éviter toute mauvaise interprétation.
- ❖ Liste des documents contractuels.

Des éléments techniques et commerciaux:

- ❖ Nature du produit : sa composition, ses spécifications techniques, sa qualité ...
- ❖ Nature de l'emballage.
- ❖ Délais d'exécution et mode de traitement des pénalités de retard.
- ❖ Protocole de contrôle et d'examen de conformité.
- ❖ Conditions de modification du contrat, par voie d'avenants.

Des éléments financiers:

¹ Convention de Vienne du 29 mai au 3 juin 1933

- ❖ Quantité, prix et montant total, ferme ou révisable, en indiquant dans ce dernier cas la formule de révision.
- ❖ Frais inclus dans le prix, l'incoterm utilisé.
- ❖ Mode de paiement ainsi que la monnaie de facturation et de paiement.
- ❖ Garanties bancaires à mettre en place.
- ❖ Données fiscales et douanières.

Des éléments juridiques

Conditions liés à l'exécution du contrat:

- Date de mise en vigueur du contrat.
- Conditions de transfert des risques et de propriété ainsi que les données concernant la livraison de la marchandise.

Conditions juridiques liées aux garanties bancaires:

- **Droit applicable au contrat accepté par les deux parties** : il ne doit pas être contradictoire avec les dispositions prévues par les réglementations des deux pays. Il constitue le recours en cas de litige.
- **Règlement des différends** : outre la possibilité de règlement à l'amiable, une clause compromissoire (qui fait appel généralement à l'arbitrage international) ; doit être prévue obligatoirement dans le contrat.
- **Clause de force majeure** : la force majeure se définit comme étant un événement imprévisible, irrésistible et insurmontable qui exonère la partie concernée des sanctions prévues par le contrat. Toutefois cette notion qui diffère d'une législation à une autre, est souvent à l'origine de plusieurs litiges. Aussi il convient de prévoir dans le contrat une énumération assez limitative d'événements constitutifs de la force majeure.
- **Clause de résiliation** : cette clause intervient pour régler les cas de mauvaise exécution ou de non-exécution du contrat.

1-3 Les Incoterms :

1-3 -1 Les règles relatives aux incoterms

L'ensemble des opérations de commerce international quelque soit la nature de celle-ci est toutefois règlementé par ce qu'il convient d'appeler les incoterms.

Ce sont des règles nées de la pratique du commerce international qui sont en vigueur entre les Etats et les entreprises multinationales qu'il s'agit d'une relation contractuelle liée à ce type de commerce.

« International commercial terms (incoterms). Plus clairement il s'agit de clauses standardisées, reconnus par tous les acteurs du commerce international, qui permet de répartir clairement les couts et les risques entre l'acheteur et le vendeur lors de la conclusion d'un contrat de vente à l'international »¹.

Les incoterms constituent un ensemble de règles juridiques édictées et publiées par la Chambre de Commerce International, la première publication est apparue en 1936, puis ils ont connus plusieurs modifications. La plus récente modification est celle de 2010, entré en vigueur au 1er janvier 2011.

Leur application est obligatoire dès lorsqu'il s'agit d'un contrat liée à la vie commerciale internationale.

-Principe des incoterms:

D'une manière générale, L'utilisation des incoterms dans le contrat de commerce international, permet de réduire l'incertitude inhérente à toute transaction internationale. L'incoterm précise la responsabilité de chacun et leurs obligations respectives pour la livraison de marchandise et les obligations documentaires du vendeur.

Ainsi les incoterms permettent d'éviter les litiges entre les parties du contrat ; en répartissant clairement les obligations, les frais et les risques entre l'acheteur et le vendeur.

-Objectif des incoterms :

L'objectif des incoterms est d'établir un ensemble de règles internationales pour l'interprétation des termes les plus utilisés dans le commerce international. Avec ces règles nous évitons les différentes interprétations qui peuvent apparaître entre les parties impliquées ou au moins, ils pourront être réduits dans une grande mesure.

Donc un incoterm définit le point de la répartition des frais de transport, assurance et douane entre le vendeur et acheteur. Egalement, l'incoterm permet de répartir les obligations liées aux risques encourus par la marchandise lors du transport. Le point de

¹ S.Haddad, Incoterms 2010, les pages bleues internationales, Algérie, 2011, p10

transfère des risques à partir de quel l'acheteur est responsable des risques encourus par la marchandise durant le transport¹.

1-3 -2 Les principaux changements des incoterms 2010 ¹

Les incoterms 2010 publiées par la chambre de commerce international et entré en vigueur au 1^{er} janvier 2011 ont apportées quelques modifications telles que :

- ❖ Suppression des Incoterms DAF²/DES³/DEQ⁴/DDU⁵
- ❖ Suppression de la notion de « passage du bastingage » ;
- ❖ Les contrôles relatifs à la sécurité des marchandises, mesures nécessaires face à la montée du terrorisme international, vont être clarifiés, notamment en ce qui concerne la prise en charge des formalités et des coûts correspondants ;

Création de deux nouveaux Incoterms :

- ❖ DAT : Delivered At Terminal (remplace le DEQ et s'applique pour tout mode de transport) ;
- ❖ DAP : Delivered At Place (remplace les DAF/DES/DDU).

il y a désormais 11 incoterms au lieu de 13 :DAT (Delivered At Terminal), DAP (Delivered at Place), EXW (Ex Works), FCA (Free Carrier),

FAS (Free Alongside Ship), FOB (Free On Board),CFR (Cost and Freight),CIF(Cost, Insurance and Freight),CIP (Carriage and Insurance Paid to...),CPT (Carriage Paid to),DDP(Delivered,Duty paid).

Le tableau ci-après explique les modifications apportées par rapport à l'incoterms2000.

¹ <http://fr.wikipedia.org/wiki/Incoterms>.

² DAF: Delivered At Land Frontier.

³ DES: Delivered Ex Ship.

⁴ DEQ: Delivered Ex Quay.

⁵ DDU: Delivered Duty Unpaid.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

Incoterms 2000		Incoterms2010
EXW : ex-works	→	EXW : ex-works
FAS : free alonside ship	→	FAS : free alonside ship
FCA : free carrier	→	FCA : free carrier
FOB : free on board	→	FOB : free on board
CPT : carriage paid to	→	CPT : carriage paid to
CFR : cost and freight	→	CFR : cost and freight
CIP : carriaage insurance paid to	→	CIP : carriaage insurance paid to
CIF : cost insurance freight	→	CIF : cost insurance freight
DEQ : delivered ex quay	→	DAT : delivered At Termonal
DAF : delivered at land frontier	} →	DAP : Delivered At Place
DES : delivered ex ship		
DDU : delivered duty unpaid		
DDP : delivered duty paid	→	DDP : Delivered At Place

Source : élaboré par nous même à l'aide de livre incoterms 2010, S.hadad

1-3 -3 fonctionnements des différents incoterms¹

Les incoterms définissent les parties responsables de la charge des frais de transport de marchandise. Chaque incoterm a sa propre logique et pose une règle de droit pour répondre aux situations pratiqués :

EX Works (EXW) :

La responsabilité du vendeur est de mettre la marchandise dans un emballage adapté au transport, à la disposition de l'acheteur dans ses locaux ;

L'acheteur supporte tous les frais et risques inhérents au transport dès le départ de la marchandise de l'usine jusqu'au l'arrivé à destination. L'incoterm EXW permet au vendeur de supporter un minimum d'obligation contrairement à l'acheteur.

FCA (Free Carrier)

Cette incoterm permet au vendeur la remise des marchandises au transporteur désigné et payé par l'acheteur. Le transfert de risques est matérialisé lors de cette opération. Les formalités et frais d'exportation, ainsi que les droits et taxes liés, sont à la charge du vendeur.

L'acheteur choisit le mode de transport et le transporteur avec lequel il conclut le contrat de transport et paie le transport principal.

L'acheteur endosse la responsabilité du transport jusqu'à ses lieux d'activité. Il effectue par lui-même les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés à la marchandise.

FAS : Free Alongside Ship / franco le long du navire, port d'embarquement convenu

Cette incoterm est en usage quand le transport se fait par voie maritime. Le vendeur a l'obligation de régler les frais de transport jusqu'au port d'embarquement convenu et effectue les formalités d'exportation. L'acheteur supporte les frais et risques de perte ou de dommage lorsque la marchandise a été livrée le long du navire.

FOB : Free On board / chargé à bord (port d'embarquement convenu)

Cette règle est utilisée uniquement pour le transport maritime. Le vendeur met la marchandise au port d'embarquement désigné par l'acheteur et accomplit les formalités de douane à l'exportation. Les obligations du vendeur se limitent à l'embarquement de la marchandise à bord du navire dans le port d'embarquement désigné. L'acheteur choisit le navire, paie le fret maritime ainsi que l'assurance et s'occupe des formalités d'arrivée. Il supporte également les frais de même qu'il assume risques de perte ou dommage de la

¹ S.Hadad, op cit, p16-39

marchandise à partir du moment où elle a été livrée (fin d'embarquement chez l'exportateur).

CFR : Cost And freight / cout et free, port de destination convenu

L'incoterm CFR est utilisé uniquement pour le transport maritime ; Le vendeur choisit le transporteur, conclut et supporte les frais en payant le fret jusqu'au port de destination convenu (port de l'acheteur). L'acheteur quand à lui assume le risque de transport, lorsque la marchandise a été livrée à bord de navire au port d'embarquement. Il assume également la réception de la marchandise auprès du transporteur et la prendre livraison au port de destination convenu

CIF : cost insurance freight / cout assurance fret, port de destination convenu

Cette règle est utilisée quand le mode de transport choisi est par voie maritime. Le vendeur paie les frais de transport et de chargement jusqu'au port de destination. Il a l'obligation de fournir une assurance maritime contre les risques de perte ou de dommages de la marchandise. L'acheteur quand à lui paie les frais à partir de l'arrivée des marchandises au port de destination. L'acheteur supporte en plus les risques de transport lorsque la marchandise a été livrée à bord de navire au port d'embarquement choisi.

CPT : Carriage Paid To / port payé jusqu'à, lieu de destination convenu :

Par cette règle le vendeur assume les frais du transport maritime jusqu'au port de destination. Il prend également en charge le dédouanement export. L'acheteur lui supporte les risques d'avarie ou de perte à partir du moment où les marchandises ont été remises au premier transporteur. L'acheteur de plus prend en charge le dédouanement à l'import et les frais de déchargement de la marchandise.

CIP : Carriage And Insurance Paid To / port payé Assurance comprise jusqu'au ... (lieu destination convenu)

Cette règle pose un principe identique à l'incoterm CPT, mais le vendeur doit fournir en plus une assurance de transport. Le vendeur conclut le contrat de transport et paie le fret et la prime d'assurance. L'acheteur quand à lui supporte les frais d'avaries ou de perte à partir du moment où les marchandises ont été remises au premier transporteur. Ensuite l'acheteur prend en charge le dédouanement à l'import et les frais de déchargement

DAT : Delivered At terminal (rendu au terminal), terminal convenu au port ou au lieu de destination

Nouveau terme 2010, le vendeur organise et paie le déchargement de la marchandise au point de destination et son acheminement jusqu'au terminal convenu. Il doit néanmoins fournir à l'acheteur à ses propres frais le document lui permettant de prendre livraison

des marchandises. L'acheteur doit et peut ainsi prendre livraison des marchandises dès qu'elles ont été livrées et paie leurs prix comme prévu dans le contrat. Cette règle incoterm a été créée pour le transport conteneurisé.

DAP : Delivered At Place (rendu au lieu de destination, lieu convenu)

Nouveau terme 2010, le vendeur doit conclure à ses propres frais un contrat pour le transport de marchandises au lieu de destination et les décharger à l'arrivée du moyen de transport arrivant ; Il n'a pas l'obligation de conclure un contrat d'assurance. L'acheteur doit payer le prix de marchandise tel que prévu dans le contrat de vente et prendre livraison de ces marchandises dès qu'elles ont été livrées.

DDP : Delivered Duty Paid / rendu droits acquittés, lieu de destination convenu

Par cette incoterm le vendeur a l'obligation maximum. Le vendeur effectue le dédouanement à l'export et à l'import et acquitte les droits et frais liés à ces différentes opérations. L'acheteur prend livraison des marchandises au lieu de destination convenu et paie les frais de déchargement.

Le tableau suivant nous donne la répartition des frais et des risques entre l'acheteur et le vendeur selon l'incoterm utilisé.

Tableau N°1 : répartition des frais et risque entre l'acheteur et vendeur.

INCO TERME S	Emballage		Pré-acheminement		Douane export		Charge ment		Transport principal		Assurance transport		Déchargement		Douane import		Post-acheminement	
	F R	RI	FR	RI	FR	RI	F R	RI	F R	R I	F R	RI	FR	R I	FR	RI	FR	RI
EXW	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FCA	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FAS	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FOB	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CFR	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CIF	V	V	V	V	V	V	V	V/A	V	A	V	A	A	A	A	A	A	A
CPT	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CIP	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	V	A	A	A	A	A	A	A
DAT	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V*	V	V	A	A	A	A
DAP	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	V	V
DDP	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

FR : frais RI : risque

V : à la responsabilité du vendeur

V* : non obligatoire

A : à la responsabilité de l'acheteur

A* : non obligatoire

V/A : dépend de la négociation entre l'acheteur et vendeur

Source : élaboré par nous avec l'aide du livre incoterms, S.hadad

Section 2 : Les Documents usuels du 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, biens distincts de ceux utilisés lors des transactions locales se déroulant dans un même espace douanier et ce, afin d'asseoir la confiance et permettre l'accomplissement de toutes les formalités.

Compte tenu de l'importance de ces documents, il nous a paru utile de présenter les plus utilisés d'entre eux.

2-1 Les documents de prix :

Ce sont notamment, les différents types de factures qui doivent mentionner :

- ❖ L'identité des contractants.
- ❖ L'adresse et le numéro d'inscription au registre de commerce.
- ❖ Le pays d'origine et de provenance des marchandises.
- ❖ La nature des marchandises ou des services fournis.
- ❖ Leur qualité, prix unitaire et le montant global.
- ❖ La monnaie de facturation et la monnaie de règlement.
- ❖ La décomposition en part transférable et part payables en DA.
- ❖ Date d'établissement de la facture et délais de livraison.
- ❖ Conditions de vente et de livraison.

Quant aux types de factures, on peut citer :

2-1-1 La facture Pro forma :

C'est un devis établi sous forme de facture anticipant la facture définitive qui sera établie avec la réalisation de l'opération commerciale

Elle permet, généralement à l'acheteur (importateur) d'accomplir certaines démarches administratives que nécessite une opération d'importation (domiciliation, ouverture d'un crédit documentaire...).

Elle doit reprendre les caractéristiques de la marchandise : la qualité, le prix ainsi que les modalités de paiement.

2-1-2 La facture commerciale (définitive)

C'est l'élément de base qui concrétise toute transaction commerciale. Elle est établie par le vendeur. Elle reprend généralement : l'identité des deux parties, la nature et la qualité de la marchandise, le numéro de commande ou de contrat, les quantités, le prix unitaire et global ainsi que les frais accessoires, la date d'émission, les délais de livraison, les modalités d'expédition..

2-1-3 La facture consulaire :

C'est une facture commerciale établie par le vendeur et visée par le consulat du pays de l'importateur. Elle atteste que le fournisseur est bien établi dans la circonscription territoriale contrôlée par ce consulat, ainsi que les prix facturés sont les prix pratiqués dans le marché du pays du fournisseur.

I-2-1-4 La facture douanière :

Elle répond aux mêmes besoins que la facture consulaire et est établie sur des formulaires spéciaux. Elle ne comporte, cependant, pas la signature du consul ou le cachet de la douane. Signée par le vendeur, elle peut être contresignée par l'exportateur suivant les normes exigées par les services des douanes du pays importateur.

2-2 Les documents de transport (expédition) :

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

2-2-1 Le Connaissance maritime (bill of lading):

« Le connaissance maritime est un titre de propriété envers le transporteur, il est négociable ; un originale de ce titre signé par la compagnie sera demandé au port de destination pour retirer les marchandises embarquées. »¹

C'est un titre prouvant que la marchandise a été à bord, et être transportée dans les meilleures conditions et délais.

Le connaissance assure simultanément trois fonctions, il sert de :

- ❖ Récépissé d'expédition pour le chargeur.
- ❖ Contrat de transport entre le chargeur et l'armateur.
- ❖ Titre de propriété transmissible par voie d'endossement.

En égard à son importance, le connaissance maritime doit comporter certaines informations, à savoir :

- ❖ Le nom du navire.
- ❖ Le port d'embarquement.
- ❖ Le port de déchargement.
- ❖ Le nom de la compagnie de transport ou celui du capitaine du navire.
- ❖ La description de la marchandise transportée.
- ❖ Le nombre de connaissances originaux.
- ❖ Les conditions de transport (en portée, en col, en chambre froide...).
- ❖ Les conditions de paiement.
- ❖ Le terme de vente (Incoterm).
- ❖ La date d'expédition.
- ❖ La mentions « clean on board ».
- ❖ La signature du capitaine du navire.

Il est à noter également qu'un connaissement peut comporter d'autres mentions expressément demandées par l'importateur, telles que :

La mention « on Deck », c'est-à-dire « en portée » ou « chargée sur le pont », ce qui signifie que les marchandises sont entreposées sur un espace non couvert du navire.

Le connaissement de charte-partie : La charte partie est un contrat d'affrètement de tout ou partie d'un navire, conclu entre l'un des contractants et la compagnie de transport maritime afin d'acheminer une marchandise qui, en raison de sa nature ou de son importance, ne peut être transportée de la manière la plus générale et la plus simple.

La mention de réserve qui est une clause manuscrite ajoutée par le capitaine du navire ou la compagnie de navigation, indiquant certaines précisions concernant l'emballage ou la marchandise même.

Un connaissement net « clean of leading » est un connaissement ne comportant aucune réserve.

Le connaissement peut être établi soit :

- **Au porteur (bearer)** : le porteur devient propriétaire de la marchandise.
- **A personne dénommée (straight consigned)** : il désigne nominativement la personne qui doit prendre possession des marchandises (dans ce cas il n'est pas endossable).
- **A ordre (to order)** : établi à l'ordre de l'importateur ou de son banquier qui peuvent le transmettre par endossement.

En Algérie, le connaissement doit porter la mention "clean on board" (marchandise embarquée net de réserves) tandis que la mention "received for shipment" (reçu pour embarquement) qui ne constitue pas la preuve de l'expédition, est strictement interdite.

En l'absence du connaissement, la banque de l'importateur délivre un document appelé "lettre de garantie" afin de lui permettre de prendre possession des marchandises.

Il s'agit donc d'une caution par laquelle le banquier atteste que l'importateur est le destinataire des marchandises. C'est donc un engagement irrévocable pris par la banque de payer au cas où le client faillit à son obligation de paiement.

2-2-2 La lettre de transport aérien (LTA) :

"Toute marchandise expédiée par avion doit être attestée par une lettre de transport aérien : LTA"¹

La LTA est un récépissé d'expédition non négociable car elle est nominative de plus elle ne représente pas un titre de propriété.

Dès l'arrivée des marchandises à l'aéroport, la compagnie aérienne adresse un avis d'arrivée au propriétaire de celles-ci, qui ne peut les retirer qu'après présentation de la LTA.

Dans le cas où cet avis serait établi au nom de la banque, celle-ci doit à son tour établir un bon de cession bancaire (BCB) à l'importateur pour lui permettre de prendre possession de sa marchandise.

Sur la LTA sont généralement mentionnés : le nom et la signature du transporteur, l'aéroport de départ, l'aéroport d'arrivée et la date d'expédition.

Notons que la LTA atteste non seulement la prise en charge de la marchandise en bon état apparent, mais elle certifie également son expédition effective.

2-2-3 La lettre de transport routier (LTR) :

La LTR est un document de transport par route, émis par le chargeur qui est généralement le transporteur; qui s'engage à livrer la marchandise au point de destination convenu.

¹ Convention de Varsovie du 12.10.1929.

Comme pour la LTA, la LTR atteste d'une part la prise en charge de la marchandise en bon état et d'autre part son expédition effective dès la signature par le transporteur.

La LTR n'est pas négociable et ne constitue pas un titre de propriété.

2-2-4 Le duplicata de lettre de voiture international (DLVI) :

C'est un récépissé d'expédition de marchandise par la voie ferroviaire (convention internationale de Rome 1933).

Ce document est constitué de six feuillets dont l'un, timbré à date de la gare de départ, porte la surcharge "duplicata de lettre de voiture" et constitue la preuve de l'expédition de la marchandise.

Il est établi par l'expéditeur et la compagnie de transport, à personne dénommée. Il n'est donc pas endossable, de plus il ne constitue pas un titre de propriété.

2-2-5 Le récépissé postal (bulletin d'expédition) :

C'est un document établi par les services des postes à personne dénommée. Il concerne l'expédition des marchandises n'excédant pas vingt (20) kilogrammes.

2-3 Document de transport combiné :

Il est fait appel à ce document lorsqu'il s'agit de l'utilisation de plusieurs modes de transport pour acheminer la marchandise. Il est émis par l'entrepreneur de transport combiné en vue d'attester la prise en charge en bon état de la marchandise.

2-4 Les documents d'assurance :

Considérant les limites de responsabilité des transporteurs et les limites d'indemnités prévues dans les conventions internationales, la souscription d'une assurance, auprès d'une compagnie agréée, est nécessaire pour couvrir les risques affectant la marchandise lors du transport. Cette souscription garantit l'indemnité de l'acheteur en cas de survenance des risques couverts dans les conditions spécifiées par le contrat d'assurance.

En Algérie, tout importateur se trouve dans l'obligation d'assurer sa marchandise auprès d'une compagnie d'assurance algérienne conformément aux articles 172 et 181 de la loi 80-07 du 09/08/1980, à l'exception des contrats qui sont imputés sur les lignes de crédit conclues avec les institutions internationales (BM¹, BAFD², FMI³...).

La valeur de l'assurance correspond généralement au coût de revient des marchandises majoré de 10 à 20%.

Les documents d'assurance doivent comprendre les mentions suivantes : la date de souscription, la description de la marchandise, une énumération des risques couverts, le nom de l'assuré, le mode de transport, le mode de constat des avaries et la compétence des tribunaux...

Parmi les principaux documents d'assurance, on peut citer :

2-4-1 La police d'assurance :

C'est un contrat entre une entreprise d'assurance et le souscripteur qui atteste que sa marchandise est assurée contre les risques éventuels

¹ BM : Banque mondiale

² BAFI : banque africain de développement

Parmi les risques pris en charge par la police d'assurance nous retrouvons en général: les accidents survenus au moyen de transport (naufrage, accident de route...), les dommages causés à la marchandise (vol, perte...) et les opérations de manutentions, auxquels s'ajoutent pour le transport maritime ou fluvial :

- ❖ **Le risque d'avarie particulière** : qui correspond à toute détérioration, perte ou dommages subis par la marchandise elle-même au cours de son transport ou lors de sa manutention ou pendant son séjour à quai ou en entrepôts.
- ❖ **Le risque d'avarie commune** : qui peut naître de la contribution des marchandises aux dépenses extraordinaires ou dommages résultants des décisions prises par le capitaine du navire dans l'intérêt commun du navire et de la cargaison (charge).

2-4-2 Le certificat d'assurance :

C'est une attestation émanant de l'assureur certifiant l'existence d'un contrat d'assurance couvrant des risques bien déterminés pour les marchandises mentionnées.

2-4-3 L'avenant :

C'est un document, le cas échéant, constatant des modifications, ou apportant des additifs au contrat d'assurance (police d'assurance) initialement établi.

Lorsque les modifications consistent en la désignation d'un nouveau bénéficiaire, on parle d'avenant de délégation.

Section 3 : Les techniques de paiement de commerce extérieur :

On désigne par technique de paiement la procédure par laquelle le paiement est effectué. Il s'agit par conséquent des modalités d'utilisation de l'instrument de paiement qui résultent de l'accord des parties en contrat.

3-1 L'encaissement documentaire (la remise documentaire)

L'encaissement documentaire appelé communément « la remise documentaire » est une technique de règlement intermédiaire entre la procédure de paiement par simple virement et la technique du crédit documentaire.

- ❖ L'encaissement documentaire est un mode de règlement beaucoup moins compliqué, il est recommandé lorsque : Il y a une confiance et de bonnes relations d'affaire entre les partenaires.
- ❖ L'exportateur a des fournisseurs dans le pays de son client (il se sert du règlement de son client pour payer ses propres fournisseurs afin d'éviter le risque de change).
- ❖ La situation politique, économique et monétaire du pays de l'importateur est stable.
- ❖ La marchandise peut facilement être revendue sur place en cas de désistement de l'importateur.
- ❖ L'importateur a la possibilité d'inspecter la marchandise avant de procéder au règlement.

3-1-1 Définition d'une remise documentaire :

3-1-1 Définition 1 :

" La remise ou encaissement documentaire est l'opération par laquelle une banque appelée « banque remettant » sur instruction de son client exportateur (tireur) se charge de l'encaissement du montant de la transaction, par l'intermédiation d'une banque (chargée de l'encaissement) auprès de l'importateur (tiré) contre remise de documents." ¹

3-1-2 Définition 2 :

*" La remise documentaire est une technique d'encaissement par laquelle le vendeur (le donneur d'ordre) donne mandat à sa banque (appelée « **banque remettante** », remitting bank) de transmettre les documents tel que la facture, le document de transport, la liste de colisage, le certificat d'origine, à une banque correspondante, généralement la banque de l'acheteur (appelée « **banque présentatrice** », presenting bank) qui les remettra à son client (le **bénéficiaire** de la remise)".²*

Le terme « encaissement documentaire » peut signifier soit :

- ❖ Documents commerciaux accompagnés de documents financiers.
- ❖ Documents commerciaux non accompagnés de documents financiers³.
- ❖ Exécution simple et peu onéreuse.
- ❖ Un paiement plus rapide que sur simple facture.

¹ ROUYER-ACHOINEL, (Gérard): *la banque et l'entreprise*, la revue banque édition éditeur, 1996, P. 339

² MARTINI.H, DEPREE.D, CORNEDE.J: *crédits documentaires lettre de crédit stand-by cautions et garanties*, revue banque édition, paris, 2007, P.30

³ Article 2 des RUU relatives aux encaissements .Publication CCI n° 522.Paris .Révision de 1995.

3-1-2 Les intervenants :

Cette technique fait intervenir cinq parties (généralement quatre intervenants) :

❖ Le donneur d'ordre:

L'exportateur, créancier du montant dû par l'acheteur. L'opération d'encaissement se déclenche, à son initiative, dès qu'il donne mandat à sa banque.

❖ La banque remettante

C'est la banque de l'exportateur. Elle exécute ses instructions d'encaissement en remettant les documents à son correspondant dans le pays de l'acheteur afin de recouvrer la créance.

❖ La banque chargée de l'encaissement

C'est une banque correspondante de la banque remettante. La banque chargée de l'encaissement doit se trouver dans le pays de l'acheteur.

❖ La banque présentatrice

C'est la banque qui présente les documents à l'acheteur contre règlement du montant.

Si l'acheteur dispose d'un compte auprès de la banque chargée de l'encaissement, la banque présentatrice sera confondue avec cette dernière.

Si l'acheteur ne dispose pas d'un compte dans la banque chargée de l'encaissement, la banque présentatrice (la banque de l'acheteur) reçoit le règlement en contrepartie des documents pour le compte de la banque chargée de l'encaissement.

❖ Le tiré

C'est l'importateur qui est partie redevable du montant, à qui la présentation des documents doit être faite contre paiement ou acceptation d'une ou plusieurs traites.

A la différence du crédit documentaire dans lequel sont engagées aussi bien pour la bonne fin du règlement que pour la régularité de toute l'opération, les banques n'interviennent, dans la carte d'une remise documentaire, qu'en tant que « mandataire » du remettant, qui à exécuter les instructions précises de ce dernier.

3-1-3 Formes de réalisation d'une remise documentaire :

A réception des documents, la banque remettante doit vérifier la forme de la remise documentaire, devant être précisée sur l'ordre d'encaissement, et qui peut revêtir l'une des formes suivantes :

❖ Remise documentaire contre paiement

La banque présentatrice ne remet les documents que contre paiement immédiat du montant de la facture et de tous les frais rattachés à l'opération.

En règle générale, l'importateur attend l'arrivée de la marchandise pour effectuer le paiement et recevoir les documents lui permettant d'en prendre possession.

❖ Remise documentaire contre acceptation

La banque présentatrice informe l'acheteur de la réception des documents et ne les lui remet que s'il donne l'acceptation de la ou des traites jointes à ces documents.

❖ Remise documentaire contre acceptation et aval

En plus de l'acceptation de la traite par l'importateur, qui constitue un engagement ferme de sa part de régler le montant dû à échéance, la banque se trouve, elle aussi engagée, en donnant son aval, ce qui garantit à l'exportateur la solvabilité de son acheteur ou, du moins lui donnera une grande sécurité quant au règlement de sa créance à échéance.

❖ Remise documentaire contre lettre d'engagement

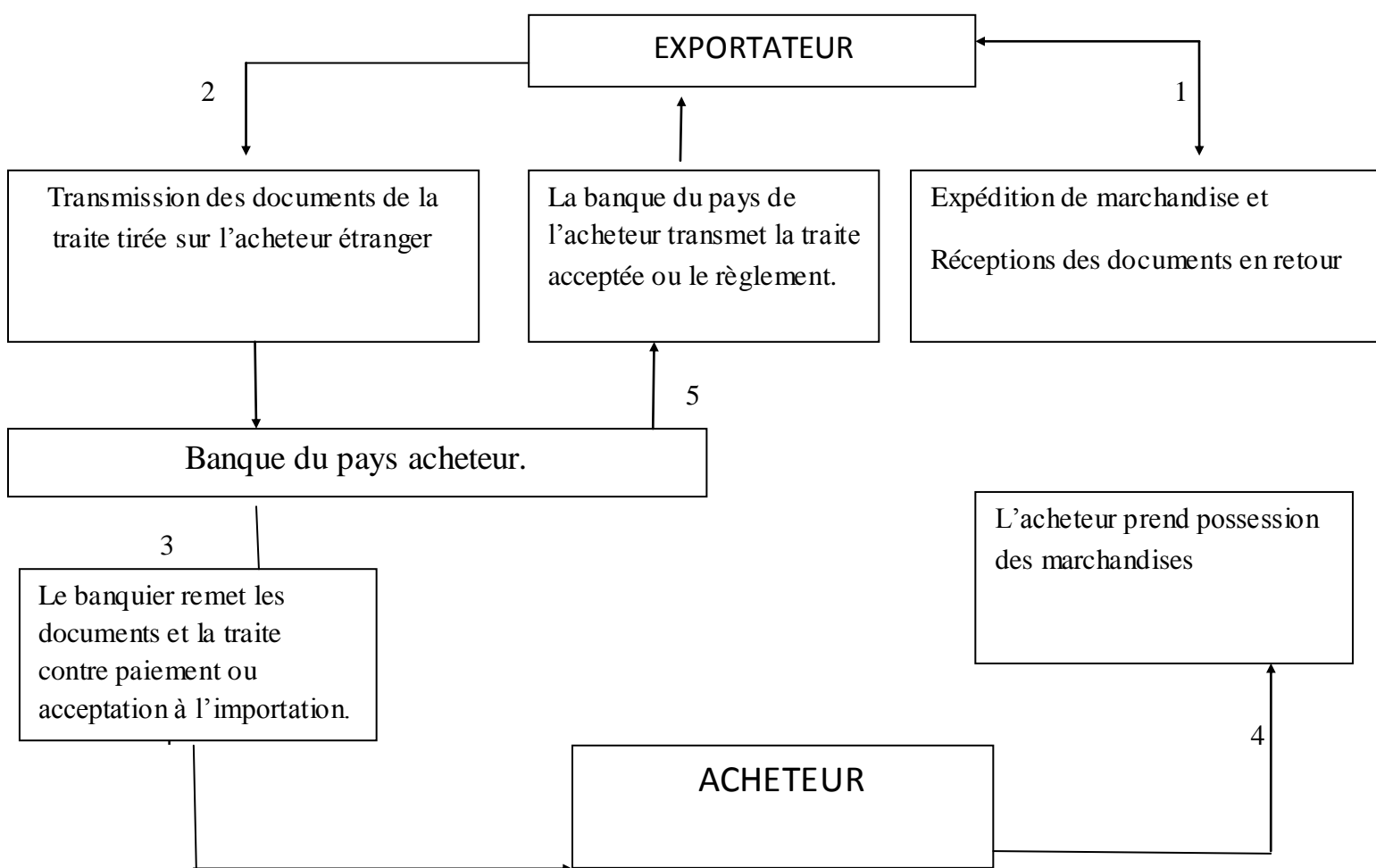
Le paiement dans ce cas se caractérise par l'engagement du client à payer la somme due. Cet engagement se matérialise par la rédaction d'une lettre d'engagement.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

Pour éviter toute fausse interprétation de cette lettre d'engagement, il est recommandé d'exiger de la banque remettante un modèle de texte de cette lettre, que la banque chargée de l'encaissement doit soumettre pour acceptation par le tiré.

Cette forme de réalisation n'est pas pratiquée par les banques algériennes.

Schéma N°01 : d'une remise documentaire



Source : les crédits documentaires, édition Grand Alger Livres, Alger 1999, P.8

❖ **Le mécanisme de déroulement d'une remise documentaire¹ :**

L'exportateur transmet l'ensemble de ses instructions à la banque remettante dans un document intitulé « lettre d'instruction ». Celle-ci précise la nature et le nombre des documents présentés, le montant de la remise et les modalités d'encaissement et de transfert. Elle constitue l'élément de base pour le traitement de la remise et la nature du mandat de la banque.

Ce document comprend éventuellement des instructions complémentaires. Il s'agit de préciser les mesures que doit prendre la banque présentatrice si le règlement s'avère problématique. La banque suivra scrupuleusement les instructions du donneur d'ordre, car si la banque n'est pas responsable en cas de non-paiement, sa responsabilité peut être engagée si les instructions n'ont pas été respectées.

L'« avis de sort » est le document utilisé par la banque présentatrice pour communiquer avec la banque remettante. Il informe du paiement ou de l'acceptation d'une traite dans le cadre de la remise documentaire, ou des raisons invoquées par l'acheteur pour retarder ou refuser le règlement.

On distingue cinq étapes dans cette procédure :

- Etape 1 : le vendeur expédie la marchandise et fait établir les documents de transport (et d'assurance selon l'incoterm choisi) soit à l'ordre de la banque présentatrice (banque à l'étranger), soit directement à l'ordre de l'acheteur. La première solution est préférable surtout en cas de transport aérien afin d'éviter que l'acheteur puisse entrer en possession de la marchandise avant de l'avoir réglée.
- Etape 02 : les documents sont remis à la banque de l'exportateur.
- Etape 03 : la banque remettante transmet le document accompagné d'une lettre d'instruction à la banque présentatrice. Généralement son correspondant dans le pays de l'acheteur.
- Etape 04 : la banque présentatrice remet les documents à l'acheteur, soit contre paiement, soit contre acceptation d'une traite, soit contre un engagement de payer ultérieurement. En acceptant les documents, l'acheteur lève les documents qui lui permettront de prendre possession de la marchandise.
- Etape 05 : le paiement est transmis au vendeur par l'intermédiaire de la banque remettante. Ce dernier transmet au bénéficiaire un « avis de sort » qui l'informe de la réception des fonds.

3-1-4 Caractéristiques d'une remise documentaire :

L'encaissement documentaire est régi, sauf convention expresse, par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux encaissements, dans leur dernière version.

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 :

- ❖ Les règles uniformes relatives aux encaissements s'appliquent à un encaissement par la volonté des contractants. Dans ce cas elles doivent être incorporées dans le texte de l'ordre de l'encaissement.
- ❖ 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 mandat.
 - 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.
 - Toutefois, lorsque la formule de règlement par acceptation et aval est retenue, la banque présentatrice se trouvera engagée à payer le montant dû par le client défaillant.

¹ MARTINI. (H), DEPREE. (D), CORNEDE.(J), Op.Cit,P.31

❖ L'exportateur ne doit jamais expédier sa marchandise directement à l'adresse d'une banque sans l'accord préalable de celle-ci. Dans le cas échéant, la banque n'a aucune obligation de prendre livraison de la marchandise. Il appartient à l'expéditeur d'assumer la responsabilité et les risques y afférents.

❖ 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).
- 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.
- Il ne peut en aucun cas être escompté

Tableau N°02 : Avantages et inconvénients de la remise documentaire :

LES AVANTAGES	LES INCONVENIENTS
<p>En plus d'être une technique de paiement très pratique, la remise documentaire comprend les avantages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ L'acheteur doit obligatoirement régler à la banque le montant de la remise documentaire avant de pouvoir prendre la livraison de la marchandise.▪ Comparativement au crédit documentaire le processus est souple pour tout ce qui touche les documents et les dates.▪ Les garanties pour l'importation sont sensiblement les même que celle de crédit documentaire.▪ Le coût est peu élevé.	<p>Les principaux inconvénients de la remise documentaire sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ L'exportateur n'a aucune garantie de paiement, car le client peut refuser de payer.▪ Dans le cas de non-paiement, la marchandise est immobilisée malgré les frais de transports engagés. L'exportateur doit alors envisager de la vendre sur place à un prix moindre ou de la rapatrier, ce qui occasionne d'autre frais.▪ Le risque politique peut être grand.

Source : OULOUNIS, (Samia), Op.Cit, P.21.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

3-2 Le transfert libre

Le crédit documentaire et l'encaissement documentaire sont les techniques de paiements les plus usitées dans le commerce international compte tenu le degré de sécurité qu'elles apportent aux opérateurs. Toutefois, lorsqu'il y a une confiance totale entre l'acheteur et le vendeur, aucun formalisme n'est nécessaire pour effectuer leur transaction. Ils optent généralement pour la technique du transfert libre (d'encaissement simple).

3-2-1 Définition du transfert libre :

"Le transfert libre (L'encaissement simple) quant à lui n'est pas une technique particulière, sous cette expression est désigné l'encaissement par le vendeur sans que le règlement soit conditionné par la remise de certains documents à la banque prouvant qu'il a rempli ses obligations au regard de la liasse documentaire nécessaire à l'entée de la marchandise dans le pays de l'acheteur et à son appropriation de celui auprès de son transporteur."¹

En effet, l'exportateur convient d'expédier sa marchandise et entend de n'être payé qu'ultérieurement ; Il renonce ainsi à sa propriété sans aucune garantie en échange, mis à part la parole de son débiteur (importateur). L'encaissement simple consiste donc en l'acte par lequel l'acheteur (national) donne ordre à sa banque de transférer une somme définie au profit du vendeur (non résident) auprès d'une banque étrangère.

« Le terme « le transfert libre. »Vise un encaissement de documents financiers non accompagnés de documents commerciaux »².

Tout transfert ne peut être exécuté que sur présentation d'un certain nombre de documents, à savoir :

- ❖ L'engagement d'importation signé par l'importateur.
- ❖ Une facture définitive domiciliée.
- ❖ Le justificatif douanier 10 exemplaires banque.

Ces documents vont servir comme preuve, qu'il s'agit effectivement d'un transfert à contre partie physique.

3-2-2 Traitement pratique d'un transfert libre :

Un transfert libre sert de mode de règlement d'une opération d'importation de bien ou services préalablement domiciliée.

A réception des documents suscités et lors de l'exécution, le préposé à l'opération doit procéder tout d'abord, à une vérification minutieuse des documents présentés afin de s'assurer de leur conformité.

Il doit ensuite :

- ❖ Faire signer au client un ordre de virement du montant à transférer.
- ❖ Inscrire l'opération sur le répertoire conçu à cet effet, en lui attribuant un numéro de références.
- ❖ Etablir une liasse MT 100-transfert clientèle.

¹ OULOUNIS. (Samia), Op. Cit, P.16

² RUU de la CCI relatives aux encaissements pub CCI, brochure n° 522 Paris réservée 95.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

- ❖ Etablir une formule 4 en quatre exemplaires.
- ❖ Remettre au client une facture commerciale domiciliée.
- ❖ Passer les écritures comptables constatant le règlement et le prélèvement des commissions, comme suit :

- **Constatation du règlement:**

Débit : Compte courant du client.

Crédit : Compte liaison DA/Devise.

Débit : Compte liaison Devise/DA.

Crédit : Ecriture entre sièges (DOCE).

- **Prélèvement des commissions:**

Débit : Compte courant du client.

Crédit : Compte commissions de transfert.

Crédit : Compte taxes collectées.

Le préposé à l'opération veillera par la suite, à la constitution d'un dossier qu'il adressera sous bordereau de transmission au service des transferts de la DOCE, chargé de l'acheminement du transfert. Ce dossier doit comporter les documents suivants :

- ❖ Une facture commerciale domiciliée.
- ❖ Un engagement d'importation
- ❖ Les trois premiers feuillets de la liasse MT 100.
- ❖ Un avis de règlement

Le service des transferts de la DOCE se charge de compléter les cases « correspondant et date de valeur », procède au transfert des fonds au correspondant en demandant la couverture de la Banque d'Algérie, car le montant réglé est débité du compte du client en monnaie nationale, par contre, celui transféré au correspondant devra être libellé en devise.

Il doit enfin, adresser une écriture entre sièges à l'agence domiciliataire constatant le transfert définitif, et éventuellement le montant de la différence entre le cours de change provisoire (avant transfert au correspondant) et le cours définitif (appliqué lors du transfert au correspondant) et qu'il doit être restitué ou débité du compte de l'importateur.

A réception de l'écriture entre sièges à laquelle est jointe une copie de la liasse MT 100, le préposé à l'opération doit la déboucler par le débit ou crédit du compte du client. Il doit également classer la copie de la liasse MT 100 sous dossier avec les pièces comptables de l'opération.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

Tableau N° 03 : Avantages et inconvénients d'un transfert libre

LES AVANTAGES	LES INCONVENIENTS
<ul style="list-style-type: none">• Simplicité de la procédure.• Modération des coûts.• Rapidité.• Souplesse.	<ul style="list-style-type: none">• Elle apporte peu d'assurance à l'exportateur qui est exposé au risque de non-paiement puisque l'acheteur prend possession des biens avant de payer.• De plus, en n'étant pas basé sur des documents, elle ne prévoit aucune garantie pour se couvrir contre le non-paiement.

Source: LEGRAND(Ghislaine), MARTINI (Hubert) : *Management des opérations du commerce international: import export*, édition DUNOD, Paris, 2005, P. 253.

3-3 le crédit documentaire

Le crédit documentaire, dit Credoc ou CD, est « est une promesse donnée par un banquier de l'importateur à un exportateur, selon laquelle le montant de sa créance lui sera réglé, pourvu qu'il apport, à l'aide des documents énuméré, la preuve de l'expédition des marchandises à destination de pays importateur ou la preuve que les prestations ou services ont été accomplis ».

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

Section 4: La domiciliation bancaire

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

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

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

4 -1La domiciliation des importations :

4 -1-1 Définition :

Conformément au règlement de la Banque d'Algérie n° 91/12 du 14/08/91, particulièrement dans son article 2, "*les contrats d'importation de biens et services payables par transferts de devises ou par débit d'un compte devise doivent être domiciliés auprès d'un intermédiaire agréé. Cet intermédiaire, choisi par l'importateur, s'engage à effectuer l'opération d'importation suivant les formalités prévues par la réglementation du commerce extérieur et de changes*".

4 -1-2 la procédure de domiciliation :

La domiciliation bancaire consiste en une procédure qui respecte les étapes suivantes

4 -1-2-1 L'ouverture du dossier :

Afin d'entamer la procédure de domiciliation des importations, le client doit réunir un ensemble des documents justifiant domiciliation tels que :

- ❖ Demande de domiciliation rempli et signée par le client ou il doit mentionner les informations suivantes :

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

- Date d'établissement de la demande ;
- Nom ou raison sociale de l'importateur et son numéro de compte au niveau de l'agence ;
- Le montant en devises et sa contre partie en dinars ;
- Le nom du fournisseur ;
- Nature des produits à importer et leur origine ;
- Les modalités de paiement ;
- Indication du tarif douanier ;

❖ Une facture pro-forma contient les données suivantes :

- L'identité des contractants.
- Le pays d'origine ou de provenance des marchandises.
- La monnaie de règlement.
- l'incoterms et les délais de livraison ainsi que les échéances fixées pour le paiement.

❖ Une déclaration du code NIF

Une attestation de la taxe de domiciliation bancaire. Cette taxe s'applique uniquement aux opérations d'importation des biens destinés à la revente en l'état, ou un engagement en cas de production.

Ensuite, la banque doit procéder à la vérification des documents fournis. Ainsi elle s'assure avant toute opération de domiciliation que le client répond aux conditions suivantes :

- Que l'importateur n'est frappé d'aucune restriction en matière de commerce extérieur
- Que la marchandise n'est pas frappée d'une mesure de prohibition ;
- Que l'objet de l'importation a un rapport avec l'activité de l'importateur;
- Le client dispose d'un registre de commerce et de l'identifiant fiscal.
- les engagements financiers au titre de l'opération sont couverts soit par des provisions

Constituées, soit par des autorisations de crédit ;

- le pays d'origine a des relations commerciales avec l'Algérie,

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

La banque domiciliataire vérifie également les stipulations de contrat commercial tel que :

- Numéro de la facture ou référence du bon de commande ;
- Nom et adresse du vendeur ;
- Nom et adresse de l'acheteur ;
- Adresse d'expédition ou de destination ;
- Nature et détails de la marchandise, ainsi que le détail du montant et du prix ;
- Modalités de paiement.

L'ouverture d'un dossier donne également lieu à la délivrance d'un numéro de domiciliation par la banque domiciliation. Ce numéro identifie l'importation et doit être porté sur les fiches de contrôle, la facture pro-forma, les formules statistiques, les déclarations douanières (D3) et sur tout document se rapportant à cette opération.

Le numéro de domiciliation est composé de 21 caractères (18 chiffres et 3 lettres) se décompose dans l'ordre suivant :

Tableau N° 4 : le numéro de la domiciliation

A	B	C	D	E	F	G	H
Xx	Xx	Xx	Xxxx	X	Xx	xxxxx	Xxx

A : code wilaya (deux chiffres) ;

B : code agrément de la banque (deux chiffres) ;

C : code agrément du guichet au niveau de la wilaya ;

D : L'année en cours (quatre chiffres) ;

E : Le trimestre (un chiffre) ;

F : Nature de l'opération (deux chiffres) ;

G : Numéro d'ordre (cinq chiffres) ;

H : Code monnaie norme ISO (trois lettres) ;

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

Ce cachet sera apposé sur toute les factures pro formas ou définitives, de même que sur le contrat de prestation.

Tableau N°5: exemple du cachet de domiciliation

BANQUE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL					
AGENCE PINS MARITIMES					
DOMICILIATION D'IMPORTATION					
160410	2010	4	10	00024	USD
DATE 18/12/2010					

Un exemplaire de la facture pro forma domiciliée sera remis à l'importateur, pour l'aider à accomplir d'autres formalités.

4 -1-2-2 la gestion-suivi par la banque domiciliaire

Cette phase va se situer entre la date d'ouverture et la date d'apurement du dossier de domiciliation.

Durant cette période, le banquier opère un suivi et intervient en cas de besoin, auprès du client pour des compléments d'informations. A cet effet, tous les documents commerciaux (financiers et douaniers) nécessaires à l'apurement du dossier doivent être réunis au terme de cette phase.

4 -1-2-3 l'apurement

Dans cette étape la banque domiciliaire va devoir procéder à la vérification des documents suivants :

- La facture définitive (réalisation de l'opération)
- Les documents douaniers (D10 exemplaire Banque)

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

- Les documents financiers (Formule 4)
- Les documents d'expédition (LTA, connaissance, ...).

Au terme de cet inventaire, deux cas peuvent intervenir :

- soit le dossier est complet alors la banque procède à l'établissement du bilan et donnera la décision finale.
- soit que le Dossier est incomplet alors la banque rappelle le client pour compléter le dossier.

Chapitre I : Généralités sur le commerce extérieur

4 -2La domiciliation des exportations

Cette opération ressemble à la précédente relative aux importations et suit les mêmes étapes :

4 -2-1 l'ouverture du dossier de domiciliation

Le banquier procède à la vérification des documents présentés par l'exportateur, à savoir :

- La demande d'ouverture du dossier de domiciliation.
- Le contrat commercial en trois exemplaires.
- Attribution du numéro de domiciliation : la griffe de domiciliation se présente comme suit :

Tableau N°6 : exemple du cachet de domiciliation d'exportation

BANQUE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL					
AGENCE PINS MARITIMES					
DOMICILIATION D'EXPORTATION					
160410	2010	3	10	00035	USD
DATE 11/08/2010					

-Remise à l'exportateur des exemplaires domiciliés.

-Etablissement de la fiche de contrôle.

4 -2-2 La gestion du dossier

Durant cette période, le banquier opère un suivi et intervient en cas de besoin, auprès du client pour un complément d'informations.

4 -2-3 L'apurement

L'apurement des dossiers de domiciliation à l'export consiste pour la banque domiciliataire, à s'assurer de la conformité et de la régularité d'exécution de l'opération. La banque doit respecter suivant la réglementation des changes en vigueur et ce jusqu'à sa réalisation financière, soit durant le trimestre suivant le délai réglementaire de rapatriement.

La banque domiciliataire, durant la période de contrôle des dossiers de domiciliation (la gestion), est tenue de réunir dans les délais fixés. Les différents documents que le dossier doit comporter pour son apurement à savoir :

- 1- L'original du contrat commercial domicilié ;
- 2- La facture définitive domiciliée et dans le cas échéant les notes de frais accessoires
- 3- Le document douanier ;
- 4- Le document de transport (connaissance LTA ou autres) ;
- 5- Les formules statistiques de cession de devises ;
- 6- Le message SWIFT concernant le virement reçu de l'étranger ;

Au terme de la période de contrôle, deux cas de figures peuvent se présenter :

1- soit que le dossier est complet

Pour ce cas de figure, tous les documents requis pour l'apurement du dossier sont disponibles et figurent dans le dossier (facture, contrat, document douanier Banque et les formules de cession de devise.

Dans ce cas, le dossier est complet et sera classé au niveau de l'agence comme apuré.

2- soit le dossier est incomplet

Dans ce cas, la banque domiciliataire procède au moyen d'une lettre de réclamation, au rappel di client pour l'inviter à compléter et régulariser son dossier de domiciliation export faute de quoi il sera transmis à la Banque d'Algérie.

Cette lettre sera établie en deux exemplaires, dont une copie sera jointe au dossier pour transmission à la Banque d'Algérie.

Section 1 : Généralités sur le crédit documentaire

1-1 Définitions

1-1-1 Définition 1 :

« Le crédit documentaire est un crédit par signature en vertu duquel un banquier s'engage à payer la marchandise importée contre remise d'un certain nombre de documents prévus à l'ouverture du crédit »¹

1-1-2 Définition 2 :

« Le crédit documentaire ou lettre de crédit est un engagement donné à une banque pour le compte de l'acheteur (le donneur d'ordre) ou pour son propre compte de payer au bénéficiaire (exportateur) la valeur d'un effet de commerce et/ou de documents sous réserve que les termes et conditions du crédit soient respectés »².

1-2 Les intervenants :

Le crédit documentaire suscite généralement l'intervention de quatre parties :

1-2-1 Le donneur d'ordre (article 2-RUU600):

Si l'acheteur, il donne les instructions d'ouverture du crédit documentaire tel que convenu lors de la négociation commerciale c'est une obligation essentielle du contrat commerciale,

L'acheteur ne parvient pas à obtenir l'ouverture du crédit, le bénéficiaire peut soit exiger un paiement d'avance, soit prendre le risque de livrer la marchandise ou d'effectuer la prestation de service, sans bénéficier de sécurité de paiement, soit enfin demander la résolution du contrat ainsi d'éventuels dommages et intérêts, si cette possibilité avait été prévue dans le contrat commercial.

Le donneur d'ordre s'engage a :

- ❖ fournir les sûretés exigées par la banque émettrice.
- ❖ Payer les frais et commissions au crédit documentaire.
- ❖ Autoriser la banque émettrice à le débiter irrévocablement contre des documents conformes au crédit.
- ❖ Lever les documents vérifiés conformes par la banque émettrice.

1-2-2 La banque émettrice (article 14-RUU600):

C'est la banque de l'acheteur sollicitée par son client, elle procède à l'ouverture du crédit documentaire.

La demande d'ouverture est rédigée sur papier à en-tête de l'entreprise, le plus souvent sur un formulaire proposé par la banque, ou encore par l'intermédiaire d'une plate-forme internet dédiée aux demandes d'ouverture dématérialisées. Elle précise les caractéristiques de l'opération et reprend les conditions du contrat commercial. La banque analyse le risque en fonction de ces informations.

¹ BENHALIMA, (Ammar), *pratique des techniques bancaires*, édition Dahlab, 1997, P.94.

² RROUYER-ACHOINEL, (Gérard): Op.cit., P.336.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Soit l'importateur bénéficie déjà d'une ligne de crédit documentaire, soit une démarche préalable est nécessaire auprès du chargé de clientèle de l'entreprise. Ce dernier devra monter un dossier de crédit afin de le soumettre à un comité de crédit qui définira une ligne d'autorisation éventuellement couverte par des sûretés.

Si la banque accepte d'émettre le crédit selon l'instruction d'ouverture formulée par le donneur d'ordre, elle devra les respecter scrupuleusement. Elle a la possibilité de conseiller son client afin de le protéger ou de limiter son propre risque.

La banque émettrice et le donneur d'ordre sont liés par une convention de crédit celle-ci correspond à une ouverture de crédit consentie au donneur d'ordre réalisable entre les mains d'un tiers, ou à ses caisses selon le mode de réalisation retenu.

La banque émettrice s'engage :

- ❖ A ouvrir le crédit documentaire en faveur du bénéficiaire dans les meilleurs délais.
- ❖ A maintenir son engagement jusqu'à la fin de la validité du crédit.
- ❖ A respecter les instructions du donneur d'ordre à partir du moment où elle les a acceptées dans la demande d'ouverture de crédit documentaire.
- ❖ A vérifier la conformité des documents aux conditions du crédit
- ❖ A payer les documents présentés conformes à ses caisses ou aux caisses de la banque désignée pour réaliser le crédit.

La banque émettrice n'est pas tenue :

- ❖ De proroger la validité du crédit.
- ❖ D'augmenter le montant du crédit ou de la ligne de crédit.
- ❖ D'accepter des amendements.

1-2-3 La banque notificatrice (article 2 et 9 RUU600):

C'est la banque correspondante de la banque émettrice. Elle avise le bénéficiaire de l'opération de crédit documentaire sans prendre d'engagement de paiement vis-à-vis de celui-ci.

Il est préférable que la banque notificatrice soit la banque du vendeur. Ainsi, le bénéficiaire aura plus de facilité à négocier les services complémentaires au crédit documentaire avec sa banque habituelle (préfinancement, post-financement, couverture de change, tarification des frais et commissions).

Son rôle se limite à notifier le crédit sans engagement de sa part au bénéficiaire après avoir authentifié et vérifié le message SWIFT d'instruction.

Bien que la banque notificatrice agisse sur mandat reçu de la banque émettrice, cette dernière n'est pas responsable de ses manquements et entre autre, de son défaut de devoir de conseil vis-à-vis du bénéficiaire :

- ❖ la banque notificatrice est seulement autorisée à notifier le crédit.
- ❖ La banque notificatrice est également à réaliser le crédit à ces caisses, c'est-à-dire recevoir les documents et à en analyser la conformité pour le compte de la banque émettrice.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Si la banque notificatrice est mandatée pour réaliser le crédit et accepte de le faire, cela conduit automatiquement la banque émettrice à couvrir la banque réalisatrice de tout paiement que cette dernière aura effectué.

Pour l'exportateur, il est préférable que la banque notificatrice soit autorisée à réaliser le crédit. Dans le cas contraire, on dit que le crédit est réalisable aux caisses de la banque émettrice ceci est très pénalisant car seul l'examen des documents par la banque émettrice dans le pays de l'acheteur permettra le bénéficiaire de savoir si ces documents sont conformes. Si la banque ne formule pas de réserves, le bénéficiaire sera payé à vue selon les conditions de crédit.

1-2-4 La banque confirmante (article 9 – RUU500 et article 2 et 8 – RUU600):

C'est en générale, la banque notificatrice qui, le cas échéant, accepte de prendre un engagement de paiement identique à celui de la banque émettrice vis-à-vis des bénéficiaires. La confirmation constitue un engagement irrévocable de la banque émettrice.

Selon les RUU 500 et les RUU 600, la confirmation est donnée par une banque qui a été préalablement invitée par la banque émettrice à ajouter sa confirmation et qui a décidé librement de la donner.

La confirmation n'est pas obligatoire car elle met la banque confirmante en risque sur la banque émettrice. Elle supporte un risque de contrepartie, un risque-pays dans certains cas, est un risque technique en connaissant conforme des documents que la banque émettrice pourrait juger irréguliers.

1-2-5 Le bénéficiaire:

Est le vendeur (exportateur) en faveur de qui le crédit documentaire est ouvert.

Dès la réception du crédit documentaire, le vendeur est bénéficiaire d'un engagement irrévocable de la banque émettrice. Le bénéficiaire a ainsi un droit direct et autonome à l'encontre de la banque émettrice. L'engagement dont il bénéficie est indépendant de la relation entre lui-même et l'acheteur (donneur d'ordre) et entre le donneur d'ordre et la banque émettrice. Le crédit documentaire est transmis au bénéficiaire ne plus être modifié sans son accord.

1-3 Typologie des crédits documentaires :

Il est fréquent de classer les crédits documentaires selon qu'ils sont révocables, irrévocables et confirmés.

1-3-1 Le crédit documentaire révocable :

En effet selon l'article 8 des anciennes RUU 500, ce crédit peut être amendé ou annulé par la banque émettrice et/ou par le donneur d'ordre, à tout moment tant que les documents n'ont pas été présentés, et sans que le bénéficiaire en soit préalablement averti. Le crédit devient irrévocable dès que le bénéficiaire présente les documents à la banque réalisatrice. Ce type de crédit est très rarement utilisé, car il n'apporte aucune sécurité pour le vendeur, qui aura intérêt à le refuser s'il est proposé par l'acheteur dans le cadre de la négociation commerciale.

Ce type de crédit n'est plus prévu en RUU 600 mais la mention « révocable » peut être insérée si les parties le souhaitent.¹

¹ MARTINI. (H), DEPREE. (D), KLEIN-CORNE. (J), Op.cit., P.42

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

1-3-2 Le crédit documentaire irrévocable :

La banque émettrice est seule engagée au paiement et ne peut modifier ou annuler son engagement sans l'accord de toutes les autres parties (l'acheteur, le vendeur et la banque notificatrice) ce type de Credoc protège l'exportateur de risque de non-paiement ou risque commercial. Cependant l'exportateur demeure tributaire de la banque émettrice à l'étranger et doit supporter le risque politique, risque de non-transfert de fonds (cessation de paiement du fait d'une catastrophe naturelle dans le pays ou d'un changement de la politique de change suspendant par conséquent les transferts de devise vers l'étranger, voire d'un coup d'état)¹

1-3-3 Le crédit irrévocable et confirmé :

Le vendeur qui dispose d'un crédit documentaire irrévocable et confirmé en sa faveur et la certitude d'être payé s'il présente les documents requis, conformes aux conditions et termes de crédit.

La confirmation correspond à l'engagement irrévocable d'une seconde banque. La banque confirmante est plus souvent située dans le pays du bénéficiaire ou dans un pays où le risque politique est très faible, la qui ajoute ces confirmation est nommée banque confirmante ou confirmatrice.

La confirmation peut être donnée par différentes banques selon les conditions d'ouverture de crédit.

Trois cas sont envisageables :

- ❖ Le crédit documentaire est ouvert irrévocable et doit être confirmé. La banque émettrice invite la banque notificatrice à ajouter sa confirmation. Celle-ci ajoute sa confirmation si elle en a convenance. Sa décision résulte de son appréciation du risque banque, du risque-pays, ainsi que de ces capacités financières à porter le risque. La banque confirmante peut cependant décider de partager le risque avec autre banque, dans le cadre d'une syndication, si le montant de crédit est élevé. Elle a aussi la faculté de partager le risque avec un assureur- crédit.
- ❖ Le crédit documentaire a été ouvert irrévocable avec la mention « **May add** » dans la rubrique « **49 : instruction de confirmation** ». la banque notificatrice contacte le bénéficiaire afin de connaître son besoin. Souhait-il bénéficier d'une confirmation dans l'affirmative, la banque notificatrice indique le niveau de la commission de confirmation. Si le bénéficiaire accepte, le crédit documentaire sera alors irrévocable et confirmé.
- ❖ Le crédit a été émis irrévocable non confirmé. Cependant, le bénéficiaire sollicite la banque notificatrice ou une autre banque pour bénéficier d'une confirmation à l'issue de la banque émettrice.

¹ OULOUNIS (Samia) : *Gestion financière internationale*, office national des publications universitaires, Alger, 2005, P.18.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

1-3-4 les crédits documentaire spéciaux

Afin de répondre aux besoins de certaines activités commerciales et industrielles au niveau international, le crédit documentaire démontre son adaptabilité et se décline selon plusieurs types de montages spécifiques. Il s'agit de crédit documentaire à caractère souple permettant de gagner du temps aux parties du contrat de vent international.

1-3-4-1 Crédit documentaire "revolving" :

Un crédit documentaire revolving est un crédit dont le montant, la durée et le volume sont renouvelés automatiquement sans nécessité de modifier le crédit.

« Ce type de crédit documentaire évite à l'acheteur d'ouvrir plusieurs crédits dans le cadre d'un contrat d'affaire régulier avec des expéditions de volume et de montant constant »¹.

Les avantages et inconvénients du crédit revolving² :

Le crédit documentaire revolving présente des avantages tels que :

- la banque émettrice s'engage pour un montant total du contrat en faveur de l'exportateur.
- C'est un crédit très performant pour éviter la rupture de stock chez l'importateur. En sécurisant ses approvisionnements pour toute la période du contrat. Ceci sans avoir à procéder à des ouvertures de crédit vis-à-vis du fournisseur pour chaque livraison.

- Il est caractérisé par la souplesse et la simplicité en fonction des clauses insérées dans le crédit documentaire.

En effet, le crédit documentaire revolving a deux inconvénients majeurs :

- dans le cas où l'exportateur fait un retard dans une expédition ou il n'utilise pas une tranche dans le crédit ; le montant concerné ; peut être reporté sur les expéditions suivantes.
- Les capacités de l'importateur pour émettre un autre crédit documentaire demeurent étroites, parce que la banque émettrice tient compte de l'engagement pour la totalité du montant.

1-3-4-2 Crédit documentaire "transférable" :

Le crédit documentaire "transférable" est un crédit documentaire irrévocable qui permet au bénéficiaire du crédit (premier bénéficiaire) de désigner un ou plusieurs seconds bénéficiaires nommés bénéficiaires de transfert).³

Ce type de crédit est couramment utilisé dans le commerce de négoce et de la sous-traitance. Il répond à un double objectif :

- Sécuriser l'opération vis-à-vis du fournisseur qui souhaite s'assurer du paiement du négociant.
- financer l'opération. L'entreprise de négoce pouvant être amenée à régler le fournisseur avant la réalisation du crédit.

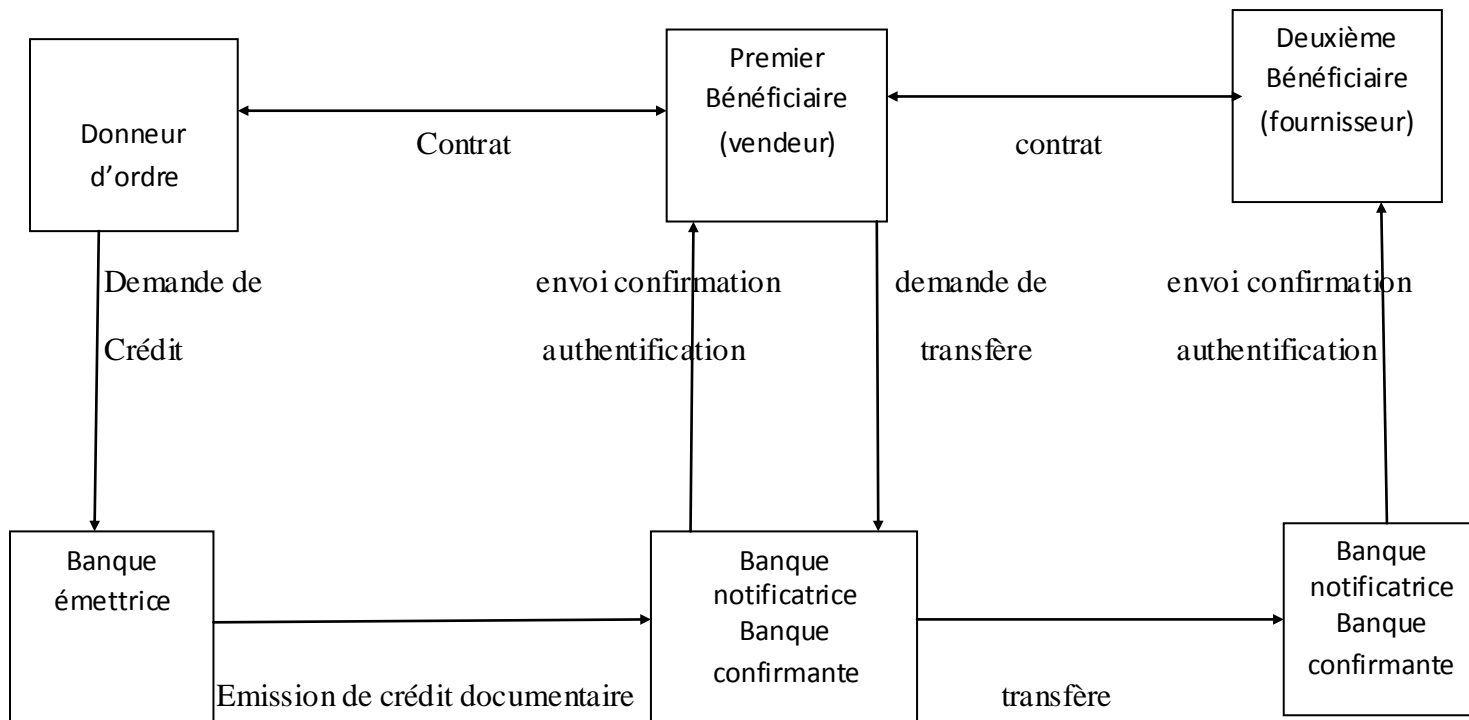
¹ Ghislaine Legrand, Commerce international, Dunod, 3^e édition, Paris, France, 2010, p162.

² Idem, p163.

³ Ghislaine Legrand, op cit, p163.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Le schéma N°02 : résume le montage du crédit documentaire transférable¹



Source : banque Dexia <http://www.dexia.be/Fr/professional/CorporateBanking>

¹ Banque Dexia <http://www.dexia.be/Fr/professional/CorporateBanking>

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Avantage et inconvénient du crédit documentaire transférable :

- les avantages :

- C'est type de crédit facile à mettre en œuvre pour le premier bénéficiaire.
- C'est une technique qui permet de gérer des affaires sans disposer de la trésorerie nécessaire car ce type de crédit documentaire ne mobilise pas la ligne de crédit auprès de la banque transférante.
- Si le crédit documentaire est confirmé, le transfère emporte l'engagement de la banque transférante. Ainsi, il constitue une garantie supplémentaire pour le fournisseur.

- les inconvénients :

- Ce crédit documentaire particulier n'est pas toujours possible.
- il ne permet pas toujours de préserver la confidentialité de l'opération sauf montage spécifique.
- Le fournisseur doit s'appuyer sur la solvabilité de la banque émettrice.

I-3-4-3 le crédit documentaire "adosse" ou "back to back" :

Le crédit documentaire back to back implique l'ouverture de deux crédits documentaires distincts ; qui ne sont pas juridiquement liés. Alors même, que les deux crédits constituent un ensemble destiné à sécuriser une opération commerciale et économique homogène¹.

- la banque notificatrice de crédit de la base devient la banque émettrice de crédit adossé. Le bénéficiaire de crédit de base devient le donneur d'ordre du crédit adossé et à ce titre est responsable de la couverture des paiements effectués par la banque émettrice du crédit adossé au titre de ce crédit.
- le recours à ce type de crédit se justifie dans les cas suivants :
 - ❖ Crédit non transférable ;
 - ❖ Condition de paiement non homogène : exemple : le premier est payé à vue et le seconde est payé en différé ;
 - ❖ Condition de vente non homogène (changement d'incoterm) ;
 - ❖ Raisons commerciales de confidentialité.

Les avantage et inconvénient du crédit documentaire adosse ou back to back :

Le crédit documentaire adosse présente des avantages leurs utilisateurs tels que :

- ❖ Le risque est moins grand pour l'intermédiaire c'est-à-dire la banque émettrice du crédit documentaire back to back, ceci, quand les conditions du crédit documentaire back to back coïncident avec celles du crédit documentaire de base.
- ❖ Dans ce cas précis l'exportateur n'a pas ici à livrer la marchandise alors même que l'importateur n'a pas encore payé.

¹ Ghislaine Legrand, op cit, p164

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

❖ L'importateur ne peut avoir connaissance des coordonnées du fabricant réel.

Egalement, la banque émettrice du crédit documentaire adosse contracte un engagement indépendant du crédit documentaire vis-à-vis de l'intermédiaire.

1-3-4-4 Le crédit documentaire « red clause »

Le crédit documentaire "red clause" comporte une clause spéciale autorisant la banque notificatrice ou confirmatrice à effectuer une avance au bénéficiaire ; contre l'engagement d'effectuer l'expédition et la présentation ultérieurement des documents prévus. Cette clause insérée à la demande du donneur d'ordre, précise le montant de l'avance autorisée.

Ainsi le crédit documentaire "red clause" comporte une clause spéciale qui à l'origine était écrite en rouge d'où son appellation. Cette clause est insérée dans le crédit documentaire par le donneur d'ordre lors de la rédaction de la demande. Cette clause permet en définitive tout simplement l'autorisation du paiement d'une avance.

- avantage et inconvénient du crédit documentaire red clause :

Les avantages profitent à l'exportateur d'un paiement d'avance, généralement contre quittance et engagement de remettre les documents d'expédition.

L'inconvénient que présente ce crédit et que l'importateur assume un risque considérable. Il est le bailleur de fonds de l'exportateur, mais sans avoir la certitude de la remise des documents d'expédition prescrits au titre du crédit documentaire.

1-3-4-5 La lettre de crédit stand –by¹ :

La lettre de crédit stand –by n'est pas une technique de paiement mais une garantie donnée par une banque. Lorsqu'elle est utilisée dans le cadre du processus de paiement, elle permet une couverture des incidents de paiement évitant l'examen systématique des documents dans le circuit bancaire.

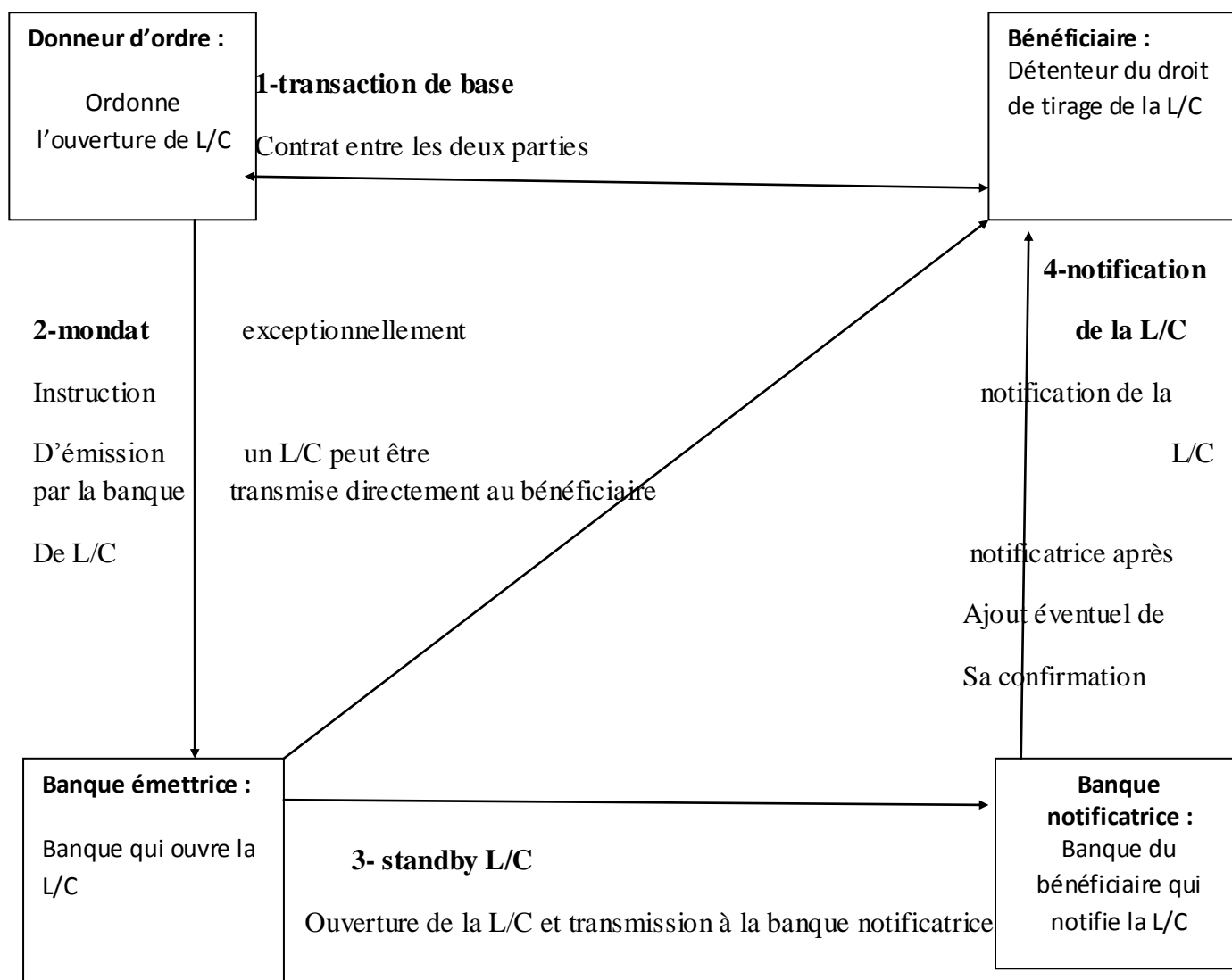
- La LCSB est émet sous forme d'un crédit documentaire. Elle se réalise en cas de non paiement par l'acheteur, dès l'échéance de la transaction commerciale.

Les avantages de la lettre de crédit stand-by:

- Plus facile d'utilisation que le crédit documentaire ;
- Plus souple ;
- Evite le paiement de levée de documents contrairement au crédit documentaire ;
- La validité de la lettre de crédit est subordonnée à la date stipulée dans la lettre et non à la validité fixé au crédit documentaire.

¹ J Parveau, op cit, p370.

Le schéma N°03 représentant le déroulement de la lettre de crédit standby¹



Source : s.haddad, le crédit documentaire, Alger, 2011, p62

¹ s.haddad, op-cit, p62

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Section 2 : Caractéristiques, modes de réalisation et déroulement du crédit documentaire

2-1 Les caractéristiques du crédit documentaire :

Compte tenu de son importance et de sa fréquence d'utilisation, le crédit documentaire fait l'objet des "Règles et Usances Uniformes" (RUU) édictées par "la Chambre de Commerce Internationale" (CCI) , Ces règles précisent les obligations et responsabilités de chaque partie, les documents utilisés, les formes du crédit documentaire....

❖ Le crédit documentaire possède la particularité d'être à la fois :

- un arrangement bancaire pour le règlement des transactions commerciales internationales
- un gage de sécurité pour les parties.
- un instrument de crédit par signature accordé par la banque à son client importateur lorsqu'il provisionne l'opération. Par contre lorsque l'opération est financée par la banque, l'importateur bénéficie en plus du crédit par signature, d'un crédit direct pour la période comprise entre la date de paiement du fournisseur par la banque et la date du paiement par l'importateur à l'arrivée des marchandises.
- un engagement conditionnel c'est à dire une garantie de paiement pour l'exportateur, sous réserve du respect des clauses et conditions du crédit ;
- une garantie pour l'acheteur, quant à l'accomplissement par le vendeur de ses obligations contractuelles ;
- un mode de paiement fondé sur la circulation des documents et non point sur celle de la marchandise. Les banques vérifient donc la conformité des documents par rapport aux instructions de l'importateur sans avoir à authentifier la véracité des mentions portées sur ces documents concernant l'expédition de la marchandise.

❖ Le crédit documentaire est lié d'une part au contrat sous-jacent (la vente internationale)

Dont il reflète et assure le paiement, tout en étant d'autre part, juridiquement indépendant de ce contrat. En effet, sa nature exclusivement documentaire garantit une exécution technique par les banques de leurs obligations sans avoir à se soucier des relations entre les partenaires. Cette implication, par les documents, lui confère donc le caractère d'indépendance.¹

❖ Toute opération de crédit documentaire est basée sur "*une demande d'ouverture de crédit documentaire*" exprimée par l'importateur :

Cette demande contient en général les indications suivantes :

1

- Le nom et l'adresse du bénéficiaire (vendeur) ; -Le montant du crédit ; -Le type de crédit : révoqué, irrévocable, irrévocable et confirmé, transférable ou non -Le mode de réalisation ; - La désignation du tiré des éventuels effets et leur date d'échéance ; -La description sommaire

¹ RUU dernière révision - publication n° 500.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

des marchandises mentionnant entre autres les quantités, les prix, la qualité, les prix unitaires le cas échéant ;

- Le mode de paiement du fret (à l'avance ou non) ;
- La liste des documents exigés ainsi que l'incoterm à utiliser.
- Le lieu et la date limite d'embarquement, d'expédition ou de prise en charge ;
- La date et le lieu de validité du crédit ;
- Le type de crédit (transférable ou non transférable) ;
- Le mode de transmission du crédit : par avion, par télégramme ou télex, pli cartable...

❖ le règlement des litiges entre les parties d'un crédit documentaire :

- La **CCI** propose depuis 1997 un système innovateur, basé sur une expertise indépendante, impartiale et rapide. Ce système est appelé "**DOCDEX**" : (Documentary Credit Dispute Resolution Expertise). Ces règles sont publiées dans la brochure n°577 de la CCI et ne sont applicables qu'aux différends qui concernent l'application des règles de la CCI.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

2-2 Les modes de réalisations de crédit documentaire

Le crédit documentaire peut se réaliser selon des modalités de fonctionnement différentes. Le règlement peut se faire soit par paiement au comptant ; soit par paiement différé ; soit par acceptation de traites ou par négociation. Les RUU 600 (article 10) énonce les modalités de façon explicite comme suivant : « tout crédit doit clairement indiquer s'il est réalisable par paiement à vue ; par paiement différé ; par acceptation ou par négociation »¹.

2-2-1 Crédit réalisable par paiement à vue :

L'exportateur payer à vue par la banque notificatrice ou la banque désignée, contre des documents conformés, le paiement de bénéficiaire par la banque notificatrice suppose que celle-ci ait obtenu les fonds de la banque émettrice, soit en débitant son compte dans ces livres, soit en attendant la réception des fonds selon les instructions données lors de l'ouverture de crédit documentaire (rubrique 78 « Instruction de banque à banque »).

La banque notificatrice ne règle les documents qui si elle-même est certaine d'être remboursée. Dans l'attente, son paiement est réalisé car elle ne prend pas d'engagement ferme, contrairement à une banque confirmante.

2-2-Crédit réalisable par paiement différé :

La bénéficiaire du crédit a accordée un délai de paiement à l'acheteur (le donneur d'ordre). Le crédit ne prévoit pas spécifiquement de tirage de traite pour matérialiser la créance. La réalisation intervient par la remise d'une lettre d'engagement de payer à une échéance déterminée sur la base de documents conformes.

Dans la pratique, l'acheteur est en possession des documents et de la marchandise avant que le paiement au bénéficiaire ne soit effectif. Si la marchandise s'avère non conforme ou en cas de litige commercial, le donneur d'ordre peut être tenté d'entraver le paiement à échéance de crédit malgré la régularité des documents.

Lorsque le bénéficiaire sollicite une avance dans le cadre d'un crédit documentaire confirmé et réalisable par paiement différé, la banque confirmante qui avance les fonds le fait en dehors du crédit. Elle réserve ce type d'opérations à ses clients ou des « non-clients » présentant d'excellentes garanties de solvabilité et un certain professionnalisme.

Toutefois l'article 12(b) des RUU600 autorise spécifiquement une banque désignée à acheter ou à prépayer les traites ou son engagement de paiement différé.

2-2-3 Crédit réalisable par acceptation :

Un crédit documentaire réalisable par acceptation se fonde sur deux mandats donnés par la banque émettrice à la banque désignée :

- ❖ La banque émettrice mandate la banque correspondante pour vérifier si les documents sont conformes avec les termes de l'accréditif.
- ❖ Si les documents présentés sont conformes, la banque correspondante ou la banque désignée devra, d'ordre et pour le compte de la banque émettrice, accepter une traite tirée par le bénéficiaire sur la banque émettrice (ou sur la banque confirmante, si le crédit est confirmé).

¹ Article 10.RUU600 relative au crédit documentaire, Paris révision 04 2007

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

La traite émise par le bénéficiaire pourra être escomptée auprès d'une banque. Généralement, il s'agira d'un escompte avec recours, sauf s'il est pratique par la banque confirmante. La banque émettrice s'engage alors à couvrir la banque correspondante à l'échéance.

2-2-4 Crédit réalisable par négociation :

La négociation d'un crédit documentaire induit que la banque émettrice a donnée une autorisation à la banque désignée (négociation restreinte) ou à toute autre banque dans le pays du bénéficiaire (négociation libre ou ouverte) d'acheter, c'est-à-dire de payer par avance, dans le cadre de crédit documentaire, le montant de documents présentées. La banque émettrice permet ainsi au bénéficiaire, s'il le souhaite, d'obtenir par anticipation le paiement de ses documents auprès de la banque autorisée à effectuer cette négociation et elle s'engage à le rembourser.

La banque négociatrice réglera le bénéficiaire du montant de la traite ou des documents sous déduction des commissions et des agios de négociation, représentant les délais de courrier nécessaires pour transmettre les documents à la banque émettrice qui la remboursera.

Si elle accepte de négocier, le règlement du bénéficiaire sera effectué « sauf bonne fin » par la banque négociatrice qui conservera, en cas de non-paiement de la banque émettrice, un recours vis-à-vis du bénéficiaire. Cependant, les banques savent que le paiement sauf bonne fin couvre uniquement le risque de non-paiement ou de délai de paiement de la banque émettrice et non l'erreur technique que pourrait commettre la banque négociatrice lors de l'examen des documents : «une irrégularité non relevée ».

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

2-3 Les avantages et les inconvénients du crédit documentaire :

Tableau N°07: les avantages et inconvénients du crédit documentaire pour l'importateur :

Les Avantages	Les Inconvénients
<p>-Respect des contrats commercial : il appartient au donneur d'ordre, agissant en professionnel, de réclamer avec précision les documents adéquats à l'exportateur.</p> <p>-Vitrification des documents par la banque émettrice : confère une auto important, car si des délivrances sont constatées, il est en droit de refuser le crédit documentaire.</p> <p>-Crédibilité : un importateur capable de faire émettre par une banque acquiert une certaine crédibilité, car il a pu faire couvrir le risque prise sur lui par la banque émettrice.</p> <p>-Moyen de négociation : un importateur sollicite pour l'ouverture d'un crédit documentaire lors des négociations préliminaire, assortira son accord de contreparties tant par exemple aux niveaux du prix que du délai du paiement.</p>	<p>-Coût : le crédit documentaire est un crédit par signature. En conséquence, sa rémunération tient compte des risque encoure des services rendus peut paraître onéreuse.</p> <p>-Obligation d'obtention de l'accord de la banque émettrice : elle analyse son risque sur la base d'un dossier de crédit qui peut mettre en évidence la nécessité pour l'importateur de lui consentir des garanties suffisantes, nantissement de marchandise, hypothèque etc.</p> <p>-Emission du crédit documentaire antérieur à l'expédition de la marchandise : destinée au donneur d'ordre qu'après réception de l'ouverture du crédit documentaire en sa faveur.</p> <p>-Autonomie de la LC par rapport à la marchandise : si le donneur d'ordre constate que la marchandise reçue ne correspond pas à sa commande, alors que les documents sont conformes aux termes du crédit, il ne peut invoquer le motif relatif à la marchandise pour s'apposer au paiement.</p>

Source : *manuel du financement du commerce extérieur, société interbancaire de formation, Alger, 2002, P. 47.*

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Tableau N°08 : Avantages et inconvénients du crédit documentaire pour l'exportateur:

Avantages	Inconvénients
<p>-Instrument de garantie : en effet le bénéficiaire n'entame l'exécution du contrat qu'après réception de l'ouverture du crédit documentaire qui constitue un engagement bancaire en sa faveur.</p> <p>Instrument de financement : ceci entraîne un gain important en terme de trésorerie grâce à la rapidité et à la maîtrise des circuits bancaires d'encaissement.</p> <p>-Instrument de recouvrement : s'agissant d'un moyen de paiement basé sur l'engagement bancaire, la présentation des documents conformes élanche automatiquement les règlements ou l'acceptation par une banque en faveur du bénéficiaire final.</p>	<p>-Contrainte à la réception de l'ouverture du crédit documentaire : dans la mesure où l'exportateur doit en analyser les termes afin de pouvoir les respecter ou les faire modifier aussitôt.</p> <p>-Contrainte à la remise des documents à la caisse de la banque notificatrice : ceux-ci devant être strictement conformes aux conditions du crédit. étant entendu que cette phase est postérieure à l'expédition de la marchandise, la non-conformité des documents entraîne la déchéance de toute garantie découlant du crédit.</p>

Source : *manuel du financement du commerce extérieur, société interbancaire de formation, Alger, 2002, P. 48.*

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

2-4 Déroulement du crédit documentaire¹ :

Après la signature du contrat commercial qui prévoit un paiement par crédit documentaire. L'importateur doit mettre en place le crédit auprès d'un de ses banquiers en établissant une demande d'ouverture de crédit documentaire. Le déroulement de crédit documentaire se fera comme suit :

2-4-1 La demande d'ouverture :

Ce document papier ou sous format électronique précise les conditions et termes du crédit conformément aux conditions fixées dans le contrat. La banque sollicitée pour émettre le crédit, appelée banque émettrice, n'émet que si elle en a convenance. Cela signifie que rien n'oblige à le faire. Préalablement à la demande d'ouverture, l'importateur a négocié la mise en place d'une ligne de crédit documentaire, en fonction de ses besoins avec sa banque.

Celle-ci fixe le montant autorisé en fonction de la solvabilité de l'importateur. Par la suite, la demande d'ouverture de crédit est traitée par le *back office* de la banque émettrice dans la limite de l'encours accordé.

2-4-2 L'ouverture du crédit documentaire :

Elle prend la forme d'un message SWIFT (MT 700) qui reprend les informations de la demande d'ouverture complétée par des informations destinées aux banquiers correspondants.

L'ouverture du crédit spécifie le type de crédit, le mode et le lieu de réalisation, sa validité, le montant maximum du crédit ect.

Le message SWIFT indique par ailleurs la liste des documents requis (forme ; fonds, nombre d'exemplaires, copies ou originaux..., signature et cachet éventuellement exigés, légalisation, certification).

2-4-3 La collecte des documents :

La commande étant préparée, la marchandise est expédiée selon les conditions prévues aux contrats et surtout au crédit documentaire (lieu de départ et de la destination, date limite d'expédition, transbordement autorisé ou non autorisé, expédition partielle interdite ou non...).

Le service administration des ventes du fournisseur prépare avec soin les documents requis dans le crédit dont il est bénéficiaire et les présente à sa banque.

2-4-4 Le dénouement :

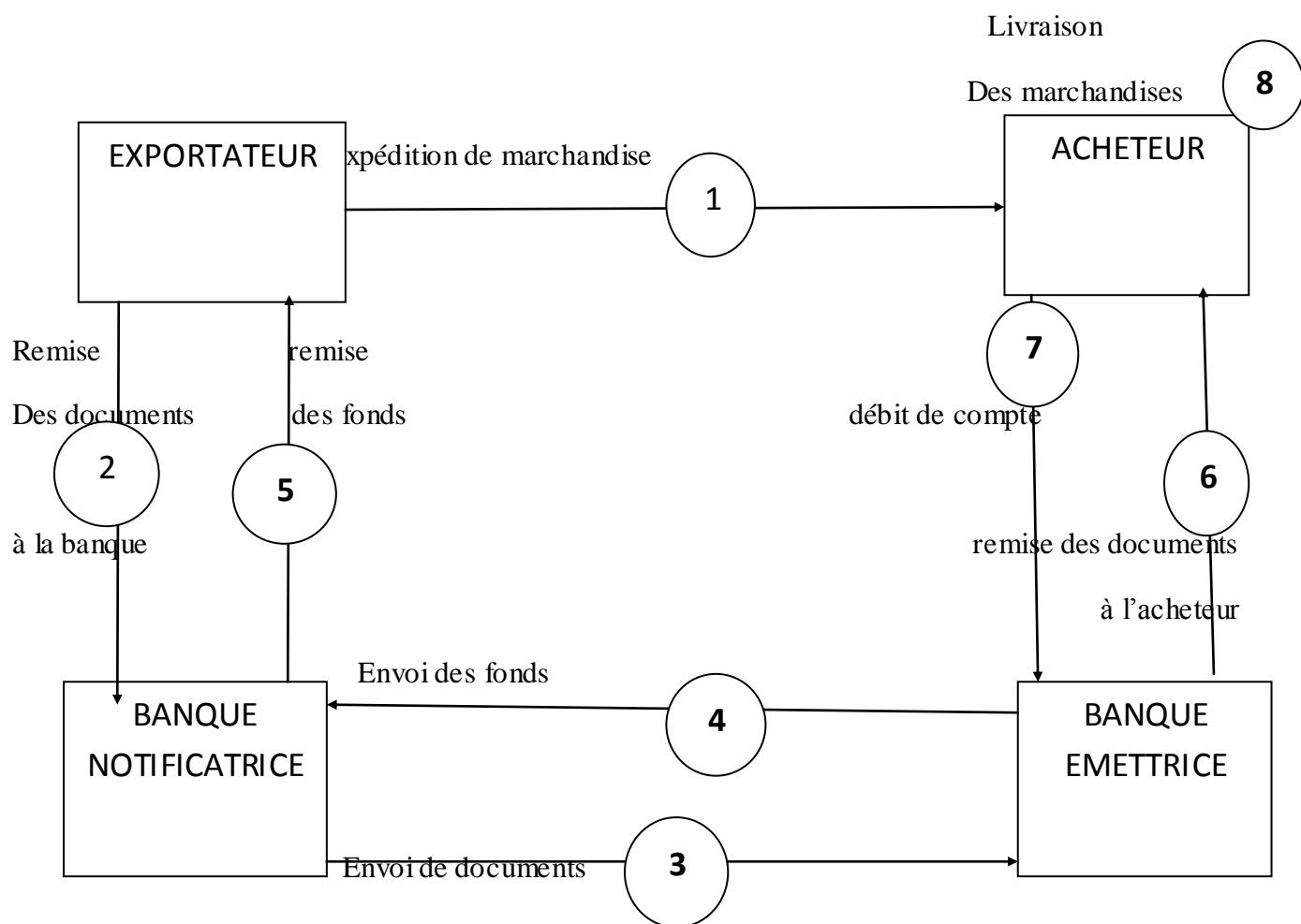
La banque en charge de la réalisation du crédit, analyse les documents avec précision. En cas de conformité, elle paie à vue ou à échéance, accepte ou négocie selon le mode de réalisation du crédit documentaire et selon la nature de son engagement.

La marchandise voyage souvent à l'ordre de la banque émettrice. A réception des documents conformes, la banque émettrice endosse le document de transport à l'ordre de l'acheteur ou de son transitaire. Les documents de transport non négociable par nature tels que la LTA ou la CMR dont lieu à une cession bancaire ou à un bon de cession qui autorise le transporteur à délivrer la marchandise selon les instructions de la banque.

¹ LEGRAND, (Ghislaine), MARTINI (Hubert), *gestion des opérations import-export*, édition Dunod, Paris, 2008, PP.177-178.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Schéma N°04 : déroulement d'un crédit documentaire



Source : MARTINI.(H), DEPREE.(D), CLIEN-CORNEDE.(J) Op. Cit, P.127

Section3 : Les risques et les garanties bancaires :

3-1 Les risques Bancaires :

Il est nécessaire de rappeler que dans le cadre des relations internationales, l'aspect commercial relevé exclusivement des partenaires commerciaux et la responsabilité des banques intervenantes dans ces opérations repose sur la régularité des documents et ce, au regard des règles uniformes régissant les transactions avec l'extérieur.

Ce rappel se justifie en raison du comportement des opérateurs nationaux qui essaient, à chaque fois que l'occasion se présente, d'imputer la responsabilité aux banques lorsque les marchandises ne présentent pas conformité voulue. Les opérateurs doivent s'imprégner des règles en la matière et défendre leurs compétences et celles d'autres intervenantes.

3 1-1 les risques liés au financement du commerce extérieur :

1.1- Risque politique, économique ou social :

La survenance de crises politiques ou économiques internes, ou encore d'événement naturel tel que les inondations, la sécheresse et épidémies, peuvent causer des préjudices importants aux entreprises. A la suite de ces événements, l'entreprise voit son marché se modifier de façon inopinée et ses recettes futures disparaître. Les risques économiques proviennent également des crises qui entraînent à leur suite des vagues de faillites ou plus simplement des phases d'alternance de la conjoncture ; en période de session, certaines entreprises connaissent des difficultés de trésorerie. C'est à cette catégorie de risque que le banquier est le plus sensible.

1.2- Les risques de non-remboursement du crédit :

Ce risque ne peut être considéré comme réalisé que lorsque toutes les voies de recours contre le débiteur défaillant a été épuisé ceci dans le cadre des deux procédures sensiblement différentes :

- Le crédit peut avoir été accordé par le banquier directement, le banquier possède alors une créance en capital, et le plus souvent, une créance en intérêts, car les premières échéances impayées ne conduisent pas en général le banquier à prononcer la déchéance du terme immédiatement mais à capitaliser celles-ci.
- Le banquier peut avoir accordé un simple crédit par signature, c'est-à-dire un engagement de payer en cas de défaillance du débiteur lorsque la garantie est appelée par le créancier, le banquier désintéresse ce dernier et devient de ce fait créancier de l'entreprise pour laquelle il s'était engagé il va donc essayer de

poursuivre le recouvrement de ça créance qui est générale continue, vis-à-vis du débiteur, de porter intérêt.

1-3-Risque immobilisation :

Correspond au fait que le crédit, bien que non douteux, ne puisse être remboursé pour des raisons tenant a des difficultés de trésorerie temporaire du débiteur, ou à des éléments indépendants de sa volonté ; transférabilité de devises étrangères dans lesquelles sont libellé les concours, ou plus près de nous, refus de remboursement d'un concours accorde a un ethniquement public ou aucune collective locale ou garantie par eux.

1-4-Risque de taux :

Résulte de l'évolution divergente du rendement des emplois d'une banque avec le cout de ses ressources (exemple : diminution des taux facturés aux emprunteurs, et stabilité des taux des obligations émises).A fin de s'en prémunir, les banquiers endossent fréquemment, selon leurs anticipations sur l'évolution du marché, leurs emplois à leurs ressources en taux et durée mais, également en fonction des conditions dont ils sont assortis.

1-5-Risque de change :

L'octroi d'un prêt en devise fait naitre risque de change, provenant de l'évolution du cours de la devise par rapport à la monnaie :a une hausse de ce cours correspond au profit de change a une baisse, une perte.les avances en devise a l'importation ou l'exportation qui représentent l'essentiel des concours de cette catégorie accordés aux PME sont dans la plupart des as adossées à des emprunteurs de même nature dans la même devise .Le risque de change est alors couvert.

Or en 1986, les pouvoirs publics ont publié la première loi bancaire qui donnait un champ d'intervention plus large et a instaures les organes d'encadrement des banques.

Cette loi donne une plus large autonomie aux banques en les soustrayant de la tutelle administrative et en faisant jouer à la banque d'Algérie le rôle central dans l'encadrement du système financier.

A partir de ce système, on résulte des garanties qui sont des engagements indépendants du contrat entre le créancier et le débiteur. En principe, les garanties bancaires ont donc pour objet de rassurer les partenaires commerciaux, notamment l'acheteur, elles sont soumises au droit national de la banque émettrice.

3-2 Les garanties bancaires :

Dans le commerce international, il a de tout temps été impératif à tout intervenant, qu'il soit vendeur, acheteur, banquier ou autre d'être vigilant et de connaître les contraintes qui pourraient peser sur l'opération qu'il est amené à conclure.

C'est pourquoi, il doit veiller à accorder un soin particulier à la rédaction de son contrat et étudier tout les points et les clauses qui lui sont proposés et auxquelles il ne peut y déroger parfois.

Par ailleurs, et à l'effet de se protéger contre toute défaillance de son partenaire, il lui appartient de se prémunir par tout moyen de droit que lui confère la loi, ainsi et, pour plus de sécurité certaines clauses doivent être reprise dans le contrat.

Telles que celles relatives aux garanties, plus précisément les garanties bancaires devant être fournies par une par cocontractante à l'autre, à l'effet de la couvrir contre une éventuelle défaillance de sa part, le mécanisme des garanties contractuelles ou bancaires internationales est destiné à procurer une sécurité à l'import.

De cela il convient de dire que les garanties sont nées d'un besoin de sécurité et de protection contre la mauvaise exécution par l'exportateur de ses engagements contractuels.

Enfin, on peut qualifier le mécanisme comme étant d'une extrême simplicité mais qui reste cependant mal compris des bénéficiaires il est clair que la plupart des cas, qui font un amalgame entre les différents engagements, en présence : « caution » et « garanties ».

3-2-1 Le cautionnement

1-Définition

Traditionnellement, se porter caution consiste à affecter totalité du patrimoine d'un tiers à la garantie principale ou de l'ensemble des dettes d'un débiteur.

Le cautionnement qui est une sécurité personnelle, à un caractère par rapport à l'obligation principale qu'elle garantit contrat commercial, dans ce cas la caution ne peut être tenue à plus que l'obligation principale qu'elle garantit c'est -à-dire que le cautionnement tombe si l'obligation garantie elle-même est valable, il peut y avoir opposition à l'égard du créancier bénéficiaire des exceptions tirées du contrat.

1.2-Les intervenants :

Le cautionnement met a présence des intervenants qui sont :

- a) La caution qui est la personne (physique ou moral) l'exécution d'un contrat par l'une des parties au profit de l'autre.
- b) Le débiteur principal représenté par la personne (physique ou moral) tenus envers une autre d'exécuter une présentation.

1.3-Les différents types de cautionnement

Nous distinguerons deux types de cautionnement (simple ou solidaire)

a)-Le cautionnement simple :

Qui permet à la caution d'écarter provisoirement l'action du créancier ou la réduire.

Dans ce type de cautionnement : le bénéfice de division permet d'exiger au débiteur qu'il devise son action à rencontre des différentes cautions s'il y a lieu.

Et dans le bénéfice de discussion, la caution demande au créancier payer d'abord par le débiteur.

b)-Le cautionnement solidaire :

Dans le cautionnement solidaire par contre, la caution au bénéfice de discussion et de division.

En règle générale, et en matière commerciale, même en l'absence de la stipulation solidaire, la caution est réputée s'engager en renonçant aux bénéfices de discussion et de division.

Dans les deux cas l'extinction du cautionnement se réalise : concrétisé soit par voie accessoire, c'est-à-dire par la disparition de l'obligation couverte ou le paiement.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

3-2-2 les formes de la garantie :

Qui est appellable par le bénéficiaire sur première et simple demande de sa part sans obligation de motiver son appel, prévaloir des moyens de défenses tirés du contrat pour refuser le paiement et se doit de rester neutre dans tout conflit éventuel qui pourrait naître entre le donneur d'ordre et le bénéficiaire.

A /Garantie documentaire :

-la mise en jeu est subordonnée à la présentation par le bénéficiaire de documents préalablement définis dans le texte d'engagement.

-elle peut se faire sur simple attestation du bénéficiaire faisant état de défaillance du vendeur.

-Sur présentation d'une sentence arbitrale ou d'un jugement, décision judiciaire reconnaissant la défaillance de l'exportateur.

B /La Garantie à première demande :

« La garantie à première demande est un engagement par lequel le garant, à la requête irrévocable du donneur d'ordre, accepte de payer en qualité de débiteur principal, sur simple demande, une somme d'argent à un bénéficiaire désigné, dans les termes et conditions stipulés dans la garantie, en renonçant par avance à exercer tout contrôle externe sur les conditions de mise en jeu de son engagement » .

Cette définition reprend les éléments de la garantie autonome en droit français tels qu'ils résultent de la pratique bancaire consacrée par la jurisprudence. L'originalité et la particularité de la garantie à première demande réside dans son autonomie et donc de son indépendance par rapport au contrat de base. Ainsi, la rédaction d'un acte de garantie à première demande revêt un intérêt pratique certain dans la mesure où des lettres de garanties mal formulées peuvent engendrer des manœuvres dilatoires de la part des débiteurs, soit le contre garant soit le donneur d'ordre. Les juristes connaissent l'importance des termes utilisés dans les contrats et volontairement ou involontairement, ils peuvent nourrir l'espoir à travers les expressions choisies soit de se dérober aux obligations consignées ou simplement vouloir gagner du temps lors de la mise en jeu de la garantie. En général, lorsqu'on invoque les mentions, c'est toujours par référence à un texte légal ou réglementaire régissant la matière. Nous examinerons successivement : 1. Dans une première partie : les principales indications que doit contenir jurisprudence.une lettre de garantie à première demande.

C/ Distinction entre garantie à première demande et garantie documentaire :

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

La rédaction de l'acte de garantie doit pouvoir faire apparaître clairement s'il s'agit d'un engagement à première demande ou d'un engagement documentaire. La différence, il est vrai réside seulement dans la forme de leurs modalités de mise en œuvre par le bénéficiaire, mais ils doivent impliquer le même engagement inconditionnel et indépendant. La garantie à première demande est stipulée payable au bénéficiaire « sur simple et première demande » de sa part faite au garant. Il suffit de réclamer le paiement pour être en droit de l'obtenir sans avoir à remplir au préalable quelque formalité que ce soit. S'agissant de la garantie documentaire, sa mise en jeu est conditionnée par la présentation par le bénéficiaire de certains documents, destinés non à prouver, mais seulement à accréditer la légitimité de sa demande. La banque est seulement tenue, avant paiement, de vérifier « la conformité apparente » des documents présentés lors de l'appel, avec ce qui était requis aux termes de l'acte (Cela peut être une simple déclaration de la part du bénéficiaire, selon laquelle le donneur d'ordre n'a pas rempli ses obligations, comme il en est des documents établis par des experts constatant par exemple un mauvais fonctionnement du matériel...). On retrouve ces deux variantes de la garantie à première demande dans les modèles préconisés par les autorités algériennes, utilisés par nos banques et qui s'imposent aussi bien pour les opérateurs du secteur public que ceux du secteur privé.

G : Les différents types de garantie ¹:

On distingue cinq(05) types de garantie :

G.1-La garantie de soumission (BID-BOND)

par garantie de soumission, on entend l'engagement que prend le contre garant à la demande de son client vis-à-vis de l'émetteur de l'offre ainsi l'acheteur qui est l'émetteur de l'appel d'offre et le bénéficiaire de la garantie pourra être indemnisé dans le cas où le soumissionnaire ne respecterait pas les propositions, manque et refuse de signer le contrat et de fournir les garanties qui y sont prévues telles que la garantie de bonne exécution requise pour conclusion du marché.

L'entrée en vigueur de cette garantie est fixée à la date d'ouverture des plis, sa date de validité est limitée à(06) six mois à compter de la date d'ouverture des plis.

Dans le cas où le soumissionnaire est retenue, il est tenu d'honorer un engagement quant à la mise en place les autres garanties prévus dans le contrat commercial, et si elle n'est pas retenus, la garantie est libérée à l'issue de la période d'examiner des propositions commerciales.

Enfin, les montants de la garantie de soumission ne peuvent excéder que5% du montant de l'offre.

C/- Garantie de restitution d'acompte (ADVANCE PAYMENT) :

Ce type de garantie dit aussi de remboursement et dont le montant vari en général entre 5 et 15% du montant du contrat commercial, peut être connu étant une garantie destinée à rembourser ou restituer tout une partie de l'acompte qui aurait été versé par le bénéficiaire avant la livraison et début des travaux, dans le cas où l'exportateur n'aurait pas honoré ses engagements et respect convenablement les termes du contrat commercial qu'il a ratifié.

Cette garantie entre en vigueur au versement des fonds sur le compte du donneur d'ordre ouvert d'un établissement bancaire qu'il y a lieu de préciser dans l'acte de garantie.

¹ Hubert Martini, Crédits documentaires, lettres de crédit stand-by, cautions et garanties,

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

Cette condition doit être strictement respectée, car à défaut et en cas d'appel en garantie, le garant risque de voir sa demande inexécutée pour cause de non-entrée en vigueur de l'engagement.

D/la garantie de bonne exécution ou de bonne fin (PERFORMANCE BOND)

Elle a pour objet d'assurer à l'acheteur le remboursement à hauteur d'une somme déterminée s'il n'est pas satisfait des prestations fournies par le vendeur.

En d'autres termes, et dans le cas de non-exécution par le vendeur de ses obligations contractuelles quant à la qualité des biens fournis ou prestation réalisée, il peut demander à sa banque garante de lui rembourser tout ou une partie du montant de la garantie qui ne dépasse pas 10% du montant du contrat.

L'entrée en vigueur de cette garantie intervient à la date de son émission et reste valable jusqu'à la réception définitive dûment constatée par un procès-verbal signé contradictoirement par les parties au contrat acheteur, vendeur.

Il faut toutefois souligner que la garantie de bonne exécution ou de bonne fin peut être amortie à hauteur de 50% à la réception provisoire et 50% à la réception des travaux ou prestations.

La garantie de bonne exécution fait suite à la garantie de soumission qui doit être libérée après approbation des offres afin de laisser place à l'émission d'autres garanties prévues dans le contrat.

E- La garantie de retenue de garantie ou de dispense de retenue de garantie (RETENTION MONEY GUARANTEE) :

A l'effet de s'assurer d'un éventuel dédommagement pour pouvoir pallier et remédier, à toutes mauvaises fournitures livrées ou prestations effectuées et non conformes aux stipulations contractuelles, il était nécessaire à l'acheteur ou le maître d'ouvrage de retenir jusqu'à 10% sur la valeur du contrat.

Chapitre II : Le crédit documentaire comme moyen de paiement

C'est pourquoi la garantie bancaire dite retenue de garantie ou de dépense de retenue de garantie intervient pour mettre fin à la rétention du montant et à garantir à l'acheteur le remboursement en cas de défaillance.

Cette garantie s'annule à la fin de l'exécution parfaite des obligations du donneur d'ordre.

G-La garantie d'admission temporaire :

Dans le but de réalisation de gros projets, l'entreprise étrangère est dans la plupart des cas amenés à importer temporairement du matériel dans le pays de réalisation du marché et, qui après sera réexporté.

Ce qui dispense cette entreprise des droits et taxes douanières exigible à l'importation sous la condition de mise en place d'une garantie bancaire temporaire couvrant le paiement des frais suscités si l'entreprise étrangère venais à vendre ce matériel ou à ne pas réexporter .et régler les droits et taxes cette garantie dont le montant est égal aux droits et taxes douanières exigibles entre en vigueur lors de l'opposition par la banque de son engagement vis-à-vis de l'administration des douanes sur le document douanier requis.

Cette garantie ne peut être libérée qu'à la réception de la décharge des douanes qui intervient lors de la réexportation vers le pays d'origine du matériel importé temporairement ou suit au règlement d'un appel en jeu.

Section 4 : la procédure SWIFT

4-1 définition

Société for worldwide Financial télécommunication : elle est connue sous l'abréviation de Swift. C'est une société coopérative de droit belge.

Le SWIFT est une retransmission de la lettre de crédit documentaire à l'attention de la banque étrangère, adressée par la drice pour confirmation.

MT 700 : Ouverture d'un crédit documentaire.

MT 707 : Modification d'un crédit documentaire.

MT 710/MT 711 : Notification d'un crédit documentaire par l'entremise
D'une banque tierce.

MT 720/547-721 : Transfert d'un crédit documentaire

MT 732 : Avis de levée de réserves.

MT 734 : Avis de refuse.

MT 740 : Autorisation de remboursement.

MT 742 : Demande de remboursement.

MT 747 : Modification d'une autorisation de remboursement.

MT 750 : Avis d'irrégularités.

MT 752 : Autorisation de paiement d'acceptation/de négociation.

MT 754 : Avis de paiement/d'acceptation/de négociation.

MT 756 : Avis de remboursement ou de paiement.

4-2 Les avantages de ce système :

Les procédés SWIFT présente plusieurs avantages tel que :

- ❖ **Sécurité** : les moyens de traitement de l'information qui interviennent aux différents niveaux du réseau sont équipés de programme sophistiqué de détection des erreurs.

Les messages échangent entre les concentrations et les centres de traitement sont cryptes par ordinateurs, le réseau est ainsi prodige contre

Les écoutes pirates. Une clé permet de vérifier l'indenté de l'émetteur du message. La normalisation des messages supprime les risques non négociables de mauvaise compréhension.

- ❖ **La rapidité** : le temps de transmission d'un message est très inférieur au délai d'acheminement d'un courrier postal.

Et si les communications par télex sont parfois rapides, elles sont réservées aux affaires urgentes ou d'un montant important.

- ❖ **Le message SWIFT** : A un cout réduit, il peut toujours être utilisé pour autant que le destinataire soit relié au réseau.

- ❖ **La fiabilité** : Est une autre qualité du SWIFT.

En raison de sa vocation, les utilisateurs doivent en avoir des positions 24 heures sur 24 heures et 7 jours sur 7.

Cet objectif est largement réalise, puisque le taux de disponibilité effectives et sensiblement égal à 99,5%.

Mais il existe un inconvénient du procédé SWIFT, c'est les non-délivrances d'aucun accuse de réception, ceci implique que le contrôle de la bonne transmission ne peut se faire qu'a travers le contrôle de l'opération elle-même.

Section 1 : Définition Générale de la BADR

1-Historique et Evolution : ⁽¹⁾

La Banque de l'Agriculture et du Développement Rural est une institution financière nationale créée par décret n° 82-106 le 13 mars 1982.

La BADR est une société par action au capital social de 2.200.000.000DA, chargé de fournir aux entreprises publiques économiques conseils et assistance dans l'utilisation et la gestion des moyens de paiement mis à leur disposition , et ce , dans le respect du secret bancaire.

En vertu de la loi 90/10 du 14 avril 1990, relative à la monnaie et au crédit, la BADR est devenue une personne morale effectuant les opérations de réception des fonds du public, les opérations d'octroi des crédits, ainsi que la mise à la disposition de la clientèle les moyens de paiement et de gestion.

Depuis 1991, le capital social de la BADR a augmenté et atteint le seuil de 33.000.000.000 Dinars.

2-Etapes d'Evolution de la BADR :

La BADR est une banque publique qui a pour mission le développement du secteur agricole et la promotion du monde rural.

Constituée initialement de 140 agences cédées la BNA, son réseau compte actuellement plus de 290 agences et 41 directions et plus de 7000 cadres et employés activistes au sein des structures centrales, régionales et locales.

(1) : www.badr-bank.com

Chapitre III : présentation de la BADR

De par la densité de son réseau et l'importance de son effectif, la BADR est classé par le « BANKERS ALMANACH » (édition 2001) première banque au niveau nationale, 13^{ème} au niveau africain et 668^{ème} au niveau mondial sur environ 4100 banques classés.

Etablissement à vocation agricole à sa création la BADR est devenue, au fil du temps, et notamment depuis la promulgation de la loi 90/ 10, une banque universelle qui intervient dans le financement de tous les secteurs d'activités.

Ainsi donc, les trois grandes étapes qui caractérisent l'évolution de la BADR sont :

2-1 Etape 01 : 1982-1990 :

Au cours de ces huit années, la BADR a eu pour objectif, d'asseoir sa présence dans le monde rural ouvrant de nombreuses agences dans les zones à vocation agricole. Elle a acquis une notoriété et une expérience certaine dans le financement de l'agro-alimentaire et de l'industrie mécanique agricole. Cette spécialisation s'inscrivait, alors dans un contexte d'économie planifiée où chaque banque publique avait son champ d'intervention.

2-2 Etape 02 : 1991-1999 :

La loi 90/10 ayant mis un terme à la spécialisation des banques, la BADR a élargi son champ d'intervention vers les autres secteurs d'activités, et notamment, vers les PME/PMI, tout en restant un partenaire privilégié du secteur agricole.

Sur le plan technique, cette étape a été celle de l'introduction des technologies informatiques.

Chapitre III : présentation de la BADR

1991 : Mise en place du système « SWIFT » pour l'exécution des opérations de commerce international.

1992 :

- ❖ Mise en place du logiciel « SYBU », avec ses différents modules de traitement des opérations bancaires (gestion des prêts, gestion des opérations de caisse, gestion des placements, gestion consultation à distance des comptes de clientèle).
- ❖ Information de l'ensemble des opérations de commerce extérieur, les ouvertures de crédits documentaires sont, aujourd'hui, traitées en 24 heures maximum.
- ❖ Introduction du nouveau plan des comptes au niveau des agences ;

1993 : Achèvement de l'information de l'ensemble des opérations bancaires au niveau du réseau.

1994 : Mise en service de la carte de paiement et de retrait BADR.

1996 : Introduction du télétraitement (traitement et réalisation d'opérations bancaires à distance et en temps réel).

1998 : Mise en service de la carte de retrait interbancaire.

2_3 Etape 03 :2000-avril 2002

L'étape actuelle se caractérise par la nécessaire implication des banques publiques dans la relance des investissements productifs et la mise en adéquation de leurs activités et du niveau de leurs prestations avec les principes de l'économie de marché.

En matière d'intervention dans le financement de l'économie, la BADR a considérablement augmenté le volume des crédits consentis aux PME / PMI du

Chapitre III : présentation de la BADR

secteur privé (toutes branches confondues) tout en accroissant son aide au monde agricole et para agricole.

Afin de se mettre au diapason de profondes mutations économiques et sociales et répondre aux attentes de la clientèle, la BADR a mis en place un programme d'actions quinquennal, axé notamment sur la modernisation de la banque, l'amélioration des prestations, ainsi que l'assainissement comptable et financier

2000 :

Etablissement d'un diagnostic exhaustif des forces et faiblesses de la BADR et élaboration d'un plan de mise à niveau par rapport aux normes internationales.

Généralisation du système réseau local avec réorganisation du progiciel SYBU en client serveur.

2001 :

- ❖ Assainissement comptable et financier.
- ❖ Refonte et raccourcissement des procédures de traitement, acheminement et de sanction des dossiers de crédit. les délais varient, aujourd'hui, entre 20 et 90 jours, qu'il s'agisse d'un dossier d'exploitation, d'investissement, ou encore de son niveau de sanction (Agence, Succursale, Direction Générale).
- ❖ Concrétisation du concept de « banque assise » avec « services personnalisables » (Agence Amirouche, Chéraga...)
- ❖ Introduction du nouveau plan des comptes au niveau de la comptabilité centrale.
- ❖ Généralisation du réseau MEGA PAC à travers nos agences et structures centrales.

Chapitre III : présentation de la BADR

Mise en place d'une application relative à la dématérialisation des moyens de paiement et au transport d'images d'appoints.

2002 :

Généralisation de la norme « banque assise » avec « service personnalisé » aux agences principales du territoire national.

3-Les missions de la BADR :

La BADR a été créée pour répondre à une nécessité économique, née d'une volonté politique afin de restructurer le système agricole, assurer l'indépendance économique du pays et relever le niveau de vie des populations rurales.

Ses principales missions sont :

- Le traitement de toutes les opérations de crédit, de charge ou de trésorerie.
- L'ouverture de comptes à toute personne faisant la demande.
- La réception des dépôts à vue et à terme.
- La participation à la collecte de l'épargne.
- La contribution au développement de secteur agricole.
- L'assurance de la promotion des activités agricoles, agro-alimentaire et artisanales.
- Le contrôle avec les autorités de tutelle de la conformité des mouvements financiers des entreprises domiciliées.

Chapitre III : présentation de la BADR

4-Les objectifs de la BADR :

- L'argumentation des ressources aux meilleurs couts et rentabilisation des celles-ci par des crédits productifs et diversifiés dans le respect des règles.
- La gestion rigoureuse de la trésorerie de la banque tant en dinars qu'en devises.
- L'assurance d'un développement harmonieux de la banque dans le domaine d'activités la concernant.
- L'extension et le redéploiement de son réseau.
- La satisfaction de ses clients en leur offrant des produits et services susceptibles de répondre à leurs besoins.
- L'adaptation d'une gestion dynamique en matière de recouvrement.
- Le développement commercial par l'introduction de nouvelles techniques managériales telles que le marketing et l'insertion d'une nouvelle gamme de produits.

5-Stratégie de la banque :

Des grands axes stratégiques d'activité :

5-1-Des secteurs stratégiques :

Le repositionnement stratégique de la banque porte sur le financement adéquat, sur les secteurs d'activités suivants :

- Le secteur de l'agriculture en amont et en aval ;
- Le secteur de la pêche et des ressources halieutiques ;
- Le financement des programmes de développement rural.

Chapitre III : présentation de la BADR

L'action de la BADR, dans le financement du développement, sera orientée également, vers la concrétisation des programmes soutenus par les pouvoirs publics, notamment :

- Les crédits à l'emploi de jeunes entrant dans les secteurs stratégiques de la banque ;
- Les crédits aux particuliers, dans l'optique de création d'activité dans les zones rurales ;
- Les crédits à la construction de logements ruraux, dans le cadre d'une demande solvable et soutenue par le F.O.N.A.L ;
- Les crédits aux professions libérales (jeunes diplômés en médecine, et autres, etc.) en zones rurales ;

5-1-1-Du référentiel des activités :

Les segments d'activités, sur lesquels la banque doit, à l'avenir, concentrer ses financements, sont définis dans l'état en annexe et dont les principaux sont pris ci-dessous :

- Agriculture de base et toutes les activités connexes ;
- Industrie de la marchandise agricole ;
- Industries agroalimentaires ;
- Commerce et distribution de produits liés aux activités stratégiques ;
- Développement du monde rural, notamment :
 - Les petits métiers de l'artisanat ;
 - L'habitat rural ;
 - Les petite hydraulique ;*La fabrication de maroquinerie et de sellerie.

5-1-2-Des relations avec les tiers :

Pour permettre le développement des financements en direction des secteurs stratégiques (agriculture, pêche, aquaculture, etc....), les représentations locales de la banque sont instruites à l'effet de prendre attache avec les administrations et organisations spécialisées et de participer aux manifestations professionnelles (Directions des services agricoles, caisses d'assurance, fonds de garanties, chambres professionnelles, etc..).

Il ya lieu de multiplier les échanges d'expériences, avec les différentes parties concernées, pour mieux améliorer les outils d'analyses des risques, liés aux secteurs stratégiques et adapter les modes de financements existants pour une meilleure efficacité commerciale de la banque.

Les présentations locales et régionales de la banque sont instruites à l'effet de prendre toute initiative pour susciter et prendre en charge tout projet entrant dans cette nouvelle dynamique.

Les directions des groupes d'exploitation son tenus :

- ✓ D'assister et de prendre part d'activement aux réunions des comités techniques de Wilaya.
- ✓ De rependre à toute sollicitation des administrations concernées, de la clientèle ainsi que des organisations professionnelles, l'ors qu'il s'agit de développer l'activité et de sauvegarder les avantages dont pourrait la banque.
- ✓ Les représentations locales et régionales de la banque sont instruites à l'effet de prendre toute initiative pour susciter et prendre en charge tout projet entrant dans cette nouvelle dynamique.

Chapitre III : présentation de la BADR

Les directions des groupes d'exploitation sont tenues :

- ✓ D'assister et de prendre part activement aux réunions des comités techniques de Wilaya.
- ✓ De répondre à toute sollicitation des administrations concernées, de la clientèle ainsi que des organisations professionnelles, lorsqu'il s'agit de développer l'activité et de sauvegarder les avantages dont pourrait bénéficier la banque.

5-1-3-Des délais de traitement des demandes de crédit :

Il est important, pour la banque, de mettre en œuvre les moyens adéquats pour traiter avec diligence les opérations de crédit relatives aux activités stratégiques, tout en veillant au strict respect des règles d'évaluation et de maîtrise des risques.

A cet effet, les demandes de crédit, entrant dans ce cadre, doivent bénéficier d'une attention particulière et doivent être traitées avec la célérité voulue.

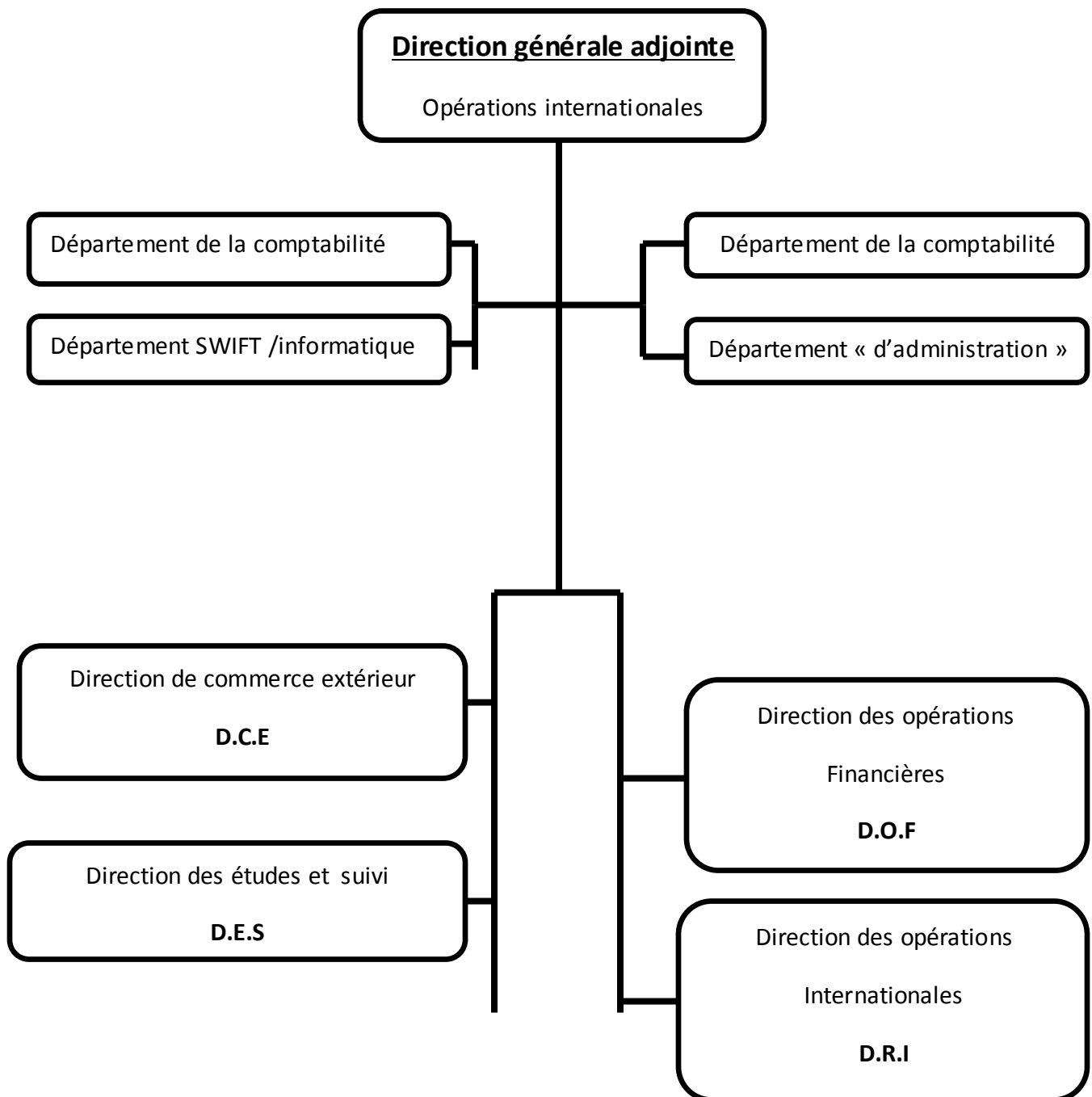
Les délais de traitement réglementaires, définis dans le tableau ci-dessous, pour les dossiers reçus et reconnus complets, doivent être respectés par toutes les structures concernées.

Les structures de la banque, en charge des dossiers de crédit sont obligés de délivrer un accusé de réception pour tout dossier complet et de tenir compte des prescriptions qu'il contient.

Un exemplaire de l'accusé de réception doit parvenir, obligatoirement, à la direction centrale concernée de la DGA /RE pour suivi et mesure éventuelle à prendre.

L'organigramme de la BADR⁽¹⁾ (schéma N°05)

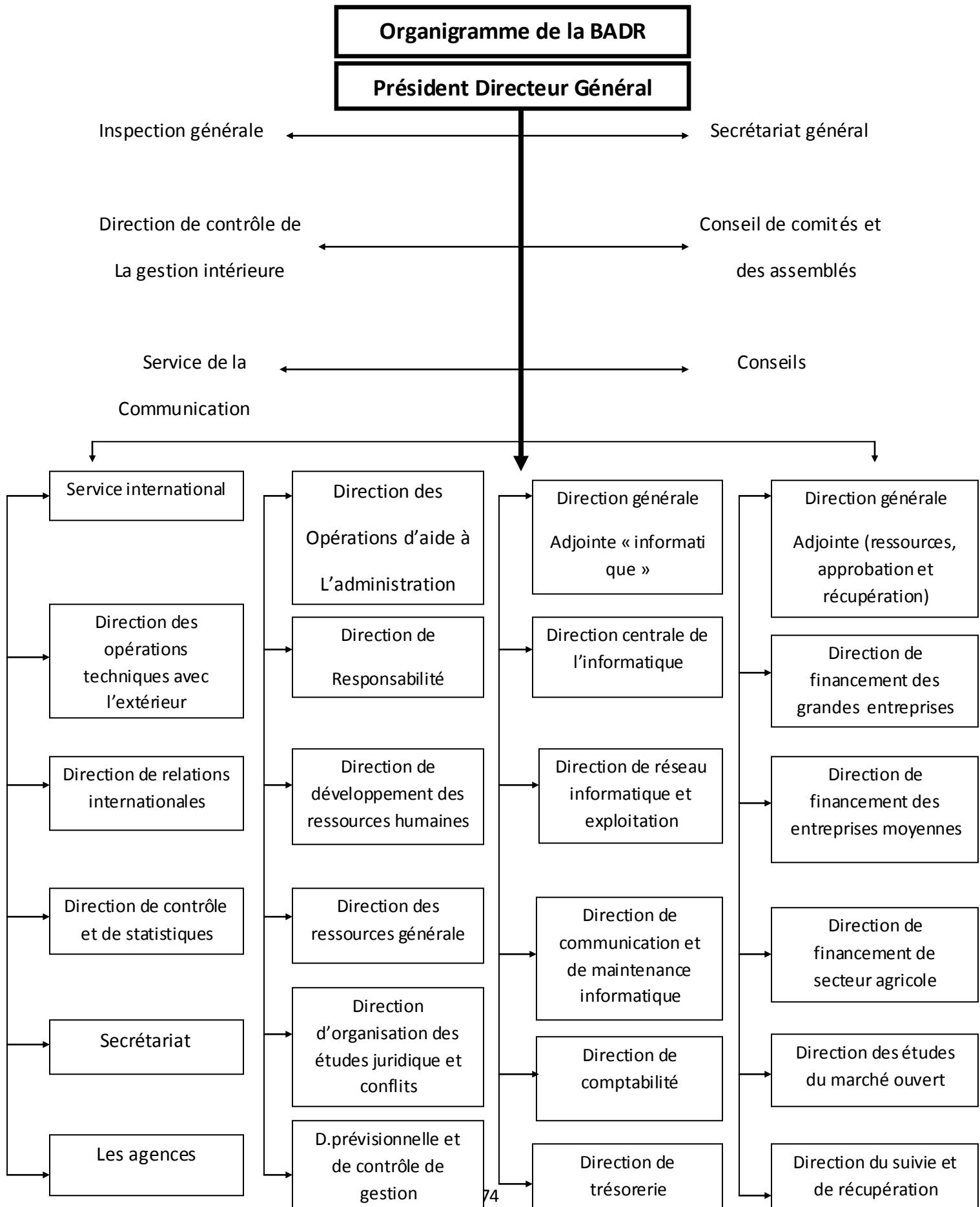
Organigramme de la direction générale adjointe « opérations internationales »



(1) : www.badr-bank.com

Chapitre III : présentation de la BADR

Schéma N°06 :

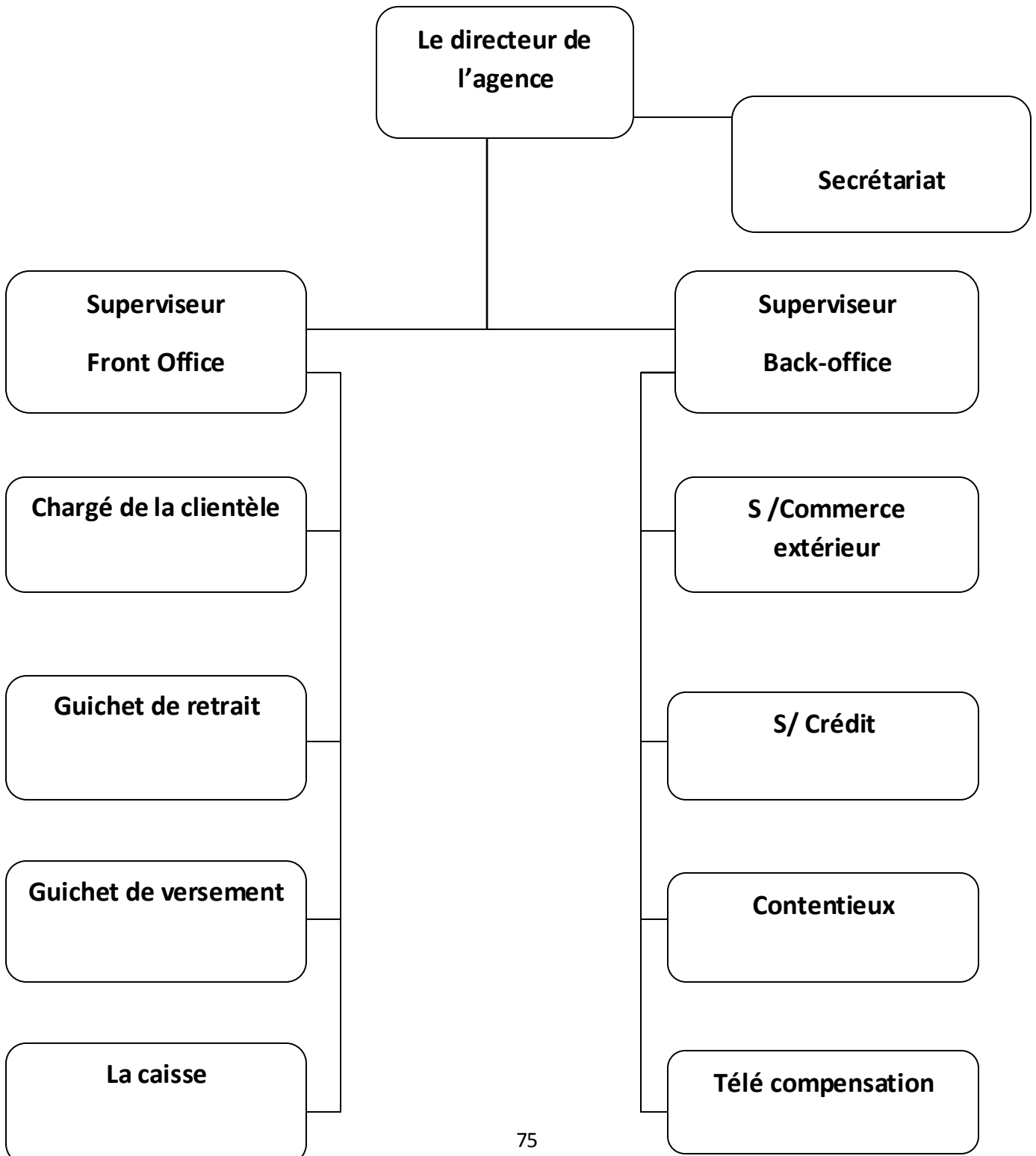


Section 2 : présentation de l'agence d'exploitation « 625 »

1- L'agence locale d'exploitation Pins Maritimes « 625 » :

L'agence pins maritimes « 625 » résidente aux palais des expositions foire d'Alger SAFEX pins maritimes Mohammedia, Alger. Elle est été crée en 1985.

2-Organigramme de l'agence locale d'exploitation (schéma N°07)



3. L'Organisation de l'agence pins Maritimes « 625 »⁽¹⁾ :

1-La Direction de l'Agence :

1-1.Le directeur d'Agence :

Le Directeur d'agence est un manager opérationnel chargé de l'application de la stratégie de développement de la banque.

A ce titre, et pour mener convenablement et efficacement ses missions, il dispose de pouvoirs qui lui sont conférés par la Direction générale.

Mission et attribution :

- a- Veille à la préservation et l'amélioration de l'image de marque de la banque.
- b- Gère et rentabilise le « fonds de commerce » que constitue son agence.
- c- Définit à ses collaborateurs le plan d'action et les objectifs de travail à atteindre.
- d- Elabore les orientations et les directions adaptées pour la prise en charge des programmes d'activité fixés par la hiérarchie.
- e- Commente les textes réglementaires au personnel, les met à la disposition des différents services utilisateurs et veille à leur application.
- f- Prospecte et démarché la clientèle potentielle, tout en veillant à la fidélisation de la clientèle domiciliée.
- g- Préside et anime le comité de crédit agence et veille à la conformité et à la régularité des crédits octroyés.
- h- Contrôle et valide-les saisies de dossiers de dossiers de crédit et notifié à la clientèle l'acceptation ou le rejet des dits dossiers.

⁽¹⁾ : Document fourni par la banque pendant la durée du stage.

Chapitre III : présentation de la BADR

1-2-Le Directeur Adjoint d'Agence :

Le Directeur Adjoint d'Agence (D.A.A) est un manager opérationnel chargé d'assister le Directeur d'Agence et de coordonner toute l'activité de l'agence.

Mission et attribution :

- a) Assister le Directeur d'Agence dans ses différentes missions.
- b) Remplace le Directeur d'Agence en son absence.
- c) Veille à une bonne fonctionnalité des rapports entre Front Office et Back Office et coordonne leur activité.
- d) S'assure que les prestations rendues à la clientèle sont d'une qualité irréprochable.
- e) Répare et participe au comité du crédit.
- f) Met en place (déblocage de fonds) les crédits autorisés et veille au recueil des garanties prévues et consignées dans le ticket d'autorisation.
- g) Veille à la discipline, à l'application du règlement intérieur et à l'observance des règles de sécurité.
- h) Dirige (02 fois par semaine et avant l'ouverture des guichets) des briefings de courte durée de mise au point en direction des superviseurs, des chargés de clientèle et des chargés de tâches spécifiques du back Office.
- i) S'assure de réglementation des anomalies, irrégularité, erreurs et autres incohérences.

1-2-Le front office :

Le front office est le compartiment de la banque destiné à recevoir la clientèle, à prendre en charge ses ordres directs et à traiter ses opérations.

Le front office composé :

Chapitre III : présentation de la BADR

- Du service personnalisé assuré par des chargés de clientèle, travaillant sous l'autorité directe d'un superviseur d'exécution, est né à prendre en charge l'ensemble des opérations de la clientèle.
- D'un espace « libre service » permettant à la clientèle d'effectuer leurs opérations de retrait sur des distributeurs de billets, la consultation de leurs comptes et l'édition d'extraits de leurs mouvements à partir d'un matériel informatique ;
- D'une caisse principale chargée de recevoir les versements et d'exécuter les paiements de la clientèle et de gérer rationnellement les fonds de l'agence ;
- D'un personnel d'accueil assurant l'orientation de la clientèle, son renseignement et son assistance notamment en matière d'utilisation de l'espace libre service ;
- D'agents de liaison chargés de l'échange de documents et d'informations entre le Front Office et le Back Office.

1-2-1-Le superviseur :

Il est chargé de superviser les activités du Front Office et d'assurer la coordination entre celui-ci et le Back Office.

Missions et attributions :

- a-** S'assure que la clientèle est bien accueillie et bien orientée ;
- b-** Assure la discipline et l'ordre en front office ;
- c-** Instaure un climat et une ambiance de travail conviviaux en Front Office et au sein du personnel d'accueil ;
- d-** Assure une bonne répartition du volume du travail entre les chargés de clientèle.

Chapitre III : présentation de la BADR

1-2-2-Le conseiller de la Clientèle :

Complètement en matière de gestion de portefeuille, disposant d'une vision complète et actualisée sur les différents marchés et secteur d'activité et d'une capacité d'analyse et d'évaluation de la santé des entreprises, il apporte aux gestionnaires de celles-ci le conseil et l'assistance voulue (diagnostics, appréciation des risques, situation par rapport à un marché et opportunités de participation....) dans des domaines pointus tels que :

- a-** La gestion des fortunes :
- b-** Le placement bancaire (à court et long terme) ;
- c-** Les placements financiers ;
- d-** Les investissements.

Les clients importants qui sollicitent une assistante et un conseil de premier ordre dans les domaines précités sont orientés par le chargé de clientèle ou directement par la hiérarchie de l'agence vers le conseil de la clientèle.

Pour les besoins de sa mission, le conseil de la clientèle doit disposer continuellement, et en temps opportun, de tous les textes législatifs et réglementaires ainsi que d'informations de synthèse émanant des directions spécialisées (crédits, comptable, trésorerie) pour établir des dossiers d'informations destinés à éclairer les choix des investisseurs.

Les missions et attributions complètes du conseiller de la clientèle seront définies ultérieurement par un texte réglementaire.

1-2-3-Le Chargé de Clientèle :

Chapitre III : présentation de la BADR

Le chargé de clientèle est l'interlocuteur privilégié de la clientèle. Il exécute les opérations, assiste et conseille la clientèle.

Il est chargé, également, de promouvoir les produits bancaires.

Missions et attributions :

- a. Procède à l'ouverture des comptes des nouveaux clients ;
- b. Effectue toute transaction bancaires ;
- c. Conseille et assiste son client pour toute opportunité d'investissement ou de placement ;
- d. Informe et sensibilise son client sur le fonctionnement de la ligne de crédit ;
- e. Procède à la vente de produits financiers ;
- f. Procède, en matière d'opérations de commerce extérieur
- g. S'assure que l'objet du crédit sollicité s'inscrit dans la politique de financement de la banque.
- h. S'assure que le dossier de crédit présenté par le client, comporte l'ensemble des documents et informations exigés ;
- i. Procède à une première lecture du dossier, rediscute rediscute avec le client pour une éventuelle reformation de la demande de crédit si celle-ci présente des incohérences ;
- j. Remplit la fiche de réception du dossier de crédit ;
- k. Adresse, après accusé de réception, le dossier formalisé au Back Office ;
- l. Procède, dès réception de l'autorisation d'engagement (AUTI), à la saisie du dossier de prêt sur système et à l'édition de la lettre d'acceptation ;
- m. (Conformément aux procédures de saisies et de validation décrites dans le manuel de gestion de crédits).

Chapitre III : présentation de la BADR

1-2-4-L'espace libre service :

L'espace libre service regroupe un ensemble de moyen matériel mis par la banque à la disposition de sa clientèle, à son usage personnel pour lui permettre l'exécution de certaines de ses opérations et la consultation de ses comptes.

Les services proposés à la clientèle dans cet espace sont :

- a. Les retraits d'espèces sur des Distribution Automatique de Billets (D.A.B) pour l'ensemble de la clientèle (commerçant et particuliers disposant de cartes) ;
- b. La consultation des comptes sur micro-ordinateur (P.C) avec utilisation d'un code d'accès confidentiel.
- c. L'édition d'extraits de comptes ;
- d. Les dépôts d'espèces ;
- e. Les remises de chèques ;
- f. L'accès à des informations générales concernant la banque.

1-2-5-La Caisse Principale :

La caisse principale est le compartiment de l'agence aménagé et sécurisé de manière à assurer une centralisation des fonds et permettre à la clientèle d'effectuer des dépôts et des retraits de fonds importants en toute confidentialité.

La caisse principale de l'agence est composée de manipulateurs travaillant sous l'autorité d'un caissier principal et dépendant hiérarchiquement du Superviseur du Front Office.

Dans ce cadre, le personnel affecté à la caisse principale agence :

Chapitre III : présentation de la BADR

- a. Assure les versements et les retraits, de montants importants, effectués par la clientèle selon les règles et procédures en vigueur ;
- b. Procède aux envois et réception de fonds sous l'autorité du Directeur Adjoint d'Agence ;
- c. Alimente en fonds les caisses automatiques du front office ;
- d. Tient les registres obligatoires ;
- e. Procède à l'arrêté de la caisse en fin de journée et au contrôle des avoirs.

Le contrôle de la caisse est pratiqué obligatoirement en fin de journée par l'ensemble des cadres dument désignés par la Direction de l'agence à tour de rôle.

1-2-6-Le Personnel d'Accueil :

Le personnel affecté à l'accueil de la clientèle prend en charge le client, le renseigne, l'oriente et l'assiste dans le traitement de ses opérations notamment au niveau du libre service.

Dans ce cadre, ce personnel :

- a. Accueille le client avec toute la courtoise et l'amabilité requises ;
- b. Veille au confort de la clientèle en attente ;
- c. Communique toute information sur la banque et ses services à la demande du client ;
- d. Oriente le client dans les divers compartiments de la banque selon les besoins exprimés ;
- e. Assiste le client dans le traitement de ses opérations au niveau du libre service ;
- f. Veille à la bonne présentation de l'espace libre service et coordonne les accès et les utilisations ;

Chapitre III : présentation de la BADR

1-2-7-L'agence de liaison :

Les échanges de documents et d'informations entre le Front Office et le Back Office, durant les horaires d'ouverture, sont assurés par un agent de liaison qui, sans être exclusif, constitue un maillon et un canal essentiel de communication entre les deux compartiments.

Dans ce cadre, et pour éviter le déplacement des chargés de clientèle vers le Back Office, les documents émanant, notamment des chargés de clientèle de centralisés au niveau de superviseur du Front Office sont transmis au back office par l'intermédiaire de l'agent de liaison.

Ce dernier prend soin de récupérer les réponses ou les documents émanant du superviseur Back Office à destination du Front Office.

Son rôle peut s'étendre à la recherche ou à la collecte de toute information utile auprès du Back Office à la demande du superviseur du Front Office ou des chargés de clientèle et vice versa.

1-2-8-Le compartiment Back Office :

Le compartiment Back Office constitue le prolongement naturel et indispensable du Front Office. Il lui apporte l'assistance, les conseils, et les informations nécessaires à la bonne exécution des opérations de la clientèle.

Il est chargé du traitement des tâches administratives, techniques et opérations nécessitant des délais ou impliquant le recours à d'autres structures internes ou externes à la Banque (études, recherches d'informations, recouvrement d'appoints...)

Chapitre III : présentation de la BADR

Dirigé par un superviseur le Back Office est structuré en postes de travail assurant des fonctions spécifiques.

1-3-1-Le Superviseur :

Il est chargé de superviser et de contrôler l'activité du Back Office et d'assurer la coordination entre les différents postes de travail dont il a la charge.

Mission et attribution :

- a-** Assure la discipline et l'ordre en Back Office ;
- b-** Instaure un climat et une ambiance de travail conviviaux en Back Office ;
- c-** Assure la répartition du travail à l'intérieur du Back Office ;
- d-** Assiste et oriente les collaborateurs dans l'accomplissement de leurs tâches ;
- e-** Contrôle la conformité et la régularité des opérations effectuées à l'intérieur du Back Office.
- f-** Assure le recueil, l'analyse, la centralisation et la transmission des informations statiques aux services utilisateurs (internes ou externes) ;
- g-** S'assure de la conservation dans de bonnes conditions de sécurité de la cartouche fichiers « sauvegarde après batch » ;

1-3-2-Le chargé des virements :

Le rôle du chargé des virements consiste à débiter le compte du client donneur d'ordre pour créditer ou faire créditer du même montant le compte du bénéficiaire.

Chapitre III : présentation de la BADR

Cette opération est exécutée sur la base d'un ordre de virement établi et signé par le donneur d'ordre.

Dans ce cadre, l'argent chargé des virements :

- a) Porte au crédit des comptes de la clientèle tout virement reçu ;
- b) Assure le suivi et la gestion des comptes de Trésorerie (BA, CCP, Trésor) et établit périodiquement les états de rapprochement ;
- c) Assure le suivi des opérations et des comptes de mises à disposition ;
- d) Contrôle la bonne exécution des virements automatiques.

1-3-3- Le chargé des opérations de recouvrements des appoints :

Le chargé des opérations de recouvrements des appoints a pour mission d'assurer la comptabilisation et le suivi des opérations bancaires courantes reçues du réseau et des structures centrales.

Dans ce cadre, l'agent chargé des opérations de recouvrement :

- a- S'assure ou procède au débouchement des avis liaison siège (débit) reçus du réseau et des structures centrales
- b- Procède, après contrôle des appoints et des avis (conformités, régularité et signatures) au débit des comptes ;
- c- Assure le renvoi des avis de sort des appoints payés, dûment revêtus des signatures autorisées ;
- d- Assure le retour des appoints non payés accompagnés des certificats de non paiement édités par le système.

1-3-4-Le chargé du portefeuille :

Chapitre III : présentation de la BADR

Le rôle du chargé du portefeuille consiste à recevoir les appoints des confrères, dans le cadre de la convention interbancaire de recouvrement, d'assurer leur traitement et de comptabiliser les impayés reçus.

Dans ce cadre, l'agent chargé du portefeuille :

- a-** Assure, dans le cadre du recouvrement interbancaire ; la réception et le traitement des appoints confiés par les confrères ;
- b-** Gère et suit les comptes recouvreurs et établit périodiquement les états de rapprochement ;
- c-** Exploite et gère les impayés (CNPP, ENPP, CIAR, EIAR, EFER...) ;
- d-** Assure le suivi des avis de sort et l'apurement du compte encaissement.

1-3-5-Le chargé de la Compensation :

Le chargé de la compensation a pour principale fonction d'assurer le traitement des opérations de compensation ou d'échange directs (compensation hors chambre) avec de la même place.

Dans ce cadre, le chargé de la compensation :

- a.** Procède à la séparation des appoints reçus du Front Office ou mis en recouvrement par le réseau au moyen de liaison sièges, les ventiles par banque domiciliataire et établit les bordereaux y afférents ;
- b.** Vérifie la régularité des appoints et procède à leur saisie ;
- c.** Etablit les situations de compensation « Banque d'Algérie » ou les bordereaux d'échanges directs ;
- d.** Effectue la compensation et comptabilise les valeurs reçues (pour le compte de l'agence et du réseau) ;
- e.** Assure le retour des impayés (chèque et effets) dans les délais ;
- f.** S'assure du nivellement quotidien du solde du compte compensation ;

Chapitre III : présentation de la BADR

1-3-6-Le chargé du Juridique et du Contentieux :

Le chargé du juridique et du contentieux a pour mission de valider les documents d'ouverture de comptes, de défendre les intérêts de l'institution auprès des tiers et des juridictions compétentes, par le traitement efficace et le suivi des litiges de toute nature.

Dans ce cadre, le chargé du juridique et du contentieux :

- a-** Contrôle et gère les dossiers d'ouverture de compte et procède à toute mise à jour ;
- b-** Traite les différentes oppositions pour paiement reçues par l'agence (ATD, Saisie arrêt...) et procède à l'envoi des oppositions sur titres à la structure hiérarchique pour diffusion ;
- c-** S'assure, en ce qui concerne les crédits, de l'existence des garanties et de l'application des conditions prévues à ce titre, avant leur transmission à la hiérarchie compétente pour validation ;
- d-** Contrôle les documents constitutifs des dossiers « succession », remis par les héritiers aux chargés de clientèle et procède à leur envoi au service juridique du Groupe Régional d'Exploitation (GRE) pour liquidation ;
- e-** Constitue les dossiers en contentieux en vue du recouvrement de la créance par tout moyen de droit ;
- f-** Communique toute information précontentieuse ;
- g-** Etablit les différents états statiques.

1-3-7-Le chargé des opérations de Commerce Extérieur :

Chapitre III : présentation de la BADR

Le chargé des opérations de commerce extérieur a pour mission de traiter toutes les opérations reçues par les chargés de clientèle conformément aux techniques de la profession et à la réglementation de la Banque d'Algérie.

Dans ce cadre, le chargé des opérations de commerce extérieur :

- a) Récupération le dossier de l'opération par l'entremise du chargé de clientèle ;
- b) Procède à la mise en place et à la réalisation de l'opération ;
- c) Réceptionne les plis de documents parvenus des correspondants et procède à leur traitement ;
- d) Procède au règlement de la transaction et à la comptabilisation de l'opération ;
- e) Confectionne les déclarations statiques à différents destinataires (DGAOI, Banque d'Algérie....) ;*

1-3-8-Le chargé de la Comptabilité et du Contrôle :

L'agent chargé de l'arrêté et de la centralisation de la journée comptable agence a pour mission de vérifier la régularité des pièces justificatives et l'utilisation des comptes et des codes opérations appropriés.

La journée comptable est constituée des justificatifs (pièces comptables, avis d'opérés, appoints...) des opérations traitées durant la journée par les compartiments Front Office et Back Office ainsi que les documents de base édités par le système.

L'arrêté de la journée comptable implique obligatoirement la responsabilité des superviseurs qui doivent veiller au contrôle et au recoupement des documents émanant de leur compartiment respectif et sont tenus de s'assurer

Chapitre III : présentation de la BADR

de la régularité et de la fiabilité de toutes les opérations traitées par le personnel placé sous leur autorité.

Dans ce cadre, le chargé de l'arrêté de la journée comptable :

- a. S'assure de la signature des journaux d'opérations par les intéressés ;
- b. Procède au regroupement des documents informatiques édités et des pièces justificatives constituant la journée comptable ;
- c. Procède aux sauvegardes, sur cartouches, des fichiers mouvements de la journée et des fichiers archives de la structure ;
- d. Assure le contrôle et le pointage de la journée comptable (pièces comptables par rapport aux rapports aux écritures comptabilisées) et procède aux régularisations éventuelles ou signale les erreurs au service incriminé qui doit procéder aux redressements nécessaires ;
- e. Procède à l'envoi de la journée comptable à la structure hiérarchique et archive la copie agence.

1-4-Dispositions particulières :

La mise en application du schéma organisationnel de la présente Décision Règlement doit tenir compte :

- Du personnel disponible au niveau de l'agence ;
- Du volume d'activité ;
- De la complexité des tâches ;

En effet, il est recommandé d'établir une répartition rationnelle des tâches, notamment au niveau du Back Office, entre le personnel disponible.

La présente Décision Règlement prend effet à partir de la date de sa parution.

Section 1 : étude du cas pratique au sein de la BADR

L'étude de ce cas retenu sera consacré à la présentation des principales clauses du contrat commercial liant l'entreprise importatrice algérienne «SARL CEDPA» et la société exportatrice Espagnole «OVINOS LEVANTIONS »

1-1 identification de parties contractantes :

A- Identification de l'importateur :

Il s'agit d'une société avec responsabilité limitée « SARL CEDPA » ayant son siège social à Alger, elle est domiciliée à la BADR

B- Identification de l'exportateur :

C'est la société espagnole OVINOS LEVANTIONS son siège social se trouve à Alicante Espagne

C- Objet de contrat :

Le contrat a pour objet d'importation de la viande bovine fraîche carcasse halal

Le donneur d'ordre : SARL CEDPA.

Le bénéficiaire : OVINOS LEVANTINOS Alicante.

La banque domiciliataire : la BADR agence pins maritimes.

La banque émettrice : la banque de l'agriculture et du développement rural (BADR).

La banque notificatrice/confirmatrice : Banco popular espanol

Le montant de la marchandise est de 34.400,00 EURO

Incoterm utilisé : FOB port de Ghazaouet

Mode de règlement : par une lettre de crédit irrévocable et confirmé Payable à vue

1-2 Les document à recevoir :

- Demande d'ouverture de crédit documentaire en deux exemplaires
- Attestation de la taxe de domiciliation
- Demande de domiciliation exemplaire de banque, qui comporte le tarif douanier et la nature de marchandises
- Contrat ou la facture commerciale pro forma en trois exemplaires, dans notre cas la facture pro forma.

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

Après la vérification de dossier et après l'accord du directeur et son acceptation que la lettre de crédit soit ouverte selon les conditions des règles et usances de brochure 600 (RUU600).

La demande d'ouverture reprend outre les informations suivantes :

- Raison social et l'adresse d'acheteur : zone industrielle de Beni Hamdine 115 les eucalyptus 1600 Alger
- Raison social et l'adresse de vendeur : c/romulo cp 03016 Alicante – Espagne
- Banque d'acheteur : BADR 625
- Montant de LC : 34 400.00 EUR
- Type de crédit : irrévocable et confirmé
- Règlement de Credoc : à vue
- Crédit valable : 18/04/2015
- Date d'embarquement : 28/03/2015

1-3 Le Déroulement De L'opération

Après vérification du dossier et de ses documents on procédera à la domiciliation.

1-3-1 La Domiciliation Bancaire « voir annexe 01 »

La domiciliation bancaire est une simple formalité administrative qui consiste à identifier par immatriculation une transaction commerciale, car toute opération doit faire l'objet d'une domiciliation préalable auprès d'une banque qui constitue à cet effet un dossier de domiciliation avec un numéro particulier. la domiciliation exige qu'un certain nombre de conditions qui précèdent la classification des produits par la réglementation du commerce extérieur ou de leurs modalités soient remplies.

- Produit autorisé à l'importation-
- Inscription au registre commerce.
- L'existence d'une provision préalable ou autorisation de crédit.

On procède à l'ouverture d'un dossier de domiciliation, après vérification des conditions et l'accord de directeur, un numéro qui reporte sur la facture domiciliée, et figure sur la pièce comptable

Le numéro de domiciliation est le suivant

160410.2015.1.10.00072. EUR

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

- 16 : Wilaya d'Alger
- 04 : immatriculation de la BADR
- 10 : Agence pins maritimes « 625 »
- 2015 : C'est l'année
- 1 : C'est le trimestre
- 10 : importation a délai normal
- 00072 : numéro d'ordre chronologique d'inscription de l'opération puis débiter les frais suivantes :
- Commission de la domiciliation 3000.00 DA
- TVA : 510,00 DA

Après la domiciliation on peut procéder à l'ouverture du crédit documentaire et la constitution de la provision

Comptabilisation de l'opération (constitution) de la provision C13 :

- Débiter compte 300xxxx (compte client) du montant de la LC en DA (contre valeur)
- Créditer 263xxxxx (compte agence) du montant en DA
- Débiter 820 (compte d'engagement de la banque BADR)
- Créditer 821 (compte d'engagement de la banque BADR) de la même somme en dinar algériens.

1-3-2/- L'envoi Du Dossier A La Direction Générale Adjointe Des Opérations Internationales (DGAOI)

Après l'ouverture et la constitution de la provision on doit envoyer le dossier à la direction générale adjointe des opérations internationales, afin qu'elle le vérifie sur le plan réglementaire (RUU600) et financier.

Le dossier qu'on doit envoyer se compose des documents suivants :

- Facture pro forma ou contrat « **voir annexe 02** »
- Attestation de la taxe de la domiciliation. « **voir annexe 03** »
- Copie demande d'ouverture du crédit documentaire « **voir annexe 04** »
- Copie bordereau d'envoi
- Copie de l'avis de domiciliation sur Sibou « **voir annexe01** »

1-3-3/- Le traitement Du Dossier Au Niveau De La Direction Adjointe Des Opérations Internationales (D.G.A.O.I), et le retour a L'agence « 625 ».

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

Après réception du dossier et vérification par la D.G.A.O.I, cette dernière procède aux étapes suivantes :

- **L'ouverture de la chemise (dossier miroir)** : il consiste à remplir la chemise par des renseignements de la demande, et lui attribué un numéro de dossier d'ordre généré automatiquement par le système.
(N° de L/C : 105000598).
- **La désignation du correspondant** : c'est-à-dire le choix du correspondant et cette décision est prise par le comité de crédit et cela par apport à un ensemble de critères tels que la qualité de leur relation ou leur importance et les suretés qu'ils présentent, les conditions et qualité de service qu'ils offrent et même leur proximité avec le fournisseur.
- **La saisie sur le système SWIFT MT 700** (messagerie d'ouverture du crédit documentaire)
- **La Validation et la Transmission Du Message (validation de la saisie)** : ces étapes s'effectue par le responsable qui dispose de l'option de validation, elle consiste en la vérification des saisies opérées et des pièces générées.

-La Repense Du Correspondant.

Entre temps le fournisseur prépare les documents demandés par l'acheteur (importateur), expédie la marchandise et se dirige vers sa banque pour les lui confié.

La banque notificatrice, confirmatrice (Banco popular espanol) procède à la vérification et la négociation des documents, puis transmet les documents à la banque l'acheteur (LA BADR) par courrier express (DHL), accompagné d'un message SWIFT MT 754 (avis de paiement/ d'acceptation/ de négociation) à la D.G.A.O.I pour l'aviser de cette envoie.

Lorsque la BADR reçoit les documents de la banque étrangère (banque du vendeur) elle examine la conformité des documents d'après les (RUU600) et la demande d'ouverture, effectue le paiement de la banque étrangère en contre partie de la transmission des documents a l'agence BADR 625 suivi de l'avis de débit de la somme de la LC.

Retour du dossier a l'agence 625 « pins maritimes » Après Traitement :

L'agence fait le nécessaire comme suite :

- Revivification des documents
- Contacter le client.
- La remise de la levée de réserve. « voir annexe 05 »
- La domiciliation des documents. « voir annexe 06 »
- L'endossement du titre de transport. « voir annexe 07 »

Le client prend la facture domiciliée et se dirige vers la douane pour récupérer sa marchandise.

1-4 Réalisation de l'opération

A la réception des documents par la banque, et après vérification la banque honore ses engagements de paiement.

1/-Comptabilisation des opérations (restitution de la provision et le règlement) :

-comptabilisation de la restitution de provision R03 :

- *créditer le compte 300xxxxxxxx (compte client) d'un montant
- *débiter le compte 263xxxxxxx (compte agence) d'un montant
- *créditer le compte 820 (compte d'engagement de la banque BADR) de la
Contre valeur en dinars algériens
- *débiter le compte 821 (compte d'engagement de la banque BADR) de la
Même somme en dinars algériens.
- *débiter le compte 300xxxxx (compte client du montant de la liaison siège)
- *créditer le compte 777xxxxx (compte liaison siège).

Après le règlement définitif de la lettre de crédit (L/C) on procède à la dernière étape qui est l'apurement de dossier à la banque d'Algérie.

2/- L'apurement du dossier et la déclaration à la banque d'Algérie :

Dans cette partie le travail se fait comme suit :

- Faire des réclamations de document douanier (exemplaire banque)

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

- Une fois le document douanier reçu, soit un mois après la lettre de réclamation on procède à la déclaration fournisseur des documents :
 - demande de domiciliation.
 - attestation de la taxe de domiciliation. « **Voir annexe 03** »
 - facture Original. « **Voir annexe 06** »
 - Facture Pro Forma. « **Voir annexe 02** »
 - Titre De transport. « **Voir annexe 07** ».
 - D 10 exemplaire banque.
 - Certificat Original. « **Voir annexe 08** »
 - Certificat De Contrôle de qualité « **Voir annexe 09** »
 - Formule 4.
 - Copie Avis De Débit. « **Voir annexe 11** »
 - Copie SWIFT. « **Voir annexe 10** »
 - La Levée De Réserve transmise par la DGAOI.

Et ceux dans une fiche de contrôle (modèle F.DIP).

On envoie sur le système la déclaration du dossier apuré à la banque d'Algérie.

Section 2 : analyse du crédit documentaire par un questionnaire

2-1 Evaluation du degré de satisfaction des importateurs et exportateurs

Afin de déterminer les avantages et inconvénients du crédit documentaire au sein de la BADR et le degré d'appréciation de cette technique, nous avons effectué une enquête sous forme d'entretien et remise de questionnaire auprès d'un certain nombre d'importateurs et exportateurs. Ce type d'enquête nous a permis de contrôler sur place les réponses fournies dans les questionnaires.

2-2 Description de l'échantillon :

Tout d'abord, avant de constituer un échantillon, il est important de définir la population concernée par l'étude. Dans notre cas la population mère est constituée de tous les importateurs et exportateurs domiciliés au sein de la BADR.

Pour les besoins de notre étude nous avons employé procédure d'échantillonnage à deux degrés qui s'inscrit dans les méthodes dites probabilistes. La population mère étant disséminées une vaste superficie (290 agences a travers 48 wilayas du territoire national), le premier degré consiste à sélectionner l'emplacement où s'effectuera l'enquête. Notre choix s'est porté sur la wilaya d'Alger (agence PINS MARITIMES, 625).

Le deuxième degré consiste à choisir un échantillon dans la région choisie. Dans notre étude, nous avons choisi un échantillonnage aléatoire. Notre échantillon sera représenté par les différents importateurs et exportateurs travaillant avec la BADR. La taille de notre échantillon est de 50 personnes. Ont été interrogées les importateur et les exportateur de la BADR et on choisit ces derniers aléatoirement. Notre questionnaire s'articule autour de 10 questions.

2-3 Présentation du questionnaire :

2-3-1 Type de questions posées :

Nous retrouvons dans ce questionnaire trois principales catégories de questions utilisées:

❖ **Les questions ouvertes:**

Ce type de question laisse le libre choix à l'interviewé de développer ses idées.

❖ **Les questions fermées:**

Ce sont celles auxquelles l'enquêteur ne peut répondre qu'en choisissant les réponses proposées dans le questionnaire .elles peuvent prendre différentes formes:

❖ **Les questions à choix unique :**

Les interrogées effectuent un seul choix entre un nombre limité de réponses.

❖ **Les questions avec échelle d'attitude:**

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

Elles permettent de connaître l'attitude ou l'opinion d'individu par rapport à une situation.

2-4 Présentation des résultats :

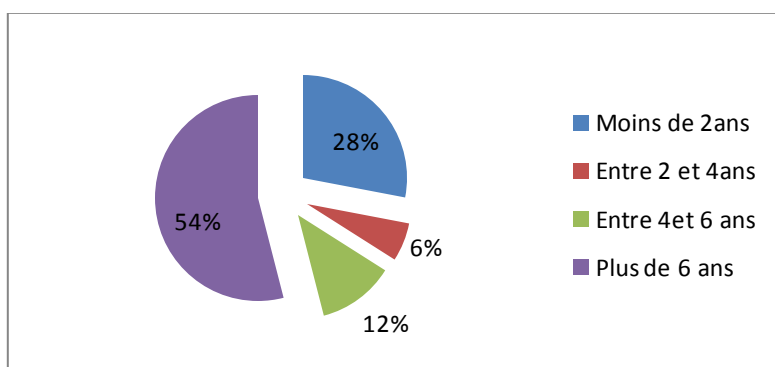
Pour le traitement des données collectées lors de notre enquête nous avons choisi d'utiliser le logiciel statistique "Microsoft Office Excel" qui va nous permettre de dépouiller notre questionnaire.

❖ Questions 1: vous êtes un client de la BADR depuis

Tableau N°09 : ancienneté de clientèle

Ancienneté	Nombre
Moins de 2ans	14
Entre 2 et 4ans	3
Entre 4et 6 ans	6
Plus de 6 ans	27
Total	50

Schéma N° 8 : Représentation graphique de l'ancienneté de clientèle



Après avoir bénéficié des services de la BADR 54% de la population affirme qu'elle travaille avec la BADR depuis plus de 6 ans, 28% moins de 2 ans, 12% de clients entre 4 et 6 ans et 6% entre 4 et 6 ans

❖ Question 2: vous êtes une société

Tableau N°10: Activité et statut

Activité	Nombre
Exportatrice	3
Importatrice	47
Les deux	0

Statut	Nombre
Privé	44
Publique	6

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

Schéma N°9 : Représentation graphique de l'activité et statut des entreprises



Concernant les activités 94% des entreprises bénéficiant des services de la BADR exercent une activité d'importation tandis que uniquement 12% font des exportations. Alors qu'aucune entreprise parmi elle n'exerce les deux à la fois. Ce cas représente la situation de l'économie algérienne qui est basé sur l'importation.

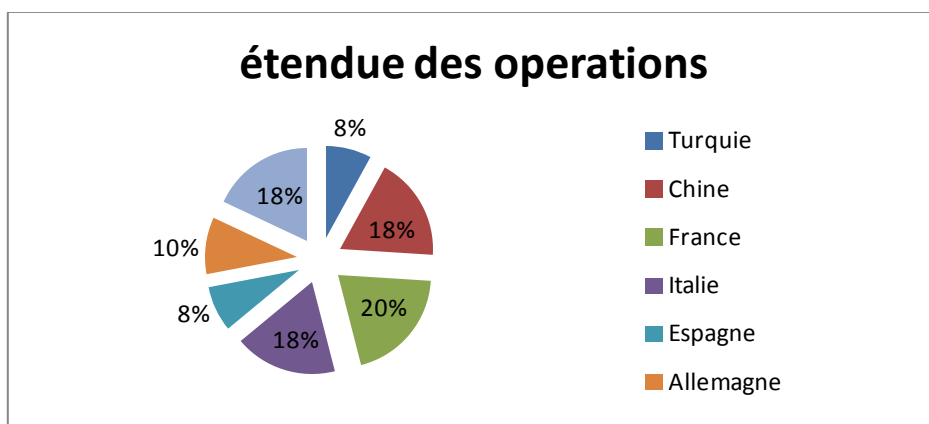
Pour le statut des clients 88% sont des entreprises privées contre 12% des entreprises publiques. Cela est expliqué par la politique de libéralisation de commerce extérieur.

❖ Question 3: De quels pays vous importez et/ou exportez le plus?

Tableau N°11: L'étendue des opérations commerciales

Pays	Nombre de clients de la BADR
Turquie	4
Chine	9
France	10
Italie	9
Espagne	4
Allemagne	5
Autres (Belgique. USA)	9

Schéma N° 10 : Représentation graphique de l'étendue des opérations commerciales



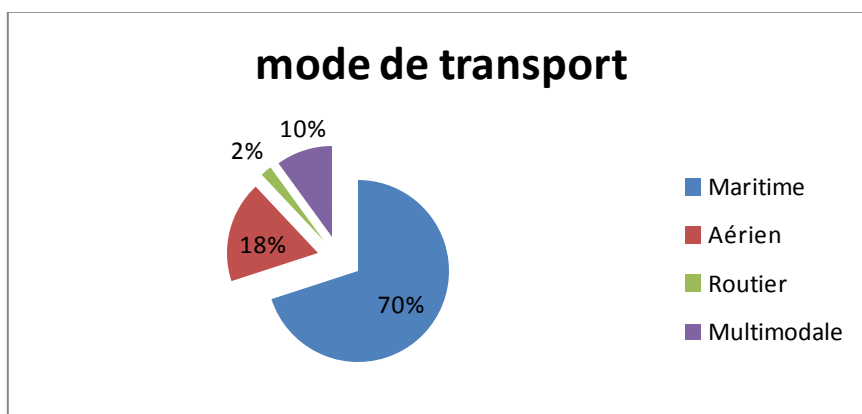
Plus de 48% des importations proviennent des pays de l'Union Européen(UE), 18% des transactions avec la chine, 8% pour la Turquie et le reste avec d'autres pays comme USA, Japon, Belgique.

❖ **Question 4: quel mode utilisez-vous pour le transport de vos produits ?**

Tableau N°12: Mode de transport

Mode de transport	Nombre d'utilisateurs
Maritime	35
Aérien	9
Routier	1
Multimodal	5

Schéma N°11 : Représentation graphique de mode de transport utilisé



70% des opérations de commerce extérieur s'effectuent par le mode de transport maritime, le transport aérien représente 18%, 10% des clients optent pour le transport multimodal et 2% des clients choisissent le transport routier.

❖ **Question 5: Quels sont les incoterms que vous utilisez le plus ?**

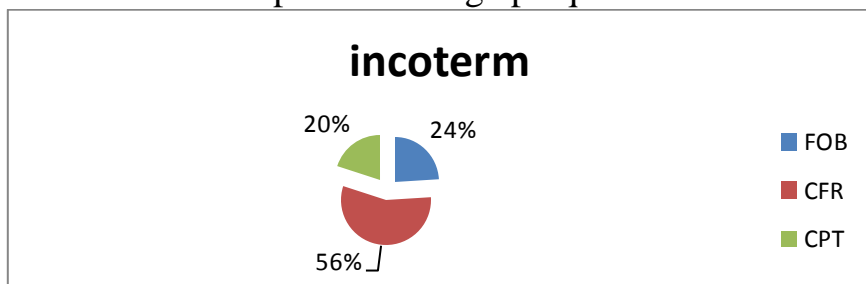
Tableau N°13 : incoterm utilisé

Incoterms	Nombre d'utilisateurs
FOB	12

Chapitre VI : le crédit documentaire au sein de la BADR

CFR	28
CPT	10

Schéma N°12 : représentation graphique des incoterms utilisés



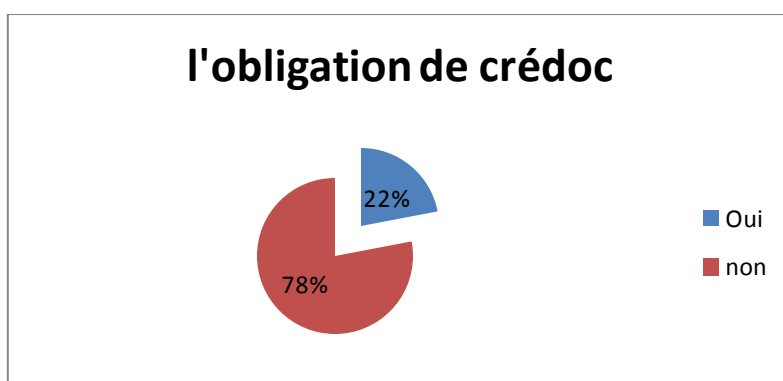
56% de la population utilisent l'incoterm CFR, 24% pour le FOB et 20% réalisent leurs transactions avec le CPT. Ces trois incoterms sont les plus utilisés en Algérie.

❖ **Question 6: pour les opérations import export, est-il mieux pour vous d'imposer le crédit documentaire comme seul mode de paiement ?**

Tableau N°14: L'obligation de Credoc

Réponse	Effectif
Oui	11
non	39

Schéma N°13 : Représentation graphique de l'avis des clients sur l'imposition de Credoc



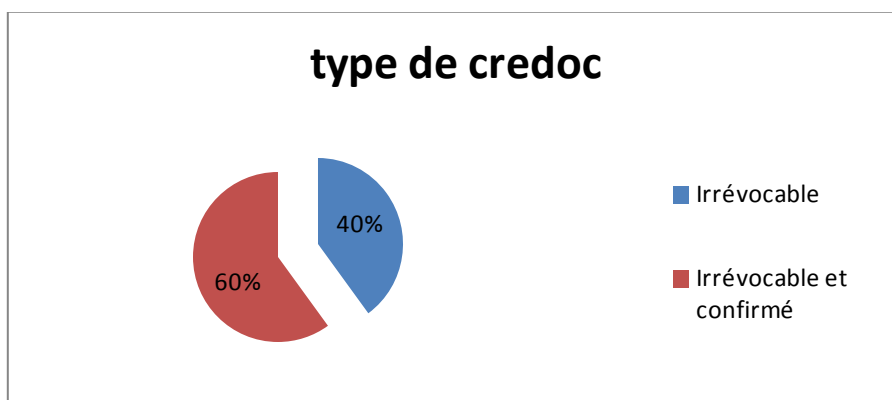
78% des opérateurs de commerce extérieur ne supporte pas l'obligation de crédit documentaire comme seul mode de paiement, et 22% pensent qu'il est mieux de l'imposer.

❖ **Question 7: quel type de crédit documentaire utilisez –vous ?**

Tableau N°15: Type de Credoc

Type de Credoc	Nombre d'utilisateurs
Irrévocable	20
Irrévocable et confirmé	30

Schéma N°14 : Représentation graphique de type de Credoc utilisé



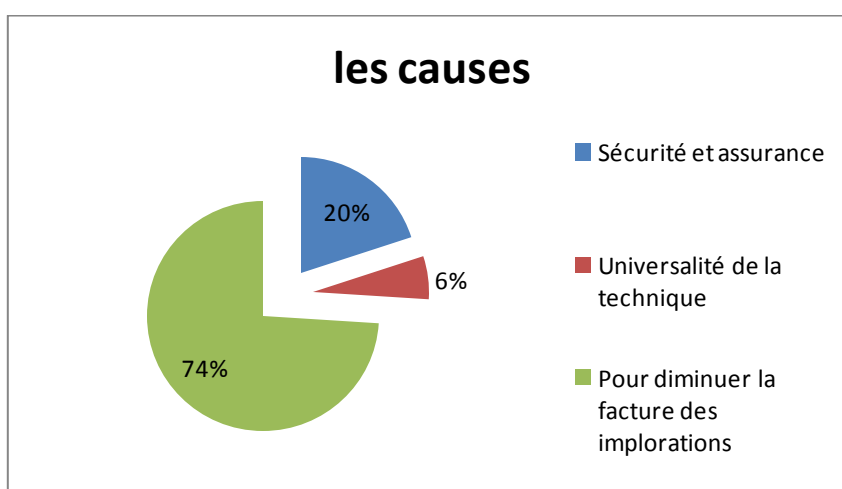
Suite à l'enquête, on remarque que les importateurs et les exportateurs Algériens n'utilisent que les deux types de crédit documentaire (le crédit documentaire irrévocable et le crédit documentaire irrévocable et confirmé) par un pourcentage de 60 % pour le premier et 40 % pour le dernier. Pour les autres types de crédit documentaire on ne trouve aucun cas parmi l'échantillon que nous avons interrogé.

❖ **Question 8: A votre avis quelles sont les causes de l'imposition de crédit documentaire comme moyen unique de paiement ?**

Tableau N° 16: Les causes d'obligation de Credoc

Les causes	Le nombre de réponses
Sécurité et assurance	10
Universalité de la technique	3
Pour diminuer la facture des implorations	37

Schéma N°15 : Représentation graphique des causes d'obligation de Credoc



D'après le graphe on remarque que 74% de notre population pensent que la diminution de la facture de l'importation est la cause principale de l'obligation d'utilisation de crédit documentaire comme unique instrument de paiement en

Algérie, 20% voient que la sécurité et l'assurance de ce mode de paiement est la raison principale et 6% choisissent l'universalité de la technique.

Question 9: Quel genre de litige rencontrez-vous lors de l'utilisation du technique « crédit documentaire » au sein de la BADR ?

L'ensemble des réponses à cette question soulève principalement un problème commun qui est le retard enregistré lors de l'affectation des procédures d'ouverture des dossiers, la vérification minutieuse de la conformité des documents, l'envoi de message SWIFT du fait que cette opération doit passer par la Direction Adjointe Des Opérations Internationales, c'est pratiquement la même situation pour les transferts des fonds. Ces retards sont causés par le nombre des opérations commerciales domiciliées au sein de la BADR. Ce qui n'est pas le cas dans les banques privées où les délais de traitement et réalisation des transferts sont relativement courts.

❖ Question 10: quelles difficultés trouvez-vous après l'obligation d'utiliser le crédit documentaire ?

Les clients interviewés trouvent des difficultés dans la procédure de Credoc, celle-ci oblige les banques à bloquer pour une longue période les fonds que les importateurs aura bénéficié de récupérer le montant de son investissements le plus vite possible, parce que il y'a de l'autre coté l'exportateur qui ne pourra délivrer la marchandise qu'après avoir reçue son argent.

Le Credoc nécessite donc l'existence des fonds en grands montant en une date précise, ce qui présente un obstacle spécialement pour les PME qui trouve déjà des difficultés dans la couverture de ses dépenses.

2-5 Interprétations

Notre questionnaire à pour objet de déterminer l'importance de l'utilisation de crédit documentaire comme le moyen unique de paiements dans les opérations de commerce extérieur.

Les résultats de notre enquête permet de nous affirmer que pour les importateurs et les exportateurs Algériens le crédit documentaire est l'instrument de paiement le plus efficace car il sécurise le mieux leurs transactions commerciales avec les pays étrangers.

En effet, la BADR en remplissant en bonne et du forme ses responsabilités et obligations envers ses clients, avec un bon suivi bancaire, a consolidé la préférence des importateurs et exportateurs nationaux, du crédit documentaire comme l'outil le plus fiable dans les transactions commerciales internationales.

CONCLUSION GENERALE

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

L'importance des transactions commerciales oblige les deux parties de prendre leurs précautions lors de la négociation de contrat commercial et se mettre d'accord sur ses conditions.

C'est de ce point qu'apparaît la nécessité d'outil d'aide pour gérer les relations commerciales internationale qui fait naître les techniques de paiement dont le crédit documentaire appartient et présente la technique la plus sécurisée.

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

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

- ❖ Le commerce extérieur est d'une complexité et incertitude qui nécessite des mesures de sécurité.
- ❖ Chacune des techniques de paiement présente des avantages et des inconvénients alors que le crédit documentaire présente la technique la plus avantageuse.
- ❖ Le crédit documentaire couvre le risque d'insolvabilité de l'acheteur ainsi que les risques sur la marchandise, il est donc efficace et n'est pas idéal car il est d'un coût élevé et d'une lente procédure.

Nous avons passé un stage pratique au sein de la Banque de l'agriculture et du développement rural qui nous a permis de mieux comprendre le processus de réalisation d'une opération de commerce extérieur.

Ainsi que de vérifier les résultats obtenus dans la partie théorique qui portent sur les avantages et inconvénient de crédit documentaire. L'analyse de notre questionnaire nous a montré

- ❖ la fiabilité de l'utilisation de Credoc

- ❖ les problèmes que peut poser ce moyen plus particulièrement pour les petites et moyennes entreprises qui trouvent des difficultés à couvrir les frais de Credoc et qu'elles ne peuvent prendre possession de la marchandise dans des courts délais

La majorité de la population interviewée confirme une satisfaction vis-à-vis des services proposés par la BADR sauf qu'ils trouvent des problèmes de retards dans la procédure de paiement, ce problème est causé par la difficulté de la Direction générale adjointe des opérations internationales de la BADR à effectuer le nombre important des opérations commerciales, ce qui lui oblige d'augmenter ses capacités.

L'application exclusive de crédit documentaire à l'importation présente un problème qui peut menacer la pérennité de quelques petites et moyennes entreprises importatrices en Algérie, Il est donc prioritaire pour l'état d'offrir de l'aide à ces entreprises et leur faciliter les procédures d'importation.

La bibliographie

Ouvrages

- 1-BELHIMER(Ammar): *La dette extérieure de l'Algérie*, édition Casbah, 1998.
- 2-BENHALIMA, (Amour): *pratique des techniques bancaires*, édition Dahlab, 1997
- 3-LEGRAND. (Ghis laine), MARTINI. (Hubert): *Management des opérations de commerce international*, édition DUNOD, Paris, 1997.
- 4-Ghislaine LEGRAND, gestion des opérations Import-export, édition dunod,Paris
- 5-Ghislaine legrand, commerce international, Dunod,3^e édition, Paris, France, 2010.
- 6-Hubert Martini, Crédits documentaires, lettres de crédit stand-by, cautions et garanties, banque, 2^e édition, Paris, France, 2010
- 7-ROUYER-ACHOINEL, (Gérard): *la banque et l'entreprise*, la revue banque édition éditeur, 1996.
- 8-S.Haddad, le crédit documentaire, les pages bleues internationales, Algérie, 2011.
- 9-S.Haddad, Incoterms 2010, pages bleues, Alger, 2011
- 10-OULOUNIS, (Samia): *gestion financière internationale*, Office National des Publications Universitaires, Alger, 2005.

Mémoires et thèses

- 1-Mr ARAB fahem, Mémoire ESSEA, le financement du commerce extérieur par le crédit documentaire, 2012
- 2-BAAZIZ, (Rebai), BENDAOU, (Sofiane) : *Financement des opérations du commerce extérieur par la remise et le crédit documentaire*, mémoire de fin d'étude, Institut National de Commerce, Alger, 2007.
- 3-souakri halima, mémoire ESC, le financement du commerce extérieur par le crédit documentaire

Textes juridiques :

1-Art.3, Règlement de la Banque d'Algérie n°07-01.

2- Art3, règlement n°91-12 du 14 août 1991 relatif à la domiciliation des importations.

3-Article 37C.RUU600

.

4-Article 2 des RUU relatives aux encaissements, révision de 1995.

5-RUU de la CCI relative aux encaissements Pub CCT, brochure n° 522 Paris révisée 1995.

6-Convention de Vienne du 29 mai au 3 juin 1933

7-Convention de Varsovie du 12.10.1929

8-la loi de finances complémentaire(LFC) 2009

Sites internet :

1-<http://economie.trader-finance.fr>

2-<http://fr.wikipedia.org/wiki/Incoterms>.

Résumé

Le commerce extérieur est d'une importance considérable qu'il constitue une composante principale de l'économie du pays. L'éloignement géographique et les différences linguistiques et juridiques font apparaître de nombreux risques, une nécessité donc d'organiser les procédures de commerce extérieur selon des règles régies par un organisme international. C'est pour cette raison que le crédit documentaire a été créé comme technique de paiement qui a pour objet de sécuriser les transactions et formaliser leurs procédures. Il est primordiale pour les entreprises algériennes exerçant une des activités import/export habituellement ou occasionnellement de maîtriser la procédure de crédit documentaire, du fait que l'état en 2009 a obligé les opérateurs de commerce extérieur à l'utiliser dans le paiement de leur importation de biens.

Notre étude porte initialement sur la définition des aspects relatifs au commerce extérieur, les exigences du contrat international et les techniques de paiement utilisés avec un zoom sur le crédit documentaire. Le but est de vérifier son efficacité en matière de sécurité c'est donc d'évaluer ses avantages et ses inconvénients.

Pour illustrer les notions théoriques on s'est opté pour passer un stage pratique au sein de la Banque de l'agriculture et du développement rural, c'est au niveau de la banque que se présente les opérateurs du commerce extérieur pour réaliser leurs transactions. Elle assure donc une garantie pour les deux parties avec la vérification des documents qu'elle effectue au cours de la réalisation de crédit documentaire. Pour enrichir notre étude pratique nous avons distribué un questionnaire aux clients importateur/explorateur de la BADR, qui porte principalement sur la pratique de crédit documentaire en Algérie ainsi que ses difficultés.

Lors de l'analyse des résultats obtenus de notre cas pratique, nous avons constaté que le crédit documentaire présente une procédure rigoureuse qui offre un maximum de sécurité elle couvre la presque totalité des risques inhérent à l'opération commerciale, mais qu'il présente un inconvénient principal de son coût élevé qui résulte des frais des commissions bancaires et la lenteur de sa procédure.

Les mots clés:

Crédit documentaire, commerce extérieur, incoterms, la domiciliation bancaire, les techniques de paiement à l'international ; les cautions et les garanties bancaires