



**UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA.**  
**FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES**  
**ET DES SCIENCES GESTION.**

**Départements des Sciences Commerciales.**

**Mémoire fin de cycle.**

**Pour l'obtention du diplôme de Master en Science Commerciales.**

**Option : *COMMERCE INTERNATIONAL ET LOGISTIQUE.***

**Thème**

***ETUDE DU PROCESSUS D'IMPORTATION  
DE LA POUDRE DE LAIT.***

***CAS : Danone Djurdjura Algérie***

**Réalisé par :**

*Yamouni Sarah*

**Encadré par :**

*Mr. Kassa*

*Membre de Jury*

**Promotion 2019/2020**

## Remerciements

D'abord, nous remercions Dieu de nous avoir donné la force et la patience pour pouvoir mener ce travail à terme. Nous tenons à exprimer toute notre gratitude et notre profond respect à notre encadreur Mr.

Kassa pour avoir dirigé ce travail pour ses encouragements, sa compétence et sa disponibilité.

Nous tenons à remercier également toute personne (enseignants, étudiants et autres), ayant participé de près ou de loin à l'aboutissement de notre travail.

## Dédicaces

À la source de la tendresse, et de l'amour. À celle qui a su être toujours à mes côtés dans la joie et la peine. À la merveilleuse des mamans, à celle que j'aime et j'adore, ma maman, que dieu te garde pour nous.

À mon cher papa, qui m'a soutenu toujours moralement et qui n'a jamais arrêté de m'encourager.

À mon chère frère et sœur :

Qui ont toujours été là pour m'encourager à tous les membres de ma famille Yamouni.

À tous ceux qui m'ont encouragé.

Y.SARRAÏ

# *Sommaire*

<b>Introduction générale.....</b>	<b>1</b>
<b>Chapitre I : Le commerce international ; contexte général et évolution.....</b>	<b>4</b>
Section01 : Les fondements du commerce international.....	5
Section 02 : Les documents du commerce international.....	14
Section 03 : Le financement du commerce international.....	21
<b>Chapitre II : La procédure d'importation .....</b>	<b>31</b>
Section 01 : L'approvisionnement et l'achat dans une entreprise et la réalisation de contrat de vente international.....	32
Section 02 : Les incoterms.....	45
Section 03 : La logistique du commerce international .....	52
<b>Chapitre III : Le déroulement d'une opération d'importation de la poudre de lait au sein de l'entreprise Danone Djurdjura.....</b>	<b>63</b>
Section 01: Présentation de l'organisme d'accueil.....	63
Section 02 : La procédure d'importation de Danone Djurdjura.....	78
Section 03 : Le suivie d'une opération d'importation.....	84
<b>Conclusion Générale.....</b>	<b>91</b>

# Introduction générale

## Introduction générale

---

Le commerce international englobe les échanges de biens et de service entre différents pays.

Son origine tient au fait qu'aucun pays ne dispose de toutes les ressources (matière première) ni de tous les facteurs de production (terre, capital, travail, technologie) sur son propre territoire. Il permet à un pays de consommer plus que ce qu'il produit avec ses propres ressources ; et d'élargir ses débouchés afin d'écouler sa production.

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

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

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

D'une manière générale ; les entreprises économiques quel que soit la nature de leurs activités cherchent à minimiser les coûts et à maximiser les profits afin d'arriver à un niveau précis pour pouvoir concurrencer. Les entreprises qui interviennent dans le commerce international et ce pour l'importation et l'exportation de diverses marchandises sont tenues de maîtriser et d'une manière adéquate l'ensemble des procédures et des opérations logistiques pour effectuer une transaction commerciale internationale.

Dans ce contexte entreprise nationale de l'industrie agroalimentaire Danone Djurdjura Algérie est une entreprise stratégique sur le plan économique du pays. Les activités principales de l'entreprise sont principalement la transformation des matières premières en produit laitier finis ; prêt à être utilisé par le consommateur final. Mais le grand problème de Danone Djurdjura qui est également celui de ses concurrents réside

## Introduction générale

---

dans la matière première la plus importante : le lait et pour cela elle importe la matière première qui est la poudre de lait pour lancer sa fonction de production.

A cette distinction, notre but est de répondre à la problématique suivante :

- **Quelles sont les étapes suivies par l'entreprise Danone Djurdjura dans une opération d'importation ?**

Et pour faciliter la résolution de cette problématique on a posé les questions suivantes :

- **Quels sont les documents utilisés dans les opérations de commerce international ?**
- **Quels sont les moyens de paiements utilisés et les risques relatifs aux opérations d'importations ?**
- **Comment assurer la logistique pour une opération d'importation ?**

Les procédures d'importation sont de plus en plus difficiles et complexes du fait des mesures de l'Etat visant à réduire les importations. Même au détriment de l'entreprise industrielle.

Le processus d'achat nécessite la maîtrise des techniques du commerce international. Ceci passe également par la maîtrise de logistique qui a pour but l'organisation et la

Réalisation matérielle de l'opération commerciale à savoir le choix du mode de transport, de

L'incoterm, le mode de paiement, les risques de transfert de propriété et enfin le dédouanement.

# Introduction générale

---

## **Méthodologie de recherche**

Afin de mener notre travail, nous avons fait appel à une documentation diversifiée ; ouvrage, mémoire, internet.

## **Structure de mémoire :**

Nous avons structuré notre travail en trois chapitres :

Le premier chapitre est consacré sur les concepts fondamentaux du commerce international.

Dans le deuxième chapitre nous nous intéressons au commencement de la procédure par la

Décision jusqu'à la négociation et l'établissement du contrat passant par la quête des fournisseurs à savoir, la logistique internationale.

Enfin le troisième chapitre nous allons présenter l'Entreprise Danone Djurdjura ; la procédure d'importation de Danone Djurdjura ; ainsi la suivi d'une opération d'importation.



# **Chapitre I**

**Le commerce international ; contexte  
général et évolution**

### Introduction

L'échange entre les nations est devenu une nécessité, puisqu'aucune nation ne peut prétendre satisfaire la diversité de ses besoins de façon autonome. Certes, l'apparition d'une économie mondiale, l'extension des investissements et des technologies, l'accroissement de la spécialisation internationale, la discipline de nouvelle puissance économique, la force d'accélération de la croissance et la poussée démographique ont favorisé l'essor du commerce extérieur et l'intégration économique. Parallèlement à l'industrialisation croissante d'abord en Europe, puis dans l'Amérique et en suite en Asie, en Afrique et ailleurs ; ce cercle vertueux d'intégration et de croissance constitue ce que l'on appelle aujourd'hui la mondialisation.

Le commerce international est un domaine qui fait intervenir des acteurs qui sont généralement situés dans des pays différents voire des continents distincts, leur développement entraîne un mouvement d'internationalisation des échanges de marchandises, de services et de capitaux, donc c'est un élargissement du champ d'activité d'une économie au-delà du territoire national.

## Section01 : les fondements du commerce international

Le commerce international a traversé plusieurs étapes à travers le temps, dans cette section on va présenter un aperçu historique du commerce extérieur.

### 1.1 Emergence du commerce international

Le commerce international trouve son origine au 17<sup>ème</sup> siècle, période à partir de laquelle l'activité économique se développe.

#### 1.1.1 Période d'avant la révolution industrielle

Cette période est caractérisée par :

##### 1.1.1.2 Des échanges limités jusqu'au 18<sup>ème</sup> siècle (1700)

Le commerce lointain est peu développé et ne concerne qu'une part tout à fait minime des économies nationales. Les voies de communication entre pays sont rares.

##### 1.1.1.3 Naissances du commerce international au 18<sup>ème</sup> siècle

Il faut attendre le 18<sup>ème</sup> siècle pour que l'échange moderne se généralise et le commerce extérieur se développe. Les ports de la côte atlantique, Nantes et Bordeaux principalement, connaissent à cette époque une grande prospérité, grâce au commerce colonial et à la traite des esclaves. A l'intérieur du royaume de l'Angleterre, le commerce s'intensifie grâce à l'amélioration et l'extension du réseau routier. Devant les marchés de plus en plus larges qui s'ouvrent devant eux, les négociants pressent les industriels d'accroître leur production, de nouveaux moyens d'échanges et de paiement sont introduits et de grandes Compagnies par actions ont été créées.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> LAIN DEPPE-A, «*Marketing international* ».Edition Economica, Paris 2009, P4

### 1.1.2 La période après la révolution industrielle

Cette période se caractérise par :

#### 1.1.2.1 Le protectionnisme du commerce dès le début du 19<sup>ème</sup> siècle

La révolution industrielle est un bouleversement qui touche à la fois l'industrie, l'agriculture, population, le transport et le commerce. Elle a eu lieu d'abord à la fin du 18<sup>ème</sup> siècle en Grande-Bretagne avait institué des monopoles commerciaux (la compagnie à chartes) et de navigation et mis en place une législation pour réguler le commerce des gains et protéger les propriétaires frontalières. En France, on trouve surtout des taxes sur les produits industriels et agricoles.

#### 1.1.2.2 le libre-échange de la seconde moitié du 19<sup>ème</sup> siècle

Le commerce international reste fortement contrôlé jusqu'au milieu du 19<sup>ème</sup> siècle cependant, les limites qui indiquent le protectionnisme vis-à-vis du développement anglais sont nettes. Les droits de douane trop importants, handicapent le développement d'une économie dominante.

Dans le même temps, les coûts de blé trop élevés : peu à peu la Grande-Bretagne s'écarte des pratiques protectionnistes et les idées libre-échange s'entendent. Le tournant libéral est amorcé lorsque cette grande puissance exportatrice supprime les lois sur le blé (1846) et les lois de navigation (1849) avant de conclure un traité de libre-échange avec la France (1860). La France est alors la deuxième puissance économique et le développement des échanges entre deux pays est aussi essentiel en termes commerciaux qu'en termes psychologiques.<sup>2</sup>

### 1.2 Analyse organisationnelle des échanges internationaux

Le commerce extérieur ne peut se développer que dans un cadre institutionnel approprié à l'intérieur de ce qui est garanti la liberté et la sûreté des transactions. Les participants à l'échange bénéficient, en outre, dans leur propre pays, de dispositifs de soutien pour l'accès aux marchés étrangers.

---

<sup>2</sup> LAIN DEPPE-A, pc, Paris 2009, p7

### 1.2.1. L'organisation mondiale du commerce(OMC)

L'objectif de l'accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GAAT) créée en 1947 pour développer le libre-échange et le multilatéralisme, tendait vers l'abondons progressif et généralise des droit de douanes. La suppression de toutes barrières non tarifaires. Il est remplacé en 1995 par l'OMC, institution dont les attributions doivent permettre l'encadrement des échanges internationaux, l'organisation a été créée à Marrakech à la clôturées des travaux de L'Uruguay round en 1993, mais elle n'est pas entrée en fonction qu'un 1janvier 1995 par l'OMC pour but d'aider les producteurs de marchandise et de services, les exportateurs et importateurs à mener leurs activités.<sup>3</sup>

### 1.2.2. La conférence des nations unies sur le commerce et le développement (CNUCED)

Elle a pour vocation d'améliorer la participation des pays les moins développé au commerce international. La CNUCED devient le lieu privilégié du dialogue nord-sud, elle à l'origine du système généralisé des préférences (SGP), des accords par produit pour la stabilisation des cours, du code de conduite maritime pour le partage des lignes et de accords Sur des montants des aides publiques au développement.<sup>4</sup>

### 1.2.3. L'organisation de coopération pour le développement économique (OCDE)

L'OCDE instituée au lendemain de la seconde guerre mondiale pour faciliter la reconstitution de l'Europe dans le cadre du plan Marshall est devenu aujourd'hui un centre d'étude et d'analyse des politiques économiques mises en œuvre par les principaux pays développés.<sup>5</sup>

### 1.2.4 Les organismes pour financer les échanges

Les organismes qui interviennent dans les transactions internationales et financement les échanges extérieurs sont :

### 1.2.5 Les fonds monétaires internationaux (FMI)

Le FMI a été créé en 1944 par la conférence de Brotton-Woods pour organiser les relations monétaires internationales. Aujourd'hui le rôle de FMI consiste à aider les pays qui font la demande soit techniquement dans la gestion de leurs problèmes d'endettement, soit financièrement en accordant des crédits internationaux.<sup>6</sup>

---

<sup>3</sup> [www.unctad.org](http://www.unctad.org) consulté le 12/08/2020 à 13h15

<sup>4</sup> [www.unctad.org](http://www.unctad.org), consulté le 12/08/2020 à 15h

<sup>5</sup> [www.imf.org](http://www.imf.org) consulté le 12/08/2020 à 15h00

<sup>6</sup> [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) consulté le 05/08/2020 à 16h30

### 1.2.6 La banque mondiale (BM)

Elle a été créée en même temps que le FMI, elle regroupe la BIRD (*la banque internationale pour la reconstruction et développement*) spécialisée dans le financement des Projets d'infrastructure. L'AID (*association international pour le développement*) qui permet Des prêts à des conditions privilégiés aux pays en développement.<sup>7</sup>

### 1.2.7 La banque européenne pour la recherche et le développement (BERD)

A été créée en 1961 pour aider les pays d'Europe centrale et orientale engagés dans un processus de démocratisation à réussir leur transaction vers l'économie de marché.<sup>8</sup>

## 1.3. Les facteurs de développement du commerce international

L'évolution du commerce international est un grand pas dans l'histoire. L'humanité est parmi les facteurs qui ont participé au développement du commerce extérieur.

### 1.3.1 Le progrès technique

L'un des premiers facteurs de la commercialisation qui réside dans les innovations technologiques en matière ; de transport (*bateau à vapeur, avion à réaction, réseau autoroutière...*) et de communication (*téléphone, télégraphe, ordinateur...*)

### 1.3.2 Le développement du libre-échange

Le second facteur du développement des échanges était l'extension du libre-échange qui limite les quantités des importations autorisées et mettent- en place des cycles de négociation pour baisser peu à peu les droits de douane.

### 1.3.3 La spécialisation

On peut enfin, expliquer l'augmentation des échanges par les avantages de la spécialisation des économies nationales dans la fabrication de certain bien ou de service.

Les pays seraient obligés d'échanger car ils ne fabriquent pas la totalité des produits qu'ils consomment.<sup>9</sup>

## 1.4 La structure du commerce mondiale

L'interdépendance des différentes économies tant vers une progression intense au point où la conjoncture d'un pays est devenue de plus en plus influencés par celles des autres pays. L'évolution du commerce international se traduit par l'évolution des échanges commerciaux à savoir les importations et les exportations.

---

<sup>7</sup> [www.ebrd.com](http://www.ebrd.com) consulté le 12/08/2020 à 17h45

<sup>8</sup> FREUD-D, «*les enjeux de l'ouverture internationale*», Edition Economica, Paris 2012, P17

<sup>9</sup> FREUD-D, «*les enjeux de l'ouverture internationale* », Edition Economica, Paris 2012, P17

## Chapitre I : Le commerce international ; contexte général et évolution

Les tableaux et figures ci-après résument les échanges internationaux (exportations et importations) en valeur et en volume atteint dans le monde et dans certaines régions durant

1948 jusqu'au 2013.

**Tableau N°1 : les exportations mondiales de marchandises par région**

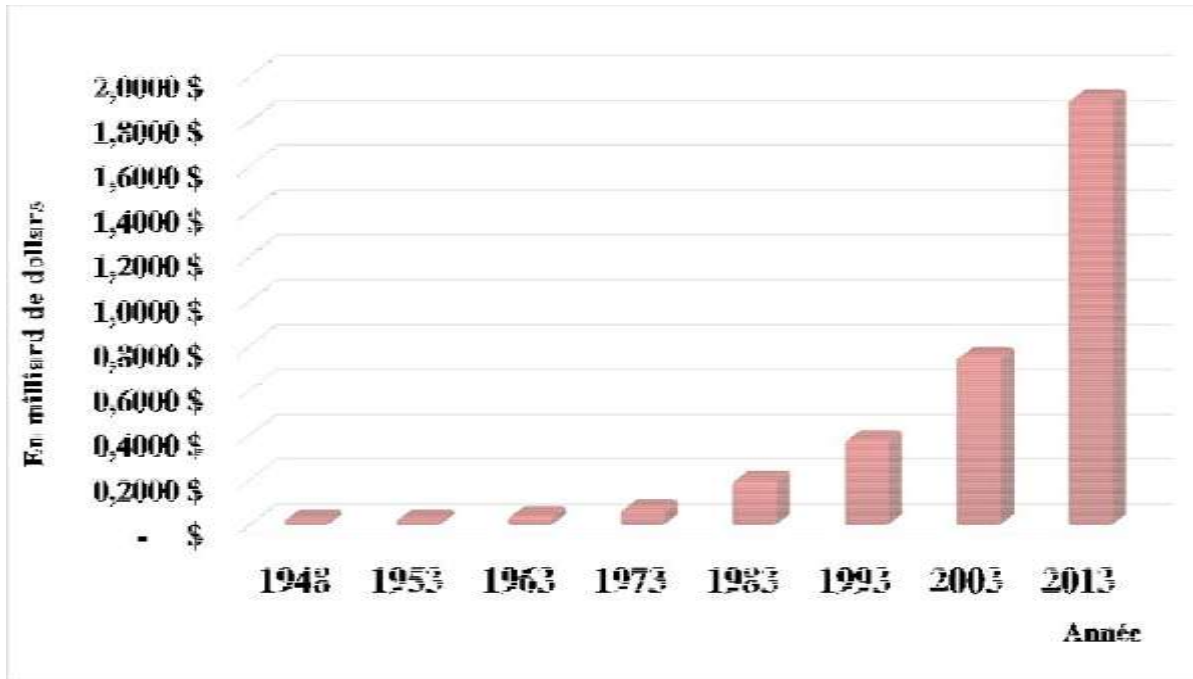
Régions / Période	1948	1953	1963	1973	1983	1993	2003	2013
<b>Volumes (en milliard de dollars)</b>								
<b>Monde</b>	59	84	157	579	1838	3677	7380	18301
<b>Valeur (en pourcentage)</b>								
<b>Amérique du Nord</b>	28.1	24.8	19.9	17.3	16.8	18.0	15.8	13.2
<b>Amérique du sud et centrale</b>	11.3	9.7	6.4	4.3	4.4	3.0	3.0	4.0
<b>Europ</b>	35.1	39.4	47.8	50.9	43.5	45.3	45.9	36.3
<b>Afrique</b>	7.3	6.5	5.7	4.8	4.5	2.5	2.4	3.3
<b>Moyen-Orient</b>	2.0	2.7	3.2	4.1	6.8	3.5	4.1	7.4
<b>Asie</b>	14.0	13.4	12.5	14.9	19.1	26.1	26.1	31.5

**Source:** [https://www.wto.org/french/res\\_f/statis\\_f/its2014\\_f/its2014\\_f.pdf](https://www.wto.org/french/res_f/statis_f/its2014_f/its2014_f.pdf), consulté le 20 septembre 2020

Le tableau ci-dessus, représente les parts des exportations en volume et en valeur dans le monde et dans certaines régions pendant la période allant de 1948 jusqu'au 2013.

A partir des données de ce tableau, nous allons illustrer à travers les deux figures suivantes: la répartition des exportations selon leur volume et leur valeur dans le monde et dans certaines régions durant cette période.

Figure N° 1 : L'évolution des exportations de marchandises en volume dans le monde

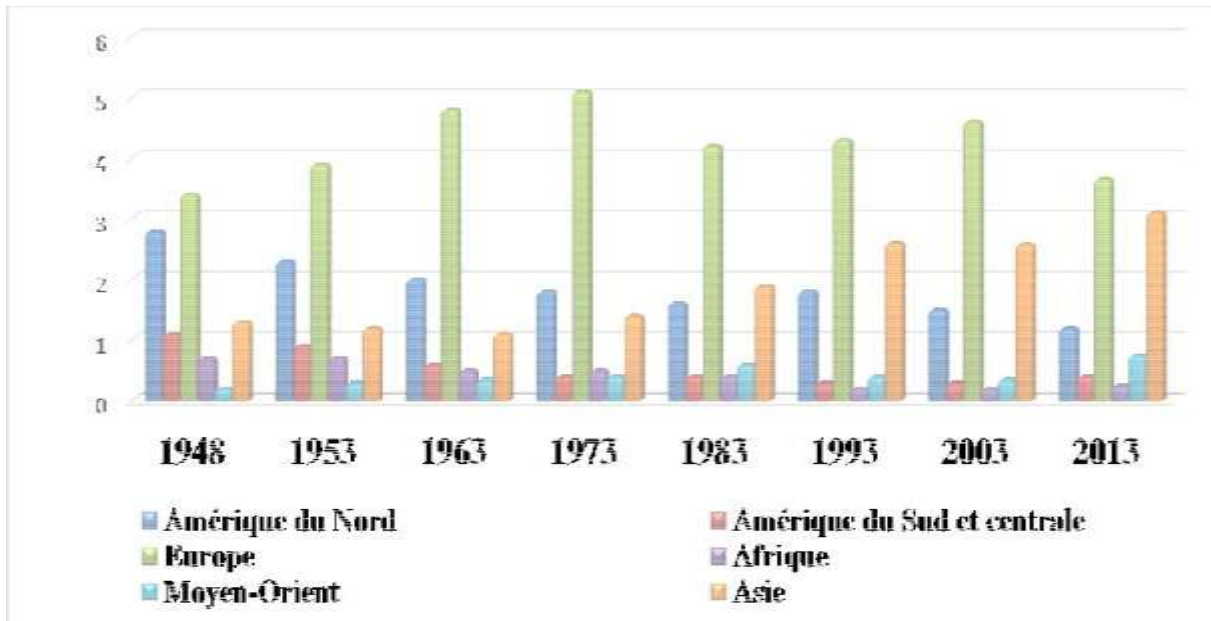


Source : Réalisé par nos soins à partir des données de tableau N° 1.

D'après cette figure, nous remarquons une croissance continue de volume des Exportations mondiales depuis 1948 jusqu'au 2013, les exportations se sont multipliées durant cette période. Cela signifie que le développement du commerce extérieur a commencé dès la fin de la deuxième guerre mondiale.



Figure N°2 : Les exportations de marchandises en valeur, dans certaines régions



Source : Réalisé par nos soins à partir des données de tableau N°

1. A partir de la figure ci-dessus, nous constatons que la grande part des exportations est détenue

Par l'Europe durant la période allant de 1948 jusqu'à 2013. Suivi par l'Amérique du nord durant la période de 1948 jusqu'à 1973 mais en dépréciation et des 1983, l'Asie succède à la deuxième place qui se caractérise par une appréciation intense jusqu'au 2013 avec une part qui dépasse les 30%. Par contre, l'Amérique du Sud et centrale, l'Afrique et le Moyen Orient ne contribuent au commerce international qu'avec des parts faibles qui ne dépassent pas les 11%.

Tableau N°02 : Les importations mondiales de marchandises, par région

Régions / Période	1948	1953	1963	1973	1983	1993	2003	2013
<b>Volumes (en milliard de dollars)</b>								
<b>Monde</b>	59	84	157	579	1838	3677	7380	18301
<b>Valeur (en pourcentage)</b>								

<b>Amérique du Nord</b>	28.1	24.8	19.9	17.3	16.8	18.0	15.8	13.2
-------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------

<b>Amérique du sud et centrale</b>	11.3	9.7	6.4	4.3	4.4	3.0	3.0	4.0
<b>Europ</b>	35.1	39.4	47.8	50.9	43.5	45.3	45.9	36.3
<b>Afrique</b>	7.3	6.5	5.7	4.8	4.5	2.5	2.4	3.3
<b>Moyen-Orient</b>	2.0	2.7	3.2	4.1	6.8	3.5	4.1	7.4
<b>Asie</b>	14.0	13.4	12.5	14.9	19.1	26.1	26.1	31.5

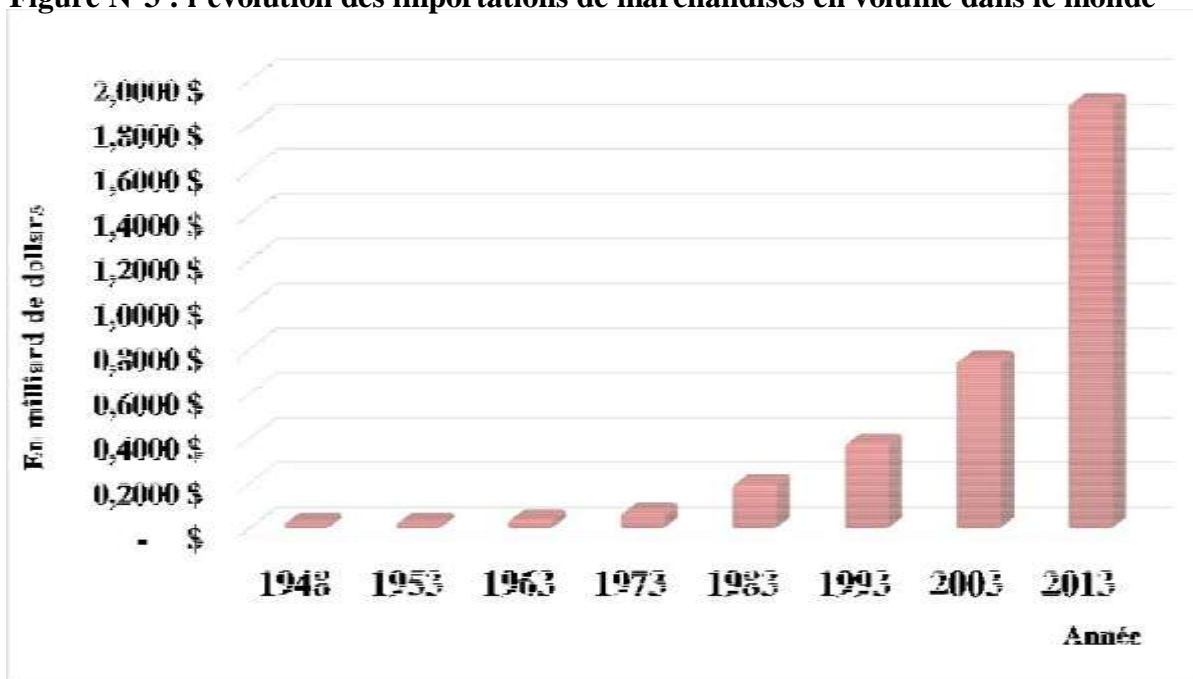
Source : [http://www.wto.org/french/res\\_res\\_f/stais\\_f/its2014\\_f/its\\_2014\\_f.pdf](http://www.wto.org/french/res_res_f/stais_f/its2014_f/its_2014_f.pdf).

Le tableau ci-dessus, représente les parts des importations en volume et en valeur dans le monde et dans certaines régions pendant la période allant de 1948 jusqu'au 2013.

A partir des données de ce tableau, nous allons illustrer la répartition des importations

Selon leur volume et leur valeur dans le monde et dans certaines régions durant cette période, Dont les deux figures suivantes :

**Figure N°3 : l'évolution des importations de marchandises en volume dans le monde**



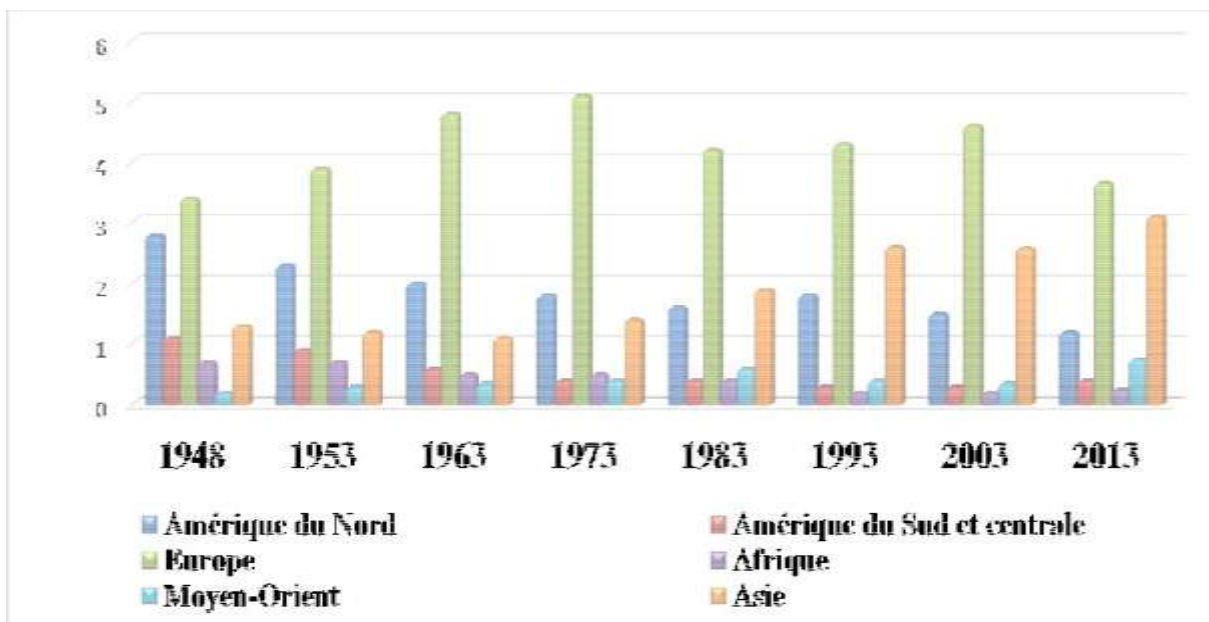
Source : Réalisé par nos soins à partir des données de tableau N°2

D'après la figure ci-dessus, nous remarquons une évolution marginale des importations mondiale durant 1948 jusqu'à 1983 avec une part inférieure à 2000 milliard de dollars et dès

1993. Ce volume a pris de l'essor en fur à mesure et atteints les 18409 milliard de dollars en

2013. Cela signifie que les importations mondiales ont débuté dès la fin de la deuxième guerre mondiale.

**Figure N°4 : les importations de marchandises en valeur, dans certaines régions**



**Source :** Réalisé par nos soins à partir des données de tableau

N°2. D'après la figure ci-dessus, nous constatons que l'Europe détient la majorité des

importations

Dans le monde depuis 1948 jusqu'à 2013 avec une part qui dépasse 50%, suivi par l'Amérique du nord en deuxième position depuis 1948 jusqu'au 1973, et après 1973 observe une égalité

De 18% entre l'Amérique du nord et l'Asie. Et à partir de 1993 l'Asie occupe la

deuxième place et dépasse les 30% en 2013. Par contre, l'Amérique du Sud et centrale, l'Afrique et le Moyen-Orient détiennent une part marginale des importations dans le monde durant cette période.

Selon les tableaux et les figures précédents, nous ne concluons que les échanges Internationaux Ont connues une très forte croissance dans le monde, après la deuxième guerre mondiale.<sup>10</sup>

### Section02 : les documents du commerce international

Les documents du commerce international sont pour le vendeur le moyen de justifier qu'il a rempli toutes les obligations qui lui étaient imparties. C'est aussi pour l'acheteur l'assurance d'avoir en possession, toutes les pièces nécessaires au bon déroulement de l'importation, et la certitude que les marchandises ont bien été expédiées.

Grace à l'obtention de certains documents, l'importateur aura la certitude que les quantités expédiées et la qualité des marchandises sont bien celles qui ont été convenues.

Une transaction commerciale internationale fait intervenir différentes sorte de documents qui peuvent être regroupé en quatre catégories.

- Les documents de prix ;
- Les documents de transport ;
- Les documents d'assurance ;
- Les documents annexes ;

#### 2.1 Les documents de prix

Il existe quatre types<sup>11</sup> :

- **La facture pro forma** : la facture pro forma constitue une offre de service que le vendeur adresse à l'acheteur pour consultation. Elle permet à ce dernier d'enregistrer l'opération auprès d'une banque mais n'engage aucune des deux parties. C'est une facture provisoire, un simple devis.
- **La facture définitive (commerciale)** : l'importateur, après avoir envoyé un bon de commande ou par l'acceptation de la facture pro forma, recueille la facture définitive, qui est un réel contrat commercial servant à la concrétisation (domiciliation) de

---

<sup>10</sup> [https://www.wto.org/french/res\\_f/statis\\_f/its2014\\_f/its2014\\_f.pdf](https://www.wto.org/french/res_f/statis_f/its2014_f/its2014_f.pdf). Consulte le 12/08/2020 à 17h45.

<sup>11</sup> ZOURDANI (safia) : le financement des opérations du commerce extérieur en Algérie : cas de la BNA, mémoire de magistère en sciences économiques (options ; Monnaie-Finance-banque, université mouloud Mammeri, Tizi-Ouzou, 2012, p67

l'opération liant les deux parties.

- **La facture consulaire:** c'est la facture définitive visée par le consulat du pays de l'importateur installé chez l'exportateur. Ce visa a pour objet d'authentifier et d'affirmer l'existence de l'exportateur sur le territoire de sa circonscription.
- **La note de frais :** l'acheteur peut réclamer à son fournisseur une note de frais, car elle donne le détail de tout ce qui a été rajouté au montant de la facture autre que le coût de la marchandise.

### 2.2 Les documents de transport

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.

Le connaissement maritime : bill of lading : the bill of lading, B/L, apporte la preuve du contrat de transport. C'est un document qui permet en plus de transmettre la propriété de la marchandise par le mécanisme de l'endossement, il est dit négociable « négociable ».

La forme du B/L la plus utilisée est par conséquent la forme « à ordre ».

Le connaissement maritime est établi par la compagnie maritime et signé par le capitaine du navire qui prend en charge le transport de la marchandise.<sup>12</sup>

Le connaissement présente une triple aspect :

- C'est le reçu d'expédition qui prouve que la marchandise a été expédiée d'un port à un autre.
- C'est le titre de propriété des marchandises.
- C'est le contrat de transport dont les clauses sont insérées dans le document lui-même.

#### 2.2.1 La lettre de transport aérien (LTA)

La lettre de transport aérien (air way bill) est établie par la compagnie aérienne ou un agent agréé, sur les instruments de l'expéditeur et sous sa responsabilité si ces déclarations se révélaient inexactes, celui-ci en cas de dommages ou d'avaries, aurait à supporter toutes les conséquences en matière de responsabilité, vis-à-vis des tiers.

La LTA est « non négociable » et ne se transmet pas par endos. En cas d'absence,

---

<sup>12</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : management des opérations de commerce international importer-exporter, 8<sup>ème</sup> édition, DUNOD, Paris, 2007, pp.35-37

d'irrégularité ou de perte de la LTA, la responsabilité du transporteur n'en est pas moins engagée, puisque celle-ci naît de la prise en charge de la marchandise.<sup>13</sup>

La LTA peut couvrir un transport combiné, mais aussi plusieurs transports successifs aériens, ce qui est un cas de figure fréquent.

### Les types de LTA

- **LTA neutre** : ne comporte pas les coordonnées du transporteur.
- **LTA compagnie** : coordonnées pré-imprimées du transporteur émetteur
- **Le cas du groupage aérien** : les organisateurs commissionnaires de transport proposent des groupages d'un coût beaucoup moins élevé que les taux de fret ordinaires.

#### 2.2.2 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.

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.

#### 2.2.3 La lettre de transport favorable (LTF)

Dans le domaine de transport ferroviaire, les marchandises expédiées par train donne lieu à l'établissement d'une lettre de transport ferroviaire.

Ce document est aussi un titre de transport non négociable qui pourrait compter une certification de poids établis par l'administration des chemins de fer.

### 2.3 Les documents d'assurance

Les assurances définissent de façon presque uniforme les risques assurés et les risques exclus ainsi que certains principes de fonctionnement.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : le petit export, Op.cit, p.11

<sup>14</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : management des opérations de commerce international importer-exporter, Op.cit, p.22

### 2.3.1 La notion d'avarie

- **Les pertes et avaries particulière** : Concernant tous les modes de transport. Ce sont les détériorations ou manquants sur la marchandise elle-même, qui proviennent soit D'évènement majeurs survenant au cours du transport (naufrage, accident de la route, Déraillement, etc.) Soit d'évènement concernant uniquement la marchandise (chute, perte,...)
- **L'avarie commune** : Est une notion spécifique au transport maritime et fluvial. Le terme désigne les dommages résultant de décisions prises pour « sauver le navire » et donnant lieu à contribution : les frais et les sacrifices engagés sont répartis entre l'armateur et le (s) propriétaire(s) de la cargaison, proportionnellement à la valeur de chaque expédition. Ainsi, une marchandise intacte mais sauvée par un acte de remorquage, contribuera aux dépenses. Les sommes mises en jeu sont considérable et font de l'avarie commune un risque majeur, qu'il est indispensable d'assurer.

### 2.3.2 Les risques couverts et es risques exclus

Les polices couvrent tous les types de marchandises en dehors des moyens de transport lui-même. Les risques exclus sont presque les même dans chaque garantie. C'est à l'assureur D'établir l'existence de l'exclusion qu'il désire invoquer.

#### **Risques couverts :**

- Risques liés au transport principal.
- Risques liés à la manutention
- Risques pour le pré/post-acheminement dans les assurances de magasin à magasin (en aérien et en maritime).

#### **Risques exclus**

- Conséquences des fautes de l'assuré ou du bénéficiaire.
- Conséquences des violations de blocus, contre bande, commerce prohibé ou clandestin.
- Vice propre de la marchandise, freinte de route qui concerne une perte inévitable et connue de poids ou de quantité pendant le transport.
- Influence de la température.
- Insuffisance d'emballage ou inadaptation de conditionnement.

- Préjudices financiers commerciaux ou indirects.

L'indemnisation est liée à la notion de plein (valeur maximale de l'expédition admise par mode de transport et fixée par la compagnie d'assurance) et à la notion de franchise (comme forfaitaire toujours à la charge de l'assuré).

### 2.3.3 La police d'assurance

C'est un contrat entre une entreprise d'assurance et le souscripteur par lequel la compagnie d'assurance s'engage moyennement le paiement préalable d'une prime, à rembourser constat aux conditions générales et particulières, ainsi pour des risques bien déterminés, la perte ou les avaries qui peuvent subir les marchandises durant son transport.

### 2.3.4 Les différents types de police

On distingue quatre types de police

**Police au voyage** : Valable pour une relation et pour une marchandise donnée, elle est souscrite à chaque expédition.

**Police à alimenter** : Valable pour une durée indéterminée et un quantum déterminé. Les envois sont fractionnés. L'assuré informe l'assureur de chaque expédition par un «Avis D'aliment».

**Police d'abonnement (ou flottante)** : Valable pour un quantum indéterminé pendant une durée déterminée, quel que soit le mode de transport, la destination ou la nature de la marchandise. A chaque expédition, l'exportateur produit un «Avis D'aliment» informant l'assureur des détails de l'envoi. Valable un an, renouvelable par simple avenant.

**Police «tires-chargeur»** : Elle permet aux compagnies d'assurance de mettre à la disposition des transporteurs ou des transitaires pour le compte de leurs clients une couverture des risques liés au transport.

Le souscripteur de l'assurance n'est pas toujours le bénéficiaire. Si c'est lui qui est redevable de la prime, il stipule néanmoins pour autrui (exemple : dans une vente CIF le vendeur souscrit une assurance pour le compte de l'acheteur).

Les taux de prime sur les risques ordinaires sont négociables. Pour les risques exceptionnels (Guerres, émeutes) les taux sont fixés par la caisse centrale de réassurance.



### 2.4 Les documents annexes :

Il existe d'autres documents qui sont nécessaires pour certains types d'importation.<sup>15</sup>

**Le certificat de poids :** Appelé aussi note de poids, il s'agit d'un document qui atteste le poids de la marchandise expédiée, les conditions d'emballage avec précision ainsi les références de la facture correspondante. Elle permet surtout de vérifier si les stipulations de la commande paraissent respectées.

**Le certificat d'origine :** C'est un document douanier attestant l'origine d'un produit, nécessaire quand la marchandise est originaire d'un pays tiers n'ayant pas conclu l'accord préférentiel avec l'UE ou en cas de l'accord quand celui-ci n'inclut pas le produit en cause.

**Le certificat inspection :** Le certificat d'inspection est rédigé par un organisme spécialisé désigné par l'importateur, le document qui est établi contient les constatations faites, dans le cadre des instructions reçues, sur certaines marchandises ou parties de marchandises se trouvant soit en usine, soit en magasin, soit en cours d'embarquement.

**Le certificat de circulation «DDI» :** C'est un document établi par l'expéditeur pour des produits qui relèvent du marché commun, il est utilisé pour pouvoir bénéficier de la réduction des droits de douane accordée au pays membre de marché commun.

**Le certificat de qualité :** Opération consistant à faire attester par un organisme tiers, la mise en place au sein d'une entreprise d'un système d'assurance qualité, conforme à des normes internationales.<sup>16</sup>

**Le certificat d'analyse :** Généralement le certificat d'analyse peut être établi par les services des fournisseurs, il est délivré par laboratoire ou par une société de surveillance convenue entre l'importateur et son fournisseur.

**Le certificat d'agrément :** Ce document peut aussi bien porter sur la quantité que sur la qualité, il est établi en générale par le représentant de l'importateur auprès du fournisseur ou par un organisme spécialisé désigné à cet effet.

---

<sup>15</sup> BAZIZ (Z), GUENOUNOUS(S) : le financement du commerce international par le crédit documentaire, mémoire de fin d'étude en vue de l'obtention du diplôme BACHLOR OF BUSINESS ADMINISTRATION, higher international institution of management, 2013, pp.11-12

<sup>16</sup> CLAUDE(Daniel) : dictionnaire d'économie et de science sociales, 8ème édition, 2012, p68

**Le certificat sanitaire, vétérinaire et phytosanitaire** : Ce document atteste du caractère sain des marchandises d'origine animale certifiant que les marchandises comestibles, les animaux et les plantes sont saines et en bon état. Il est établi par un vétérinaire ou par un organisme sanitaire spécialisé officiel (expert médical)

### Section03 : le financement du commerce international

Les opérations effectués avec l'étranger, appelées opérations du commerce extérieur, sont rendue très complexe du fait de l'éloignement, des problèmes de langues, des usages, des monnaies et des disparités de législations.

De plus, l'enjeu financier qui représente de telles opérations est tellement important que les acteurs du commerce extérieur rencontrent des difficultés dans le financement de leur activité pratiquement dans toutes ses étapes.

Importateurs et exportateurs doivent disposer de moyens de financement spécifiques à leur activité vu l'ampleur des charges qu'engrangent les opérations d'import-export.

Cette section a été structurée de manière à présenter les instruments et les techniques de paiement à l'international.

#### 3.1 Les instruments de paiement.

L'instrument de paiement est la forme matérielle qui sert de support au paiement. C'est le véhicule monétaire qui annule la dette contractée auprès du créancier. Les principaux instruments de paiement utilisés à l'international sont

##### 3.1.1 Le chèque

Le chèque est un ordre écrit et inconditionnel de paiement à vue, en faveur d'un bénéficiaire. Actuellement, ce moyen de paiement peut être utilisé tant à l'importation qu' l'exportation, libellé en monnaie nationale ou en devise étrangère.<sup>17</sup>

#### Avantage :

- Il est caractérisé par la transmissibilité par simple endos, et peut être confié à une banque indifféremment choisie par son détenteur.
- Cout relativement réduit.
- Utilisation universelle, mais relativement peu pratiquée.
- Exige des délais de recouvrement plus longs que les autres moyens de règlement, ce qui incite les importateurs en difficulté à en adopter.

---

<sup>17</sup> LE GRAND (G) et MARTINI (H) : gestion des opérations import-export, DUONOD, paris, 2008, p.128.

### **Inconvénients :**

- Risque de change si le chèque est établi en devise.
- Délai de paiement et d'encaissement accroissent le risque d'incidents de paiement.
- Risque de chèque impayé. L'utilisation des chèques pour le commerce international est légalement limitée et encadrée.

### **3.1.2 Le virement Swift**

C'est l'instrument de règlement le plus utilisé. Le débiteur (l'acheteur importateur) donne l'ordre à son banquier de payer son créancier (l'exportateur) par virement.

Il s'agit d'un moyen peu coûteux, très rapide grâce au télex ou au système SWIFT, sur et rendant l'impayé impossible si le virement effectué avant toute expédition. Dans le cas contraire, le virement SWIFT ne constitue pas une garantie de paiement pour le vendeur. Le bénéficiaire du virement disposera toujours d'un acquit SWIFT qui prouve la réalisation du transfert.<sup>18</sup>

### **Avantage :**

- Il est facile à mettre en place, notamment avec les banques en ligne
- Offre une grande rapidité de paiement
- Coût faible
- Fonctionnement 24/24heures.

### **Inconvénients :**

- Risque de change si le virement est libellé en devise.
- L'initiative de l'ordre de virement est laissée au débiteur.
- Il ne constitue pas une garantie de paiement, sauf s'il est effectué avant l'expédition de la marchandise.

### **3.1.3 La lettre change**

Il s'agit d'un écrit par lequel l'exportateur (le tireur) donne l'ordre à son client étranger (le tiré) de payer un certain montant (le nominal) à vue ou à échéance.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : commerce international, 2ème édition, DUNOD, paris, 2008, p.142

<sup>19</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : gestion des opérations import-export, Op.cit, p.129

Un certain nombre de mentions doivent obligatoirement apparaître :

- La dénomination de lettre de change ;
- Le mandat de payer une somme déterminée ;
- Le nom du tiré
- L'indication de l'échéance ;
- Le lieu de paiement ;
- La date et le lieu où la lettre est créée ;
- Le nom du bénéficiaire ;
- La signature du tireur ;

### **Avantage :**

- Matérialise l'échéance et la créance sur l'acheteur.
- Elle détermine précisément la date d'échéance
- Elle accorde un délai de paiement plus ou moins long au client importateur.

### **Inconvénients :**

- Elle ne supprime pas (sauf si elle bénéficie de l'aval d'une banque) les risques d'impayés, de vol ou de perte.
- Elle est soumise à l'initiative de l'acheteur.
- Son recouvrement est long en raison de sa transmission postale et de l'intervention de plusieurs établissements financiers.

### **3.1.4 Le billet à ordre**

L'acheteur étranger est à l'initiative de l'émission du billet à ordre (le souscripteur) en faveur de son fournisseur (le bénéficiaire). Il est soumis au même formalisme que la lettre de change.

L'aval de la banque de l'acheteur apporte plus de sécurité pour le bénéficiaire. Cependant, la banque avalisant peut être tentée d'exiger du souscripteur (ou du tiré pour la lettre de change). Le versement d'une provision ou l'apport d'une garantie financière, ce qui est contraignant

pour ce dernier.<sup>20</sup>

Il doit contenir les mentions obligatoires suivantes :

- La formule «billet à ordre».
- La promesse pure et simple de payer une somme déterminée.
- L'échéance de paiement.
- Le nom des bénéficiaires.
- La date et le lieu de souscription.
- La signature de la souscription.

Le billet à ordre comporte les mêmes avantages et inconvénients que la lettre de change, sauf, en plus, à la différence qu'il est émis sur l'initiative de l'acheteur.

### 3.2 Les techniques de paiement

Les techniques de paiement concernent les méthodes utilisées pour actionner ou activer le moyen de paiement prévu dans le contrat. Elles sont rattachées à l'organisation et à la sécurité du règlement ainsi qu'à la vitesse avec laquelle il sera réalisé, elles sont utilisées quasi exclusivement dans les transactions internationales. On compte parmi elles :

#### 3.2.1 Le crédit documentaire

Le crédit documentaire est l'engagement pris par la banque d'un importateur de garantir à l'exportateur le paiement des marchandises (ou l'acceptation d'une traie) contre la remise de documents attestant de l'expédition et de qualité des marchandises prévues au contrat.<sup>21</sup>

Le crédit documentaire est donc un crédit par signature.

##### 3.2.1.1 les intervenants

Le crédit documentaire fait intervenir quatre principaux acteurs :

**Le donneur d'ordre :** Donne à sa banque des instructions d'ouverture du crédit documentaire en faveur de son fournisseur, où il précise, entre autres, les documents qu'il désire et le mode de règlement.

---

<sup>20</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : commerce international, 3<sup>ème</sup> édition, DUNOD, paris, 2010, p.144

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

**Le bénéficiaire** : il s'agit de l'exportateur, qui bénéficie de l'engagement bancaire.

**La banque modificatrice** : C'est la banque correspondante de la banque émettrice dans le pays du vendeur ou dans un autre pays où elle a une filiale. Elle est chargée de notifier à l'exportateur l'ouverture du crédit documentaire en sa faveur.

### 3.2.1.2 Les formes

Les formes du crédit documentaire sont<sup>21</sup>:

#### **Le crédit documentaire « irrévocable »**

C'est un crédit documentaire dans lequel le banquier de l'importateur s'engage vis-à-vis du bénéficiaire à réaliser le crédit qu'il consent, en précisant qu'aucune modification ou annulation dudit crédit ne pourra intervenir sans l'accord des parties intéressées.

Ce type de crédit devant comporter une date de validité protège solidement l'exportateur.

#### **Le crédit documentaire dit « révocable ».**

C'est un crédit documentaire dans lequel le banquier de l'importateur (acheteur) ne prend aucun engagement ferme vis-à-vis du bénéficiaire (exportateur) ; il informe tout simplement celui-ci de l'ouverture du crédit qu'il consent à son client (l'acheteur), en précisant que ce crédit peut être annulé à tout moment par le donneur d'ordre, sans avis au fournisseur.

#### **Le crédit documentaire dit « confirmé »**

C'est un crédit documentaire dans lequel un second banquier, celui de l'exportateur, s'engage à payer, à accepter ou à escompter la lettre de change émise par ce dernier, l'exportateur qui dès lors bénéficie de deux engagements : celui de la banque de l'acheteur et celui de sa propre banque.

#### **Le crédit documentaire dit « notifié »**

C'est un crédit documentaire que la bénéficiaire (l'exportateur) est habilitée à faire utiliser par une autre personne généralement son fournisseur appelé « second bénéficiaire».

---

<sup>21</sup> KSOURI, (Idir) : op.cit,pp.15-16

### Le crédit documentaire dit « provisionné »

C'est un crédit documentaire que la banque du vendeur n'accepte de confirmer que si la banque de l'acheteur lui verse les fonds correspondants au crédit consenti.

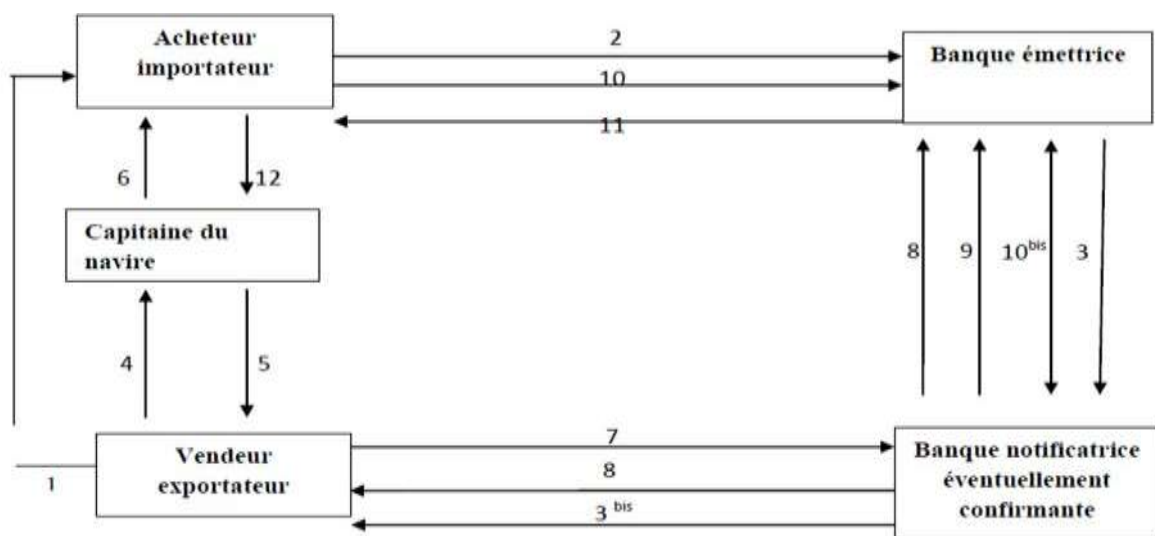
### Le crédit documentaire dit « irrévocable et confirmé »

C'est un crédit documentaire dans lequel la banque de l'exportateur, le vendeur s'engage à payer ce dernier en cas de non-paiement de l'acheteur ou de la banque émettrice, sous réserve que les documents soient conformes aux conditions du crédit, lequel offre une totale garantie.

#### 3.2.1.3 le fonctionnement

Le fonctionnement du crédit documentaire a été résumé dans la figure n°01 sur la page suivante.

Figure n°05 : fonctionnement du crédit documentaire



1. pro forma

2. demande d'ouverture d'un CD.

3. transmission par télex de l'avis d'ouverture.

4. notification au bénéficiaire

5. connaissements

6. marchandises

7- documents et factures

8- paiement

9- documents

10- paiements

11- documents

12- documents

Source : LEGRAND (G) et MARTINI : management des opérations de commerce international importer-exporter, 8<sup>ème</sup> édition, DUNOD, paris, 2007, P.104.



### 3.2.2 La remise documentaire

Procédure de recouvrement par laquelle une banque (banque remettante) a reçu un mandat d'un exportateur de transmettre des documents à une banque dans le pays de l'acheteur (banque correspondante appelée banque présentatrice) afin d'en obtenir le paiement comptant ou contre acceptation d'une traite. Les banques ne donnent aucun engagement de paiement.<sup>22</sup>

#### 3.2.2.1 les intervenants

- Le tireur : c'est l'exportateur (vendeur) qui confie l'opération d'encaissement à sa banque
- La banque remettante : c'est la banque de l'exportateur à laquelle il confie l'opération d'encaissement.
- La banque chargée de l'encaissement : c'est la banque de l'exportateur de la banque remettante et/ou banque de l'acheteur qui sert d'intermédiaire entre la banque remettante et la banque de l'importateur si ce dernier ne dispose pas d'un compte chez elle.
- La banque présentatrice : c'est la banque chez laquelle l'importateur est domicilié qui lui présente les documents contre règlement du montant. Si le client est domicilié chez la banque chargée de l'encaissement, la banque remettante sera confondue avec cette dernière.
- Le tiré : c'est celui à qui la présentation doit être faite selon l'ordre d'encaissement, autrement dit l'acheteur.

#### 3.2.2.2 le mécanisme de déroulement d'une remise documentaire

Elle se déroule conformément au contrat commercial et l'accord conclu entre l'importateur et l'exportateur.

On distingue six étapes de déroulement de la remise documentaire<sup>23</sup> :

- ✓ Etape 1 : le vendeur expédie la marchandise vers le pays de l'acheteur et fait établir les documents de transport et d'assurance à l'ordre de la banque présentatrice (banque à

---

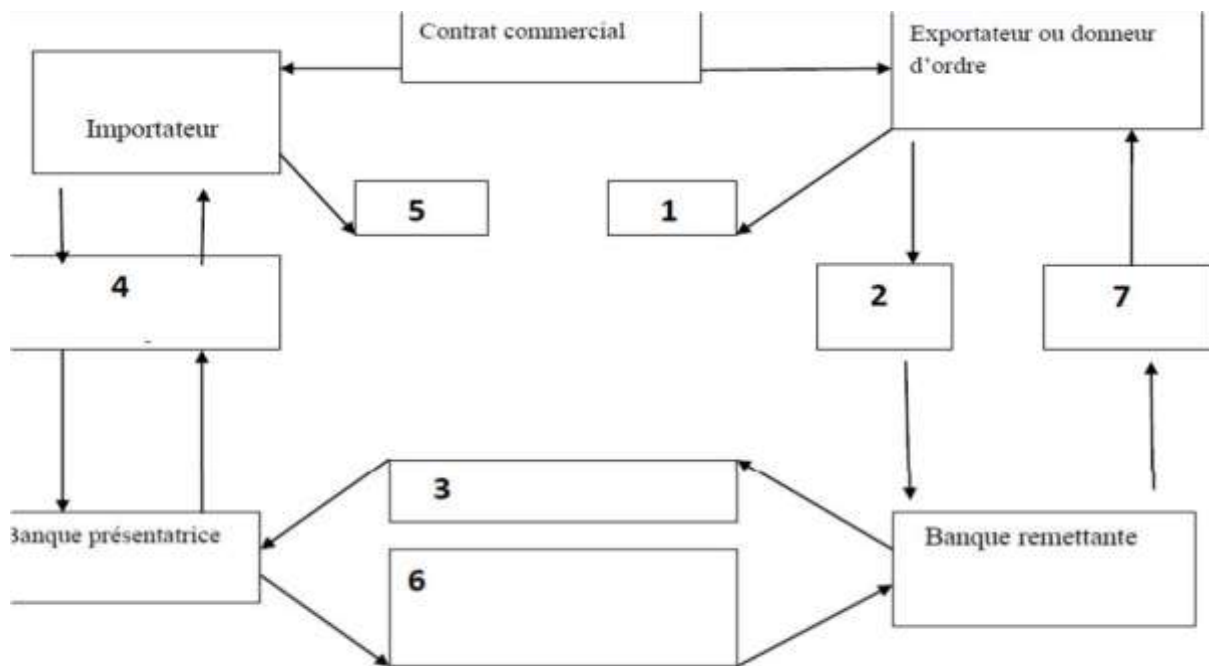
<sup>22</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : le petit export, Op.cit, p.35

<sup>23</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : management des opérations de commerce international import-export, Op.cit, p.100

L'étranger). Cette précaution doit mettre d'éviter que l'acheteur puisse entrer en possession de la marchandise avant de l'avoir réglée ;

- ✓ Etape 2 : les documents sont remis à la banque remettante, banque de l'exportateur ;
- ✓ Etape 3 : la banque remettante transmet les documents et la lettre d'instruction à la banque présentatrice, généralement son correspondant dans le pays de l'acheteur ;
- ✓ Etape 4 : la banque présentatrice remet les documents à l'acheteur soit contre paiement, soit contre acceptation d'une ou plusieurs traites. En acceptant les documents, l'acheteur lève les documents, qui lui permettront la mainlevée de la marchandise ;
- ✓ Etape 5 et 6 : le paiement est transmis au vendeur, qui est informé par « l'avis de sort »

**Figure n°06 : le paiement de la remise documentaire**



- 1- Envoi des marchandises et collecte des documents.
- 2- Remise des documents.
- 3- Envoi des documents.
- 4- Remise des documents contre règlement ou acceptation de la traite.
- 5- Réception des marchandises sur présentation des documents.
- 6- Transactions du règlement ou de la traite acceptée.

**Source :** LEGAY(Danièle) : BTS CI commerce international, édition Nathan, Paris, 2011, p.283

### 3.2.2.3 Formes de réalisation de la remise documentaire

La remise documentaire se réalise en suivant plusieurs formes :

**Document contre paiement (D/A) :** La banque présentatrice informe l'acheteur de la réception des documents et ne le remet que contre le paiement immédiat de la somme due.

**Document contre acceptation (D/A) :** Corresponds à des documents contre acceptation. Dans ce cas, la banque présentatrice ne donne les documents à l'acheteur que contre l'acceptation par ce dernier d'une ou plusieurs traites payables à une échéance ultérieure.

**Document contre acceptation et aval (garantie, caution) :** pour pallier le risque d'insolvabilité de l'importateur et disposer d'une garantie de règlement, l'exportateur, en plus de l'acceptation des traites par son client, peut exiger un aval de la banque de l'importateur Sur ces traites.

### 3.2.3 Crédit acheteur

#### 3.2.3.1 Définition

Le crédit acheteur est une technique du crédit à l'exportation dans laquelle le crédit, au lieu d'être consenti au fournisseur qui accord des délais de paiement à son client, l'acheteur est attribué directement à celui-ci, l'acheteur, par les organismes spécialisés du pays exportateur.<sup>24</sup>

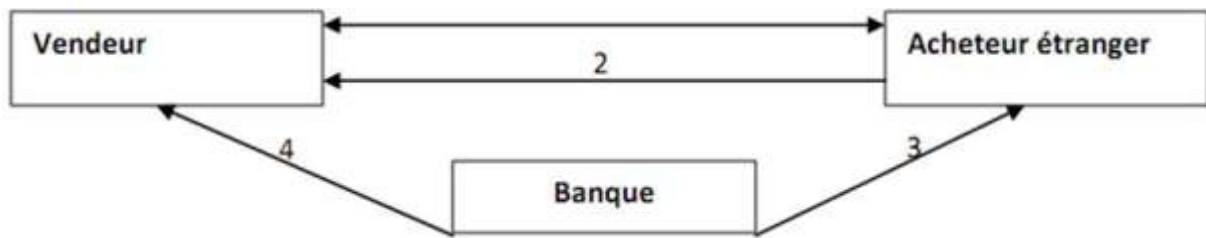
#### 2.3.2 Le fonctionnement

Le crédit acheteur repose sur deux contrats : commercial signé entre l'acheteur étranger et l'exportateur est un contrat de crédit signé entre la banque prêteuse et l'acheteur étranger.

---

<sup>24</sup> KSOURI,(Idir) : Op.cit,p.20.

Figure n°07 : Le fonctionnement du crédit acheteur



- 1- Contrat commercial
- 2- Acomptes
- 3- Convention de crédit
- 4- Paiement, déduction des acomptes versés directement par l'acheteur.

**Source :** LEGRAND (G) et MARTINI (H) : managements des opérations de commerce internationale importer-exporter, 8ème édition, DUNOD, Paris, 2007, p.168.

### 3.2.3.3 Les types de crédit

Les types de crédit acheteur sont <sup>25</sup>:

**Le crédit acheteur à taux stabilisé :** ce crédit le plus avantageux pour l'acheteur. Il est couvert par une garantie délivrée par un assureur crédit, la police d'assurance-crédit protège l'exportateur contre le risque de fabrication et le banquier prêteur contre le risque de non-remboursement du crédit. L'obtention de cette garantie permet à l'acheteur de bénéficier des avantages liés au soutien public

**Le crédit acheteur en garantie pure :** ce crédit est utilisé lorsque la réglementation du pays de l'exportateur n'accorde pas à une exportation l'accès à la stabilisation du taux, mais le risque de fabrication et le risque de crédit sont couverts par l'assureur-crédit.

**Le crédit acheteur sans garantie d'un assureur-crédit :** le banquier assume alors lui-même le risque de non remboursement par l'emprunteur. Le crédit ne bénéficie pas des avantages du soutien public ; il est dégagé de certaines contraintes liées à l'intervention des pouvoirs

---

<sup>25</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H): *gestion des opérations import-export*, Op. Cit, p.254.

Publics, mais le banquier devra sécuriser de son côté le risque de non remboursement de l'emprunteur par la mise en place de sureté.

### 3.2.4. Le crédit fournisseur

#### 3.2.4.1 Définition

Crédit consenti par un exportateur à un acheteur étranger avec qui il a conclu un contrat commercial prévoyant des délais de règlement, la banque de l'exportateur peut escompter les créances que l'exportateur détient sur son acheteur étranger.<sup>26</sup>

Dans ce cas la relation entre l'acheteur et le vendeur est régie par un seul contrat qui est le contrat commercial stipulant aussi bien les conditions commerciales que financières.

#### 3.2.4.2. Les caractéristiques du crédit du fournisseur

- L'objet du crédit fournisseur est de financer des biens d'équipement ainsi que les services qui leurs sont liés.
- Le moment du crédit, en principal et intérêts, est égal au montant de la créance payable à terme.
- La durée est :
  - Comprise entre 18 mois et 7 ans, lorsque le crédit est à moyen terme.
  - Supérieur à 7 ans quand le crédit est à long terme.
- Le crédit fournisseur peut être payé progressivement : l'exportateur mobilise les créances nées progressivement, au fur et à mesure l'exécution du contrat commercial peut prévoir des paiements progressifs sans livraisons partielles.
- Le remboursement de la banque prêteuse s'effectue souvent par semestrialités égales en procédant à l'encaissement des effets du principal et des intérêts.
- Le crédit fournisseur consiste en un escompte « sauf bonne fin » d'effet, autrement dit Avec recours contre le fournisseur en cas de défaut de paiement à l'échéance prévue.

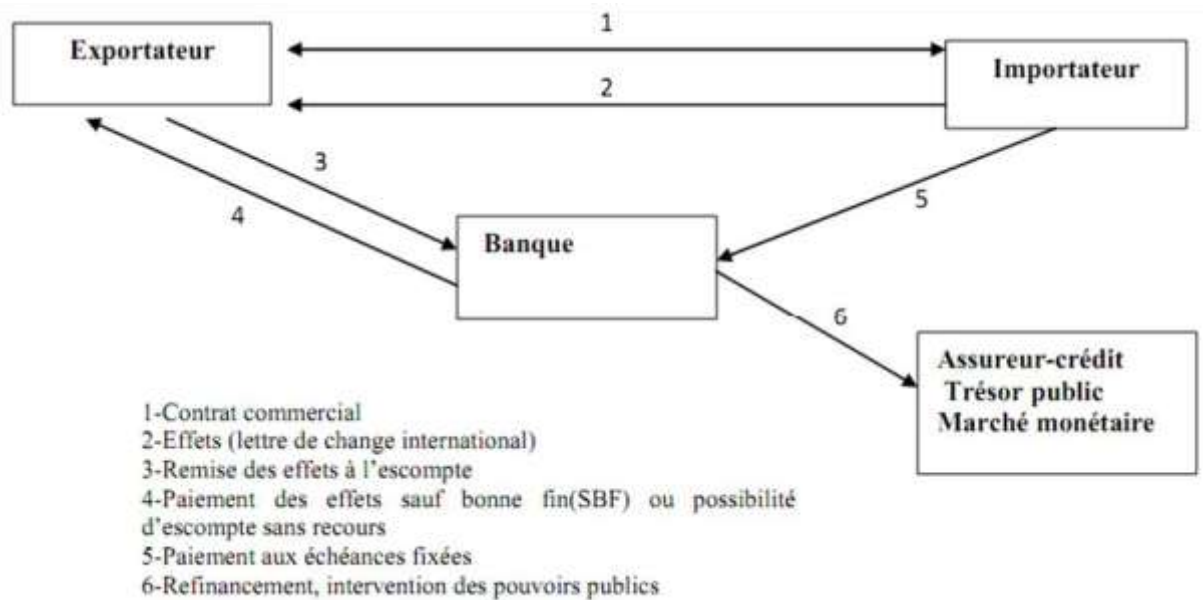
---

<sup>26</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : commerce international, 2<sup>ème</sup> édition Op.cit, p.192



3.2.4.3. Les phases du crédit fournisseur

Figure n° 08 : les phases du crédit fournisseur



Source : LEGRAND (G) et MARTINI (H) : management des opérations de commerce international import-export, 8ème édition, Paris, 2007, p.167.

Pour conclure, 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 incoterms, les techniques de paiement, les intervenants, etc.

# **Chapitre II**

## **La procédure d'importation**



**Introduction**

Les achats représentent, généralement plus de la moitié du chiffre d'affaires des entreprises. La fonction achat devient stratégique et incontournable pour assurer la compétitivité de l'entreprise et réduire ses coûts. L'acheteur doit désormais posséder une vision globale des objectifs de l'entreprise et doit pouvoir répondre aux attentes spécifiques de ses différents départements : commercial, marketing, développement, production, logistique...etc. il doit maîtriser l'ensemble des démarches relatives aux achats : définition des besoins, prospections et recherche de fournisseurs, négociation des conditions d'achat et d'approvisionnement en liaison avec les

Services logistiques, gestion et suivi des commandes et des stocks, paiement des fournisseurs.

Toutes les étapes de la livraison des marchandises constituent la logistique internationale. Ces étapes incluent l'emballage de la marchandise, le chargement, le transport qui peut être multimodal (routier, maritime, aérien) selon la destination, le stockage, le déchargement, le dédouanement et l'acheminement final à l'acheteur national. Le responsable de l'expédition de la marchandise devra s'assurer que les contrats passés avec les différents acteurs intervenant dans la chaîne de livraison soient détaillés et précis.

Il devra également veiller à ce que la marchandise soit convenablement assurée et doit être accompagnée par document administratifs spécifiques. Il pourra faire appel à un ou plusieurs transitaires qui pour chaque étape de la chaîne de logistique internationale apporteront leurs contributions selon leurs compétences : transport, dédouanement, groupage de marchandises. Les termes commerciaux internationaux (incoterms) fixent les règles, les modalités et les documents permettant à deux parties situées dans deux pays différents de passer un contrat commercial international.

## **Section 1 : L'approvisionnement et l'achat dans une entreprise à la réalisation de contrat de vente international**

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

### **1.1. Approvisionnement et l'achat dans une entreprise**

L'achat et l'approvisionnement sont deux fonctions distinctes et complémentaires de l'entreprise, même si elles ont toutes les deux la même finalité, celle de satisfaire les besoins de l'entreprise en matières premières consommables, pièces de rechanges, équipements, ...

#### **1.1.1. La fonction approvisionnement**

Elle se situe en amont de la production et du style d'exploitation de l'entreprise, elle se focalise essentiellement sur la satisfaction des besoins en fournitures et services des autres fonctions de l'entreprise au meilleur coût et dans le respect des quantités.

#### **1.1.2. Définition de l'approvisionnement**

«L'approvisionnement consiste pour une entreprise à acheter les produits et les services qui sont nécessaires à son fonctionnement. Il doit être régulier la gestion des stocks et maîtriser les prix (politiques d'achats), l'approvisionnement est un élément clé de la compétitivité d'une entreprise.<sup>27</sup>

##### **1.1.2.1. Les objectifs de la fonction approvisionnement**

Ces objectifs varient selon le contexte de chaque entreprise, ils peuvent être par exemple :

- Réduire les délais, les retards et les coûts.
- Optimiser l'appareil de production.

---

<sup>27</sup> <https://www.rnataf.net/fr/edu/glossaire/approvisionnement>. consulté le 17-09-2020 à 21h10

### 1.1.2.2. Le rôle de la fonction approvisionnement

D'une manière générale, la fonction approvisionnement rôle organiser, planifier et contrôler l'ensemble des stocks appartenant à l'entreprise et l'établissement d'un équilibre entre la qualité de service et les coûts de possession de stock.

### 1.1.3. La fonction achat

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

#### 1.1.2.1. Définition de l'achat

«L'achat est un acte économique entre acheteur (le client) et le vendeur (le fournisseur) qui consiste à acquérir un service, un produit ou un bien, moyennant une contre partie souvent financière».<sup>28</sup>

#### 1.1.2.2. Les différents types d'achats

Les biens (marchandises, matières et fournitures) et services acquis par l'entreprise, ne se résume pas aux seuls éléments incorporés dans le processus de production, ils s'étendent en effet aux besoins de fonctionnement des autres services. En fonction de la spécificité des besoins, on peut donc établir l'typologie des achats suivant :

##### a) Les achats de production

- Matières première (consommable, métal, ...).
- Articles manufacturés (composant, pièces mécaniques, pièces plastiques, ...).
- Prestation de sous-traitance.

##### b) Les achats d'investissement

Liés à la politique d'investissement de l'entreprise (fourniture d'atelier d'usine, machines-outils, locaux automatisation de production ...).

##### c) Les achats de négoce

Marchandises achetées pour les revendre directement (produits alimentaires, vêtements,...) cette pratique est très utilisée dans les centrales d'achat.

---

<sup>28</sup> [http://www.decision-achats.fr/Définitions-Glossaire/Achat-239028.htm\\*9119sVRA w5EgTXRA.97](http://www.decision-achats.fr/Définitions-Glossaire/Achat-239028.htm*9119sVRA w5EgTXRA.97), le 19-08-2020 à 20h18

**d) Les achats généraux**

Liés au fonctionnement de l'ensemble des services de l'entreprise (produits d'entretien, fournitures administratives, petit équipement informatique, fourniture de bureau, emballages, frais postaux et frais de télécommunications, services bancaires,...), publicité, catalogue et imprimés, annonces et insertions, foires et expositions, cadeaux, pour boire et dons courants.

**e) Les achats de prestations industrielles**

Nettoyage, maintenance, gardiennage, entretiens et réparations immobilières et sur biens mobiliers effectués par des entreprises extérieures.

**f) Les achats de prestations intellectuelles**

Documentation, formations, séminaires, conférences effectués par des entreprises extérieures.

**Les achats de prestations logistiques**

- Locations mobilières, locations immobilières (entrepôts, magasins ...)
- Location des véhicules de manutention et de transport
- Transports collectifs du personnel, divers voyage et déplacement, missions et réceptions.

**1.1.3. La demande d'achat et la demande d'approvisionnement****1.1.3.1. La demande d'achat**

La demande d'achat est un document émis par tous services de l'entreprise lorsqu'il y a besoin d'acquérir un produit ou un service. Ce document recense l'ensemble des renseignements nécessaires pour l'évaluation et ensuite l'acquisition du besoin. Donc la demande d'achat a pour but de déclencher des achats auprès des fournisseurs externes.

**1.1.3.2. La demande d'approvisionnement interne (DAI)**

La demande d'approvisionnement interne peut prendre la forme d'une liste de besoins, provenant de différents magasins ou de différentes zones. Elle fait de bon de commande. Elle peut en fonction du logiciel utilisé préciser les informations relatives au stockage de ces produits.

Donc la demande d'approvisionnements adresse principalement au magasin et stock interne.

**1.2. L'expression du besoin d'achat**

Le succès d'un achat passe avant tout par une identification précise des besoins que doit faire l'acheteur avant de passer la commande.

### 2.2.1. Définition du besoin d'achat

«C'est l'acte préalable à tout achat par lequel l'acheteur formalise l'expression du besoin opérationnel dans le cahier des charges. La juste définition du besoin doit permettre, notamment».<sup>29</sup>

#### 2.2.1.1. La naissance du besoin

Sur la base du programme de production annuelle et les prévisions de vente les besoins sont déterminés par la structure «gestion des stocks et approvisionnement» cette dernière a pour mission de :

- Garantir pendant une période la disponibilité des marchandises et les quantités à approvisionner, détermine les besoins brutes.
- Le gestionnaire des stocks procède au calcul des besoins nets en tenant compte des stocks existants au magasin qui donnent lieu à des demandes d'achat.

#### 2.2.1.2. Le calcul du besoin

Le calcul des besoins passe par les étapes suivantes :

##### a) Besoins brutes

Consiste à calculer le nombre de matière nécessaire pour chaque article

**Besoins Brutes= Nombre d'appareille à réaliser dans l'année \*coefficient +02 Mois De sécurité\* coefficient**

##### b) Stocks disponibles

**Stocks disponible = stock magasin + en cour de réception coefficient + en cour de Livraison + solde de commande**

##### c) Besoins nets

**Besoins nets= Besoins brutes – Stocks disponible**

<sup>29</sup> <http://www.acheteurs-publics.com/marches-publics-encyclopedie/definition-des-besoins.01-09-2020>, à 21h10

### 1.2.2 L'expression du besoin

L'expression d'un besoin est le point qui indique les articles à acheter, de quelle quantité et pour quel montant. Les besoins sont exprimés à partir du programme de production ou de consommation, le service des achats est avisé des besoins, par la réception d'une demande d'achat émise par le service gestion des stocks de l'entreprise.

#### 1.2.3.1 la préparation du listing d'achat

Le listing est un tableau sur lequel les besoins d'achat sont exprimés en fonction des prévisions qui sont préparées au sein du service concerné. Le listing contient les indications suivantes :

- Le code interne des produits à importer, leurs désignations ;
- La qualité et l'unité de mesure de chacune d'elles.

Le listing d'achat est transmis au magasin central pour sa correction et au calcul du besoin net. Le listing rectifié (quantité, conformité des codes et désignation) qui constitue la demande d'achat.

#### 1.2.3.2 l'élaboration d'un programme d'importation

Un programme d'importation est la réponse aux besoins et aux exigences souhaitées par l'entreprise, les quantités demandées et les délais d'embarquement jusqu'à la réception définitive de la marchandise. Pour obtenir le programme d'importation, il faut conclure un programme d'approvisionnement (les produits et les quantités prévus), en exigeant une fiche technique et financière sur les produits.

#### 1.2.3.3 le cahier des charges

C'est la description définitive de l'objet demandé, on distingue deux types de cahiers des charges :

##### a) Un cahier des charges technique

Qui consiste en une pièce d'outillage ou un plan sur lequel on indique toutes les données techniques.

**b) Un cahier des charges d'exécution**

Qui comprend la description des besoins de l'acheteur en termes de puissance pour un objectif donné, on trouve une description pour une analyse chimique ou caractéristique physique se référant à une norme fixée par l'organisme acheteur.

**1.3. La recherche des fournisseurs**

C'est une démarche primordiale pour les entreprises, afin de trouver des fournisseurs de sélections, qui peuvent répondre positivement et parfaitement aux critères des besoins.

**1.3.1. Les documents de base de recherche des fournisseurs**

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

**a) Le fichier produit**

C'est le fichier qui indique pour chaque référence les repères des fournisseurs potentiels.

Le fichier produit doit définir parfaitement l'article par :

- Le numéro de code de l'article et ses spécifications physique.
- La correspondance éventuelle avec une norme nationale ou internationale.
- Son prix standard si la notion est utilisée dans l'entreprise.

**b) Le fichier fournisseur**

C'est une source d'information permettant une connaissance parfaite du fournisseur qui contient :

- Sa raison sociale, sa capacité de production et la structure des prix de vente.
- Les équipements et la qualité de production.
- Les garanties, services après-vente.
- Délais de livraison du fournisseur et fiabilité de ses délais.

**1.3.2. La détermination du profil des fournisseurs**

L'importateur doit évaluer et analyser les capacités des fournisseurs potentiels qui peuvent répondre aux exigences de son activité et afin de déterminer le profil fournisseur, l'entreprise

Utilise des grilles d'analyse afin de construire un classement avec la mise à jour régulière des fournisseurs potentiels. Les informations regroupées doivent faciliter l'exploitation des données essentiellement sur certains critères d'évaluation.

### **1.3.3 Les critères d'évaluations des fournisseurs et les modes de passation des marchés**

#### **1.3.2.1. Les critères d'évaluation des fournisseurs**

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

##### **a) Les critères commerciaux**

- Notoriété du fournisseur.
- Qualité des produits et services (livraison, emballage).
- Le prix et les conditions du paiement.
- La capacité de donner des informations sur le marché.

##### **b) Les critères techniques**

- La rapidité d'exécution de la commande (les services d'expédition efficace)
- Contrôle de qualité rigoureux, la qualité des techniciens.

##### **c) Les critères de gestion**

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

#### **1.3.2.2. Les modes de passation des marchés**

« Une opération de gré à gré est une transaction qui s'effectue entre deux parties. Ces transactions sont donc uniques et personnalisable à l'inverse des transactions sur un marché organisé ou les ordres vont être informatisé et centralisé».<sup>30</sup>

Il ya deux formes de gré à gré.

---

<sup>30</sup> <https://www.andlil.com/defintion-de-gre-a-gre-130193.html>



**a) Le gré à gré simple**

C'est une règle de passation d'un marché à un contractant donnée sans mise en concurrence, c'est un mode rapide il permet l'économie des couts, néanmoins le choix préétabli peut ne pas être le meilleur.

**b) Le gré à gré consultation**

C'est la procédure permettant de conclure un marché sur simple consultations restreinte.

Le service contractant ne doit recourir à ce mode de passation que lorsqu'il est le plus avantageux.

**Tableau N°03** : les avantages et les inconvénients du gré à gré

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduire les délais.</li> <li>• Sa préparation est peut encombrer et peu couteuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il exclut les candidats potentiels moins connus et la concurrence entre les fournisseurs.</li> </ul>

**1.3.3.2 La consultation restreinte**

Ce sont des procédures aux quelles peuvent participer que les fournisseurs autorisés à soumissionner par l'acheteur.

«Elle permet uniquement la participation des fournisseurs sélectionnés dans le cadre de la consultation et limite la concurrence à une liste restreinte de fournisseurs sélectionnés»

**Tableau N°4** : les avantages et les inconvénients de la consultation restreinte

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduire les délais en faisant appel uniquement aux candidats connus.</li> <li>• Réduire les charges.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle exclut la participation de certain candidat potentiel moins connus qui peuvent être présenté des offres encore plus intéressantes.</li> </ul>

### 1.3.3.2.3 L'appel d'offre

C'est une procédure par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

«Un appel d'offres est une procédure par laquelle un acheteur potentiel demande à différents offreurs de faire une proposition commerciale en réponse à la formule détaillée (cahier des charges) de son besoin de produit, service ou prestation».

On distingue deux types :

#### a) Les appels d'offre «ouverts »

Ce type d'appel d'offre est destiné à l'ensemble des fournisseurs potentiels, car ils peuvent soumissionner à la suite d'annonces ou notifications publiques.

#### b) Les appels d'offre «restreints »

Le demandeur ne s'adresse qu'à un nombre limité d'entreprises, vu leurs compétences et les relations précédentes, dans ce type le demandeur passe par la procédure de pré qualification, seuls les fournisseurs approchés par l'entreprise peuvent soumissionner<sup>31</sup>.

**Tableau N°05 : les avantages et les inconvénients de l'appel d'offre**

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Option de type d'appel d'offre selon les besoins du demandeur.</li> <li>• Mises en concurrence des fournisseurs afin d'obtenir les meilleurs offres et avantages à la faveur du demandeur.</li> <li>• L'appel d'offre exige de répondre strictement aux besoins du demandeur stipulés dans le cahier des charges.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lenteur de la procédure.</li> <li>• Frais pour la publication d'appel d'offre et du cahier des charges.</li> </ul>

<sup>31</sup> <https://www.definition-marketing.com/definition/appel-d-offres> consulté le 29-08-2020 à 23h40

## 1.4. La négociation, la réalisation du contrat de vente international et la gestion de la commande

La finalité de toute négociation est d'aboutir à un accord. Cet accord est généralement matérialisé par un contrat déterminant les droits et les obligations des parties. Il permet la facilité de la gestion des litiges.

### 1.4.1. La négociation d'achat

Après la sélection du fournisseur l'acheteur entame la négociation, parmi les points et les éléments aux quels vus leurs impacts, l'acheteur doit attacher une importance particulière sont :

- **Le prix** : c'est le paramètre le plus important, mais à lui seul il ne doit pas être déterminant, il faut que le prix soit relié notamment à la qualité et la fiabilité des produits aux délais aux couts du financement.
- **Les modalités du paiement** : le paiement par le crédit documentaire irrévocable est confirmé s'est généralisé ces dernières années à la majorité des transactions internationales. Pour éviter les risques que présente ce mode de paiement, pour l'acheteur il est important d'établir une liste claire des documents à présenter.
- **La qualité** : les produits doivent faire l'objet d'une description claire et concise des critères et normes de qualité et indication des références.
- **Les délais** : ils doivent faire l'objet d'un planning contractuel fixant avec précision des périodes de livraisons en fonction des besoins de réception de l'acheteur.
- **Autre éléments importants** : le conditionnement, l'emballage, le règlement des litiges.

### 1.4.2. Le contrat de vente internationale

Le contrat de vente internationale de marchandise, représente la base du commerce international, il constitue tout un réseau de relations différentes.

#### 1.4.2.1. Définition du contrat

Une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres affaires ou à ne pas faire quelque chose.

#### 1.4.2.3. Les clauses du contrat d'achat

Ces clauses traitant des éléments nécessaires pour la protection des parties.

**a) Clauses relatives aux contractants**

Elles comprennent les éléments suivants :

- **Les parties du contrat**

Qui sont la détermination de la raison sociale des contractants le statut la durée de validité, il convient de fixer la date de validité du contrat ou le point du départ et la durée.

**b) Les clauses techno-commerciales**

Elles sont déterminées comme suit :

- Les clauses relatives à la chose vendue.
- La désignation de la marchandise, la qualité, poids, le volume, le nombre.

**c) Les clauses relatives à la livraison**

Il est nécessaire de préciser les incoterms de référence et le lieu convenu ainsi que les délais de livraison a indiqué en fonction de la date ou le contrat de vente est signé par les deux parties.

**d) Les clauses financière**

Ces clauses sont présentées comme suit :

- **Le prix**

Le montant doit être en chiffre et en lettre, il doit être suivi de l'incoterms et des sanctions en cas de retard de paiement.

- **La monnaie de facturation**

Cette étape doit particulièrement définir :

- **Le lieu de paiement** : peut-être dans le pays d'importation.
- **La date de paiement** : les échéances sont à déterminées avec grande précision.
- **Le mode de paiement** : il est déterminé selon la solvabilité de l'importateur ou l'acheteur.

**e) Les clauses juridiques**

Elles sont classées comme suit :

- **Les clauses relatives au transfert de propriété**

En cas d'une clause contractuelle du transfert du risque celui-ci s'effectue selon les modalités fixes au contrat et conformément aux règles édictées par l'incoterm.

- **Les clauses d'attribution de droit applicable et de juridiction**

Il est nécessaire de négocier le droit applicable en cas de conflit ou différent ainsi la juridiction compétente à moins de soumettre les différents ou les litiges à l'arbitrage international.

- **La clause de réserve de propriété**

La clause de réserve de propriété protège le vendeur d'une marchandise en retardant le transfert propriété au jour de paiement intégrale du prix, par l'acheteur.<sup>32</sup>

### 1.4.3. La gestion de la commande

#### 1.4.3.1. Passation de la commande

Après avoir sélectionné son fournisseur, l'entreprise précède à la commande des produits, cette opération est plus complexe dans un cadre international. La passation de la commande est un acte important, car elle engage juridiquement l'entreprise, l'acheteur doit être prudent et vigilant d'autant qu'il est confronté à un droit différent du sien.

Lorsque la qualité porte sur un bien d'équipement qui nécessite montage, maintenance, formation du personnel..., la commande est formalisée par la baie d'un contrat de vente dont les clauses sont négociées par les parties.

Dans le cas d'un composant de produit consommés au cours du cycle de fabrication ou revendu en état, la commande peut être effectuée par le baie d'un bon de commande transmis au vendeur.

#### 1.4.3.2. La confirmation de la commande

L'acheteur doit vérifier que le fournisseur est reçu la commande, mais il ne faut pas qu'il se contente d'une confirmation par téléphone, mais plutôt exiger une confirmation écrite (accusé de réception).

---

<sup>32</sup> ZEHRAOUI Feroudja, « la procédure d'importation cas : UPT ENIEM Tizi-Ouzou » Mémoire de fin de formation, BTS Commerce international 2009P11.

**1.4.3.3. Le suivi de la commande**

L'acheteur doit gérer toutes les modifications qui doivent être à portée à la commande en cours ( variation quantitative, décalage du programme de livraison...), et porte une attention particulière aux importations dont il est responsable des opérations d'acheminements car un retard de livraison engendre des lourdes conséquences pour cela, une relance systématique est nécessaire pour les importations ou l'acheteur n'est pas responsable des opérations d'acheminements, il demande à son fournisseur de l'aviser la date d'expédition et les conditions dans lesquelles les marchandises lui parviendront, par exemple pour un transport maritime il doit obtenir les renseignements suivants : numéro et la date du connaissement, nom du navire...

## Introduction

Le commerce international est l'ensemble des activités commerciales relatives à l'expédition et à la vente des biens et services au niveau d'un marché étranger, cela peut être réalisé par l'importation et/ou l'exportation ainsi par la concession des licences et l'investissement à l'étranger. Ce type de commerce existe depuis des siècles et connaît une dynamique grâce à la mondialisation.

Une bonne connaissance des éléments fondamentaux des opérations du commerce extérieur est indispensable pour limiter ses risques et faire faces aux éventuels conflits. Par ailleurs, la maîtrise de ces éléments permet de mieux conduire les négociations.

A cet effet, ce premier chapitre sera consacré aux principales notions de base du commerce international.

## Section 02 : les incoterms

Les incoterms sont des termes normalisés qui ont pour but de définir obligations de l'acheteur (importateur) et du vendeur (exportateur) qui participent à des échanges commerciaux internationaux et nationaux.

Ils ont été créés en 1936 par la chambre de commerce internationale (CCI) à Paris, dans le but d'harmoniser et d'unifier les échanges mondiaux. Ils ont subi également plusieurs modifications en 1967, 1980, 1990, 2000. La dernière réglementation reprise dans la version 2010, entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2011, s'appellent incoterms 2010 remplacements de celle de 2000.

### 2.1 Définitions

Selon Ghislaine et Hubert, les incoterms désignent «*les conditions de vente internationales (international commercial termes), et ils sont définis par la chambre de commerce internationale. Ils précisent les conditions du transfert de frais et de risques entre acheteur et vendeur compte tenu d'une localisation géographique précise comme un port ou un aéroport*». <sup>33</sup>

Les incoterms définissent les responsabilités et les obligations d'un vendeur et d'un acheteur dans le cadre de contrat de commerce international. En d'autre terme, ils définissent, sans aucune ambiguïté possible, quand et qui doit assumer le risque du transport de marchandises. A cet effet, il existe 11 incoterms qui définissent les obligations de l'acheteur et du vendeur comme il montre

Le tableau suivant :

---

<sup>33</sup> LEGRAND (G) et MARTINI (H) : *le petit export*, DUNOD, Paris, 2009, P.06

Tableau n°06 : les incoterms

Incoterms ou sigle	Signification		Obligation du vendeur et de l'acheteur
	En anglais	En français	
EXW	EX WORKS	A L'usine	Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises ont été mises à disposition dans ses locaux. L'acheteur supporte tous les frais et risques liés à l'acheminement des marchandises des locaux du vendeur aux seins.
FCA	Free Carrier	Franco Transport	Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises dédouanées à l'exportation ont été remises au transporteur désigné par l'acheteur. L'acheteur paye le fret et supporte tous les frais et risques liés à l'acheminement des marchandises des locaux du vendeur aux siens.
CPT	Carriage Paid to	Port payé jusqu'à....	Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises, dédouanées à l'exportation, ont été remises au transporteur désigné et payé par lui-même. Le transfert des risques du vendeur à l'acheteur intervient dès la remise des marchandises au transport principal : navire, avion, camion, etc.
CIP	Carriage and insurance Paid to	Port payé, assurance comprise, jusqu'à....	Le vendeur et l'acheteur ont les mêmes obligations qu'en CPT, sauf que le vendeur doit en outre fournir une assurance contre le risque de perte de dommage que peuvent courir les marchandises durant le transport.

+



DAT	Delivered At Terminal	Rendu au terminal convenu	<p>Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises, dédouanées à 'exportation, ont été remises au transporteur choisi et payé par lui-même ; en outre, il doit organiser et payer le déchargement des marchandises au point de destination convenu et leur acheminement jusqu'au terminal prévu.</p> <p>L'acheteur dédouane les marchandises et supporte tous les frais et risques de perte ou de dommage que les marchandises peuvent subir à partir du moment où elles ont été livrées.</p>
DAP	Delivered At place	Rendu au lieu de destination convenu	<p>Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsqu'il a mis les marchandises à la disposition de l'acheteur sur le moyen de transport arrivant prêtes pour le déchargement à l'endroit ou au lieu de destination convenu.</p> <p>L'acheteur supporte tous les frais et risques de perte ou de dommage que les marchandises peuvent subir à partir du moment où elles ont été livrées aux conditions fixées.</p>
DDP	Delivered Duty Paid	Rendu droits acquittés, lieu de destination convenu.	<p>Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises, dédouanées à l'exportation, ont été remises au transporteur choisi et payé par lui-même ; il doit en outre les mettre à la disposition de l'acheteur sur le moyen de transport arrivant prêt pour le déchargement à l'endroit ou au lieu de destination convenu et supporter tous les frais et risques liés aux exportations.</p> <p>L'acheteur supporte tous les frais et risques de perte ou de dommage que les marchandises peuvent subir à partir du moment où elles ont été livrées.</p>

FAS	Free Alongside Ship	Franco de long du navire	Le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises, dédouanées à l'exportation, elles sont placées le long du navire désigné par l'acheteur et au port d'embarquement indiqué. L'acheteur support tous les frais et risques liés à la livraison effectuée aux conditions survives.
FOB	Cost and Freight	Cout et Fret	le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises, dédouanées à l'exportation sont placé à bord du navire désigné par l'acheteur au port d'embarquement nommé. L'acheteur support tous les frais et les risques liés à la livraison effectuées aux conditions indiqué dans le contrat de vente.
CFR	Cost and Freight	Cout et fret	le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises dédouanées à l'exportation sont en mise en bord du navire dans le port d'embarquement. Le vendeur assume aussi les frais de transport jusqu'au port de destination et les frais de chargement. L'acheteur assume le risque de perte ou de dommage une fois que les marchandises sont à bord du navire au port d'embarquement et doit contracter une police d'assurance, décharger les marchandises, les dédouaner et payer leur transport jusqu'à leur destination final.
CIF	Cost insurance and Freight	Cout, assurance et fret	le vendeur a rempli son obligation de livraison lorsque les marchandises dédouanées à l'exportation sont en mise en bord du navire dans le port d'embarquement. Le vendeur assume aussi les frais de transport jusqu'au port de destination et les frais de chargement. L'acheteur assume le risque de perte ou de dommage une fois que les marchandises sont à bord du navire au port d'embarquement ; il doit décharger les marchandises au port de destination, les dédouaner payer leur transport jusqu'à leur destination final.

Source : KSOURI, (Idir) : les opérations de commerce international, BERTI, Alger, 2014, pp, 95-

## 2.2 Les différentes modes de classement des incoterms 2010

On peut classer les incoterms selon le mode de transport, la prise en charge du risque et par famille.

### 2.2.1 Le classement par mode de transport

La version 2010 des incoterms privilégie comme première clé de classement le mode de transport. Elle se distingue en deux :

- Les transports multimodaux (tous les types de transport sont disponibles maritime inclus)  
Utilisant un ou plusieurs types de transport.
- Les transports essentiellement maritimes et fluviaux.

Les incoterms 2010 ne reprennent pas l'incoterm 2000 DAF (Delivered At Frontier)  
Exclusivement terrestre.

Les incoterms multimodaux sont au nombre de 7 (EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP)

Les conteneurs doivent systématiquement utiliser ceux-ci selon les incoterms 2010. Les incoterms maritimes et fluviaux sont pour leur part 4 (FAS, FOB, CFR, CIF). Cela fait 11 incoterms soit 2 de moins que la version 2000 (13 incoterms). Exit : DAF, DEQ, DES, DDU.

### 2.2.2 Le classement selon la prise en charge du risque

#### ➤ Vente au départ

Les incoterms destinés à limiter les obligations et les risques du vendeur au départ des marchandises dans le pays du vendeur, c'est à dire :

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

Les incoterms de vente au départ sont supportés par l'acheteur (dans une plus ou moins grande mesure) les charges et les risques liés au transport des marchandises.

### ➤ Les ventes à l'arrivée

Les incoterms destinés à engager les obligations et les risques du vendeur jusqu'à l'arrivée des marchandises dans le pays de l'acheteur, c'est-à-dire :

- Jusqu'à la fin du transport maritime et du débarquement (DAP).
- Jusqu'au point de destination (DAT, DDP).

### 2.2.3. Le classement par «famille»

- La famille des «F» : comme free ou franco. La marchandise voyage aux risques et frais de l'acheteur. Elle comprend les incoterms FCA, FAS, FOB.
- La famille des «C» : est la plus nombreuse avec CPT, CIP, CFR et CIF. «C» signifie soit Carriage (transport) soit Cost (cout). La marchandise voyage toujours aux risques de l'acheteur, le transport est à la charge du vendeur.
- La famille des «D» : comme Delivered s'est réduite avec les incoterms 2010, elle se compose de deux nouveaux (DAT, DAP) et d'un plus ancien (DDP). La marchandise circule aux risques et charges du vendeur.

### 2.3. Utilité des règles incoterms

Les règles incoterms permettent les réalisations de deux choses en même temps<sup>34</sup>:

- Eviter aux acteurs du commerce international litige, incompréhensions, procès et perte de temps et d'argent.
- Dissocier deux questions fondamentales :
  - Le transfert de risques du vendeur à l'acheteur, lequel dépend de la règle incoterm choisie par les cocontractants.
  - Le transfert de propriété, lequel est tributaire du droit applicable au contrat.

### 2.4. Le choix de l'incoterm

Le choix de l'incoterm résulte de la politique commerciale ou d'approvisionnement du vendeur et de l'acheteur. Les incoterms ne sont en rien liés à un protocole officiel astreignant leur Utilisation en fonction d'une situation précise.

---

<sup>34</sup> KSOURI, (Idir) :Op.cit,p.98

C'est au moment de la réalisation du contrat que l'acheteur et le vendeur déterminent ensemble l'incoterm qui régira leur transaction en termes d'obligation de chacun.

Pour un vendeur l'incoterm EXW (Ex Works ou départ usine) est celui qui impose le moins d'obligation. A l'opposé, l'incoterm DDP (Delivered Duty Paid) qui impose l'obligation maximum du vendeur.

### Section03 : La logistique du commerce international

Toutes les étapes de la livraison des marchandises constituent de la logistique internationale. Ces étapes incluent l'emballage de la marchandise, le chargement, le transport qui peut être multi modal (routier, maritime, aérien) selon la destination, le stockage, le déchargement, le dédouanement et l'acheminement final à l'acheteur nationale.

#### 3.1 Le transport national

Le transport est un moyen indispensable dans le processus d'achat à l'étranger. Et pour ce fait les entreprises choisissent cette dernière fonction du cout, du délai et de sécurité. Généralement elles confient ces opérations à un partenaire extérieur tel le transitaire qui s'occupe de l'organisation des prestations logistiques.

##### 3.1.1 Le choix du mode de transport

Une bonne stratégie de transport est un élément de base du succès à l'import-export. Les termes utilisés le contrat de vente préciser ont qui assumera les frais du transport l'acheteur ou le vendeur. Par contre, dans tous les cas, le cout du transport fait partie intégrante des couts de revient du produit et détermine sa situation concurrentielle sur le marché visé. Cependant, avant de choisir le mode de transport, il faut franchir quatre étapes préliminaires.<sup>35</sup>

##### Première étape : connaitre ses propres besoin

Le divers mode de transport disponible set abordables détermineront le choix.il faut également tenir compte des caractéristiques physique du produit : son volume, sa fragilité et ses exigences en emballage. La fragilité et la valeur du produit déterminé ont les risques de dommages ou de vol. Finalement, il faut tenir compte des délais de livraison à respecter.

##### Deuxième étape : connaitre les besoins et les capacités du client.

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

---

<sup>35</sup> KarlMIVILLEDECHENE, « commerce international », Edition Eyrolles, France, 2009, P.80

*Cale, en conteneur, etc.)* Selon la nature du produit.

### Troisième étape : Evaluer les différents transporteurs

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

### Quatrième étape: Obtenir le meilleur prix

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

### 3.1.2. Les différents modes de transport international

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

#### 3.1.2.1. Le transport maritime

Le transport maritime est le mode de transport le plus important pour le transport de marchandises (*marine marchande*).

Le transport maritime consiste à déplacer des marchandises ou des hommes pour l'essentiel par voie maritime, même si, occasionnellement le transporteur maritime peut prendre en charge le préacheminement ou post-acheminement (*positionnement d'un conteneur chez le chargeur et on acheminement au port, par exemple*). Un tel déplacement sera couvert par un connaissement dans le cadre de la ligne régulière ou d'un contrat d'affrètement dans le cadre D'un service de tramping (*lorsque les tonnages sont importants*).

**Tableau N°07: Les avantages et les inconvénients de transport maritime**

Avantages	Inconvénients
Un fret très bénéfique avec une quantité énorme.	Manque de sécurité au niveau de port.
Possibilité délivré dans le monde entier	Long délais du transport.

**Source:** conception personnelle.

### **Le contrat de transport maritime**

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

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

### **Le document utilisé «Le connaissance maritime»**

Le document de base du transport maritime est le connaissance (*bill of la dingo B/L*), ses fonctions sont:

- Preuve de la prise en charge de la marchandise (*reçue*);
- Preuve du contrat de transport;

Et titre représentatif de la marchandise : s'il est émis sous forme négociable, sa transmission transfère la possession de la marchandise qu'il représente<sup>36</sup>

#### **3.1.2.2. Le transport aérien**

Le transport aérien de marchandises a connu un développement très important depuis le début des années 1970, date de l'apparition des avions gros-porteurs. Il représente aujourd'hui environ 180 milliards de tonnes-kilomètres transportées, soit moins de 2% du volume mondial transporté mais près de 10% en valeur. Le fret aérien peut être caractérisé par sa jeunesse (*le premier vol commercial date de 1919*) et son essor très rapide. L'intérêt de ce dernier est sa capacité et sa sécurité. En contre partie, le coût le plus élevé mais la rapidité permet la livraison rapide.

### **Le contrat de transport aérien**

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

---

<sup>36</sup> DCHEVALIER et DUPHIL, « Le transport international », Focheur 4<sup>ème</sup>, France 138



**Le document utilisé «*La lettre de transport aérien*»**

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

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

- Envoi de détail: *LTA(AWB)*, émise par l'agent de la compagnie aérienne;
- Envoi de groupage: *house air way bill*, établie par le groupeur de fret aérien.

Tous deux attestent la prise en charge des marchandises en bon état apparent. Mais seule l'*AWB* certifie l'expédition effective quand la compagnie a porté la date et le numéro de Vol.

**Tableau N°08: Les Avantages et inconvénients de transport aérien**

Avantages	Inconvénients
<input type="checkbox"/> Assure une bonne rapidité et haute sécurité; <input type="checkbox"/> Faible cout de maintenance et de l'emballage; <input type="checkbox"/> Délais de paiement est plus court.	<input type="checkbox"/> Cout de fret est élevé et capacité limitée; <input type="checkbox"/> Certaines marchandises sont interdites <i>(marchandises dangereuses)</i> .

**Source :** connaissance personnelle

### 3.1.3. Le transport routier

Les avantages du transport routier par rapport d'autres modes de transport résident dans la souplesse due notamment à sa rapidité et aux diversités techniques d'acheminement des marchandises qu'il offre aux entreprises. Les transporteurs sont des compagnies privées de transport ou des artisans camionneurs. Ils sont classés selon la distance de leurs itinéraires pour les très forts tonnages, une autorisation est exigée.

Le document utilisé « la lettre de voiture CMR »

Le contrat de transport routier est matérialisé par une lettre de voiture CMR « elle atteste la prise en charge des marchandises en bonne état si elle est nette de réserves, et l'expédition dès la signature par le transporteur ». La convention de Genève n'a pas prévu de document-type. Un modèle cependant proposé par L'IRU (Union International des Transports Routiers).

La lettre de voiture est théoriquement liée par l'expéditeur. En pratique, elle l'est généralement par le transporteur ou le transitaire et elle est rarement signée par l'expéditeur.

C'est une erreur car si survient un litige, le chargeur qui n'aurait pas signé la lettre devra apporter la preuve des ordres donnés au transporteur, alors même qu'il sera au contraire responsable des indications qui figurent sur le document. La lettre de voiture est émise en trois exemplaires originaux, plus un nombre variable de copies.<sup>37</sup>

**Tableau N°09: Les Avantages et inconvénients de transport routier**

Avantages	Inconvénients
<input type="checkbox"/> Moyens de transport direct.	<input type="checkbox"/> Saturation des infrastructures.
<input type="checkbox"/> Moins de manutention.	<input type="checkbox"/> Ne pas commander pour les grandes distances.
<input type="checkbox"/> Flexibilité.	<input type="checkbox"/> Cout élève.
<input type="checkbox"/> Délais de transit très courts.	<input type="checkbox"/> Moyens de transport polluant.
<input type="checkbox"/> Porte-à-porte (sans rupture de charge).	<input type="checkbox"/> Restriction sur les délais de conduite.

**Source:** conception personnelle

### 3.1.4. Le transport ferroviaire

Dans le monde du transport international, le chemin de fer possède une mauvaise image de marque: plus lent que la route, plus vieillotte que l'avion et allant moins loin que le maritime.

La convention de Berne du 1890 régit le transport ferroviaire. Elle comprend la convention CIM (*convention internationale pour les marchandises*). Celle-ci fut révisée par la

convention de 1985: la COTIF (*convention relative aux transports internationaux ferroviaires*)

### Le document utilisé «*La lettre de voiture CIM*»

Le document est émis une lettre de voiture par en voie pour les expéditions de détail (*moins de 5 tonnes*), et une par wagon pour les expéditions en wagon complet. La lettre de voiture est remplie partiellement par l'expéditeur ou son mandataire, qui sont les responsables des mentions portées, est complétée ensuite par le chemin de fer. L'original est conservé par le chemin de fer, l'expéditeur se voyant remettre le duplicata de la lettre de voiture.<sup>37</sup>

**Tableau N°10: Les avantages et les inconvénients de transport ferroviaire**

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'est pas cher, et il est sécurisé.</li> <li>Adapté au tonnage et volumes importants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le transport est lent.</li> <li>Inadapté aux courtes distances.</li> <li>Obligation de remplir tous les wagons.</li> </ul>

Source: conception personnelle

## 3.2. Formalités de dédouanement

### 3.2.1. Le dossier de dédouanement

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

- Facture domiciliée auprès d'une banque agréée en Algérie;
- Copie du registre de commerce de droit algérien;
- Copie de la carte fiscale délivrée par les services fiscaux territorialement compétents;
- Tout autre document exigible comme formalité administrative particulière, ou pour le bénéfice d'un avantage fiscalisé à un régime préférentiel.<sup>38</sup>

### 3.2.2. La procédure de dédouanement

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

<sup>37</sup> D.CHEVALIER et F.DUPHIL ? » Le transport international. » Focher 4<sup>ème</sup>, 2009, France, P138

<sup>38</sup> [www.ccis-oujda.ma/incoterms2010,consultéle26-09-2020](http://www.ccis-oujda.ma/incoterms2010,consultéle26-09-2020) à 22h30

### 3.2.2.1 La déclaration des marchandises

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

#### a) La conduite et la mise en douane

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

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

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

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

#### c) L'établissement de la déclaration en détail

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

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

- La mise à la consommation;
- Le dépôt de douanes;
- Le transit;
- Le transbordement;
- Les entrepôts;
- Les usines exercées;
- L'admission temporaire;
- Le réapprovisionnement en franchise;
- Les marchandises en retour;
- L'exportation définitive;

- L'exportation temporaire;
- La réexportation;
- Les constructions navales.

Cette déclaration obéit à certaines règles fondamentales:

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

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

#### **Le déclarant en douane**

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

#### **Le propriétaire**

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

#### **Le commissionnaire en douane**

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

#### **Le transporteur**

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

#### **Le dépôt de la déclaration en détail**

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

### 3.2.2.2. Le contrôle et la vérification de la déclaration

L'enregistrement de la déclaration signifie que la douane l'a reconnu recevable, et c'est ce qui se fait automatiquement par le système informatique, cependant, cette recevabilité ne concerne que l'aspect formel de cette dernière.

L'enregistrement de la déclaration par le système informatique de gestion (SIGAD) a pour effet juridique de lier le déclarant à l'administration des douanes, ainsi, il doit obligatoirement honorer ses engagements et payer les droits et taxes calculés selon la modalité et les règles en vigueur à cette date.

La vérification est traduite par l'ensemble des mesures légales et réglementaires prises par l'administration des douanes pour s'assurer que la déclaration est correctement établie, que

Documents justificatifs sont réguliers et que les marchandises sont conformes aux indications figurant sur la déclaration et les documents.

Une fois la déclaration est admise conforme elle est transmise au receveur qui procédera à la liquidation et l'acquittement des droits et taxes.

### 3.2.2.3. La liquidation et l'acquittement des droits et taxes

Le fait générateur de la créance du trésor public est l'enregistrement de la déclaration en détail, c'est donc la date prise en compte pour l'application des taux des droits et taxes exigibles pour cette marchandise. Mais les dispositions du CDA permettent au déclarant de bénéficier de toute disposition antérieure plus favorable si l'expédition directe des marchandises vers l'Algérie est dûment justifiée (la Clause Transitoire). En cas d'abaissement du taux des droits taxes, le déclarant peut, lorsque l'autorisation d'enlever des marchandises n'a pas encore été donnée par les agents des douanes bénéficier du nouveau taux.

Toutefois, pour être acceptable, la demande écrite du déclarant doit être introduite avant que les droits et taxes n'aient été perçus. Les droits et taxes liquidés dus sont payables en espèces ou par tout autre moyen de paiement ayant le pouvoir libératoire par le déclarant ou toute autre personne agissant pour son compte.

Il est prévu aussi, le cas de remboursement de ces droits et taxes en cas de renvoi des marchandises au fournisseur ou leur destruction contrôlée par la douane ou lorsqu'ils ont été payés à tort.

### 3.3. Les différentes polices d'assurance

#### 3.3.1. Police au voyage

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

#### 3.3.2. La police à alimenter

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

Cependant les dates exactes de départ, la valeur de chaque expédition ne peuvent être déterminées à l'avance. Ces informations sont communiquées par l'expéditeur à l'assureur en annexe de la

Police lors de chaque envoi. La police à alimenter convient pour l'exécution de marche d'importation/exportation important, les envois. L'assureur doit avertir l'assureur à chaque expédition de marchandises par un document appelé avis d'aliment.

#### 3.3.3. La police d'abonnement (*ou flottante*)

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

#### 3.3.4. La police tiers-chargeur

C'est une assurance que le transitaire met à la disposition de son client. Elle est souscrite par des compagnies maritimes ou aériennes, par des transporteurs des transitaires, pour assurer les Expéditions confiées par leurs clients lorsque ceux-ci n'ont pas souscrit une assurance.<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup> KHIAL-A « La chaîne logistique en commerce international fabrication, réalité et perspectives », mémoire de magistère, Université d'Oran 2012-2013, P80

**Conclusion**

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

Ce contrat oblige les parties contractantes à honorer leurs engagements commerciaux (*Livraison des marchandises*) et financiers (*paiement du fournisseur*).

La logistique internationale couvre ainsi un grand nombre de domaines qui dépassent le cadre du transport international. Elle touche également aux conditions de vente (*l'assurance et les Incoterms*), ainsi que le passage en douane.

Pour obtenir une meilleure logistique en qualité et en prix l'importateur doit s'assurer de la sécurité de l'acheminement des marchandises contre la détérioration, la perte et le vol et assurer les délais de livraison convenus dans le contrat.

Il doit d'abord opter pour un mode de transport approprié aux besoins et aux moyens de l'entreprise. Puis établir une assurance en fonction des spécificités de la transaction. Et ensuite procéder à la déclaration et au dédouanement des marchandises afin d'obtenir la main levée et prendre livraison sur celles-ci. Ces opérations sont parallèlement effectuées avec les opérations de paiement.



# **Chapitre III**

**Le déroulement d'une opération d'importation  
de la poudre de lait au sein de l'entreprise  
Danone**

### ***Introduction***

Danone, unique en son genre, a pour but d'apporter la santé par l'alimentation. Avec l'ambition d'en faire bénéficier le plus grand nombre, à tous les âges de la vie et dans le monde entier.

### **Section 1 : Présentation de Danone Djurdjura**

#### **1.1. Historique**

Danone est une entreprise multinationale qui a fait un partenariat avec Djurdjura en octobre 2001.

#### **1.2. Groupe Danone**

L'origine du groupe Danone remonte à 1966, lors de la fusion de deux sociétés verrières française, glace de Boussois et verrières Son choir New sel, a donné naissance à la société Boussois Son choir New sel, en 1967, le groupe BSN a réalisé un chiffre d'affaire d'environ 150 million d'euros dans le verre et le verre d'emballage.

Pour affirmer son statut du groupe international de l'agroalimentaire et des boissons et pour renforcer sa notoriété, le groupe BSN a décidé de se rebaptiser groupe Danone. En 1997, le groupe a engagé un important programme de recentrage sur trois métiers prioritaires à vocation mondiale (produits laitiers frais, boissons et biscuits, snacks céréaliers) qui représentent 77% du chiffre d'affaire, le groupe DANONE est le premier producteur mondial de produits frais, et d'eau conditionnée.

DANONE ne cesse pas de se propager sur le territoire algérien, elle a également acquis de nouvelle usine de trèfle situé à BLIDA le 04 juin 2015.

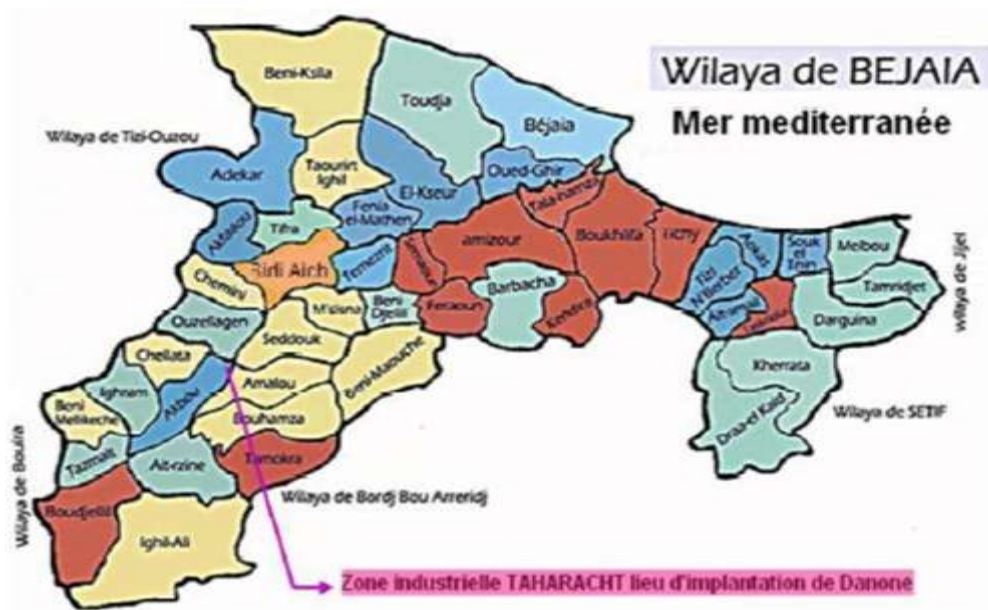
#### **1.3. Laiterie DANONE Djurdjura**

C'est en 1948, que mûrit dans l'esprit du groupe Batouche, l'idée de création d'une petite unité de fabrication de yaourt avec des moyens très limités, l'unité n'a démarré qu'avec une remplisseuse de pot préforme d'une capacité de 1000 pots/heure. En octobre 2001, le leader mondial des produits laitiers frais groupe DANONE a conclu un accord de partenariat avec la laiterie Djurdjura, leader du marché algérien des produits laitiers frais (PLF) en 2001 dont le capital est estimé à 2.7 00.000.000 DA. Qui a donné naissance à une nouvelle société « DANONE Djurdjura Algérie SPA ».

#### 4. Situation géographique

Voici la carte géographique de la Wilaya de Bejaia, la flèche rouge indique l'endroit exact où se situe l'entreprise DDA.

Figure 09 : situation géographique de DANONE Djurdjura



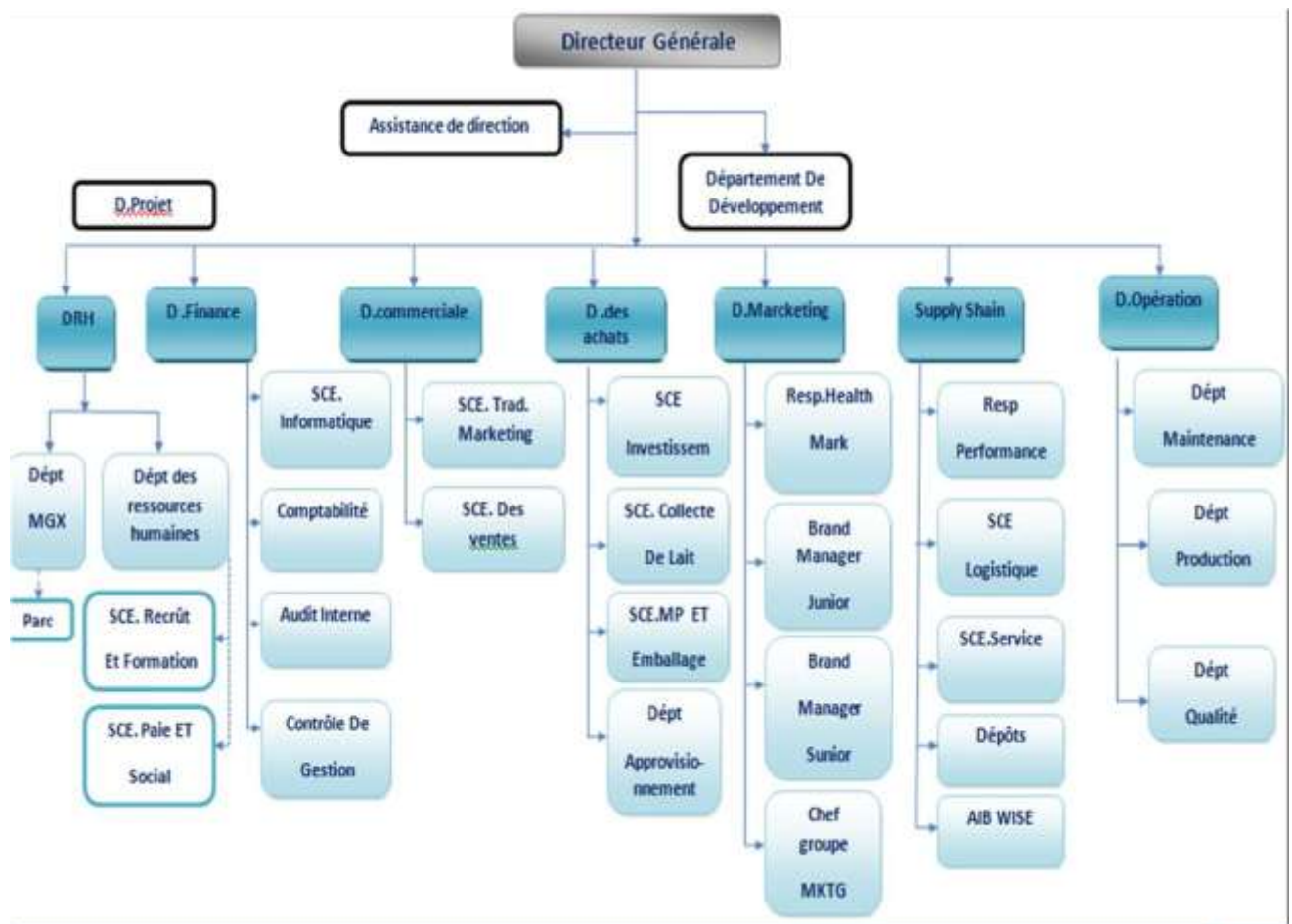
DANONE DJURDJURA ALGERIE est implanté dans la zone industrielle de « TAHARACHT », véritable carrefour économique de Bejaia, en effet cette situation géographique offre a l'entreprise une panoplie d'avantages dont le fait qu'elle est :

- A 02 Km d'une grande agglomération (AKBOU)
- A quelque dizaines de mètres de la voie ferrée
- A 60 Km de Bejaia chef-lieu de la région et pôle économique important en ALGERIE doté d'un port à fort trafic et un aéroport international reliant divers destination (Paris, Marseille, Lion, st Etienne et Charleroi...etc.).
- A 170 Km à l'est de la capital Alger présente de plusieurs acteurs économiques importants tels que : All Plast, Soummam, IFRI, ... etc.

### 1.5. L'organigramme de Danone

DDA est composé de sept (07) directions son organisation est représenté dans le graphe suivant :

L'organisme de l'entreprise de DANONE



### 1.6. Les missions et objectif de l'entreprise

#### 1.6.1. La mission de l'entreprise

La mission principale de l'entreprise DDA est de satisfaire les besoins du marché en matière des produits laitiers frais. Pour cela elle s'est positionnée sur l'aspect de qualité et sécurité alimentaire du produit. Les activités principales de l'entreprise sont principalement la transformation des matières première en produit laitier fini, prêt à être utilisé par le consommateur final. Le système de management de sécurité alimentaire a sur l'adéquation du produit avec les exigences réglementaires et les attentes du consommateur.

### 1.6.2. Les objectifs de l'entreprise

En sa qualité de leader dans son domaine, l'entreprise DDA a comme ultime objectif de maintenir son statut de leader Ship, à cela s'ajoutent d'autres objectifs complémentaires dont :

- Accroître ses parts de marché en volume et en valeur.
- Satisfaire les besoins et attentes des clients en vue de les fidéliser.
- Lancer de nouveaux produits sur le marché.
- Etablir d'autres contrats d'exclusivités avec de nouveaux clients.
- Installation d'une nouvelle unité de production à Ighzer Amokrane.

### 1.6.3. Organisation et fonctionnement de DDA

L'organigramme renseigne sur la répartition des tâches et des activités, sur les liaisons hiérarchiques fonctionnelles et de conseil existantes. Il n'est qu'une image de la structure à un moment précis de la vie de l'entreprise.

#### 1.6.4.1. Direction générale

La direction générale assure le rôle de pilotage qui consiste à tracer les grandes orientations et objectifs à atteindre.

#### 1.6.4.2. Direction des achats

Elle est composée de : service matière première, département approvisionnement, service collectes de lait, service investissement. Elle assure la protection d'un marché et gère tous les achats d'entreprise en matière, matière consommable, emballage et pièces de rechange.

#### 1.6.4.3. Direction marketing

Elle est composée d'assistants chefs produits. Elle s'occupe des clients, sa démarche consiste à collecter les informations et à analyser les besoins des consommateurs afin de les satisfaire tout en respectant les objectifs de l'entreprise. Elle essaye aussi par les moyens publicitaires de faire connaître le produit le plus possible jusqu'à son intégration dans la culture de la population.

#### 1.6.4.4. Direction Supply Chain

C'est dans ce département que nous avons effectué notre stage pratique, ses principales

fonctions sont :

### **La prévision**

Il s'agit de prévoir les selon les événements futurs (promotion, pub) en coordination avec la communication et marketing.

### **La planification**

Elle consiste à :

- Gérer des stocks de matière première.
- Achète à l'importation et le dédouanement.

Ses principales missions sont :

- Alimentation des dépôts selon leurs besoins et ventes aux clients directs.
- Gestion des camions, des palettes, de l'emballage et des transferts.

### **La performance**

Elle évalue la performance logistique suivant des indications :

- Rapprochement entre tous les rapports de la Supply Chain (taux de vente, disponibilité du produit dans les dépôts, mesurer les pertes).
- Coordination entre la production et le commercial

#### **1.6.5. La production et les différents produits**

L'unité DANONE DJURDJURA Algérie produit 350 à 400 tonnes/jour

Ses différents produits sont :

- Yaourt ferme (yaoumi)
- Activia
- Mini prix
- Remix
- Danino
- Crème dessert
- Yaourt à boire (Dan'up)

- Jus (Danao)

### **1.6.6. Concurrences**

Du fait que le marché algérien des PLF se caractérise par une forte présence de concurrents nationaux et internationaux, DDA distingue deux types de concurrences.

### **1.6.7. Les clients de DDA**

Les clients de DDA se distinguent par la nature de contrat qui les unit avec l'entreprise, on trouve trois natures.

#### **1.6.7.1. Les clients directs**

Ils représentent 70% de CA de l'entreprise, ce sont des clients qui achètent de grandes quantités, ils passent leurs commandes de l'achat une journée avant au prés service commerciale, le transport et emballage est assuré par DDA, et le mode de paiement ce fait par crédit à court terme.

#### **1.6.7.2. Les clients indirects**

Contrairement aux clients directs ils ne bénéficient pas de l'aide de l'entreprise en termes d'emballage et de moyens d'acheminement de leurs produits, les clients indirects doivent avoir leurs propres moyens de transport et d'emballage. Le mode de paiement ce fait cache l'ord de transaction au niveau de chaque dépôt de l'usine.

#### **1.6.7.3. Les clients routent to market**

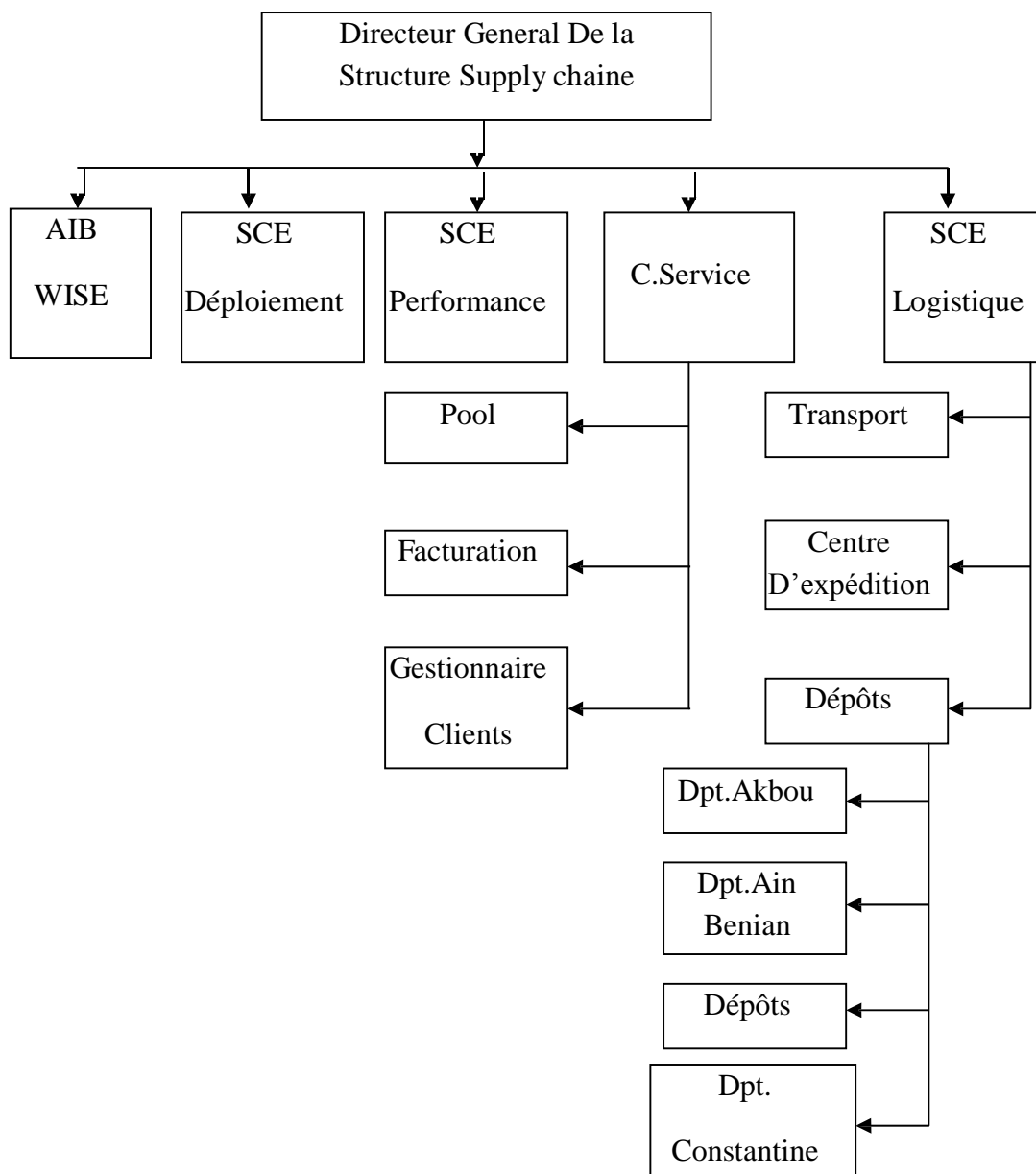
RTM c'est une nouvelle forme de distribution direct de DDA, qui consiste a cheminer les produits depuis leurs stade de production jusqu'à leur stade de ventes, l'entreprise s'implique à 100% dans cette nouvelle forme de distribution ou elle utilise ses propres moyens, la complexité et lourdeur de cette distribution a fait paraître le RTM distributeur, ou l'entreprise utilise les moyens logistique de ces clients, mais la vente est assurée par ces propres vendeur.

### **1.6.8. Présentation de la direction Supply Chain**

La direction de la Supply Chainne occupe au sein de DDA un office prépondérant dans la mesure où elle doit permettre de minimiser les couts et de les réduire de manière continue, et de respecter les objectifs de DDA en termes de délai et de qualité de service.

### 1.6.8.1. La Supply chaine d'après son directeur

a direction de la Supply chaine de DDA gère l'ensemble des flux de l'entreprise (physique/ information), elle garantit à leurs clients la qualité de service de la chaine logistique, c'est-à-dire la conformité du service logistique et cherche à améliorer la gestion des flux physique et D'information au sein de l'entreprise.



Source : Document interne de l'entreprise



### 1.6.8.2. Service performance et Budget %

- Service performance

C'est l'élément moteur d'amélioration de Supply chaine, la performance manager a pour objet de concevoir, mettre en place, et déployer le système base de donnée KPI. Il développe les palettes KPI's existantes au plus près des différents activés Supply et anime les plans d'action.

- Master Data

Assure la gestion des flux d'informations grâce au système entreprise ressources planning (ERP), (SAP), en français SGIE (système de gestion intégré d'entreprise). La gestion de la production, fournisseurs, recettes, clients,... c'est grâce à ses logiciels que toutes ces opérations sont gérées.

Elle vise a intégré les contraintes liées à la (reverse logistic) c'est-à-dire, les flux de retours et recyclage de ses produits, en s'intéressant à son environnement qui se constitue des ressources (humains, énergie...) du nécessaire pour la prestation logistique (dépôt, machine...) et des services (transport, SI, emballage, contrôle de la gestion, etc....).

### 1.6.8.3. Service client

Ses principales missions sont :

- Prise de commande
- Administration des ventes : qui englobe la prise de commande, la facturation et le recouvrement.
- Support client / projet client (costumé Relationship managé CRM) : c'est des projets en lien direct avec l'amélioration de qualité de service qu'offre DANONE à ses clients.

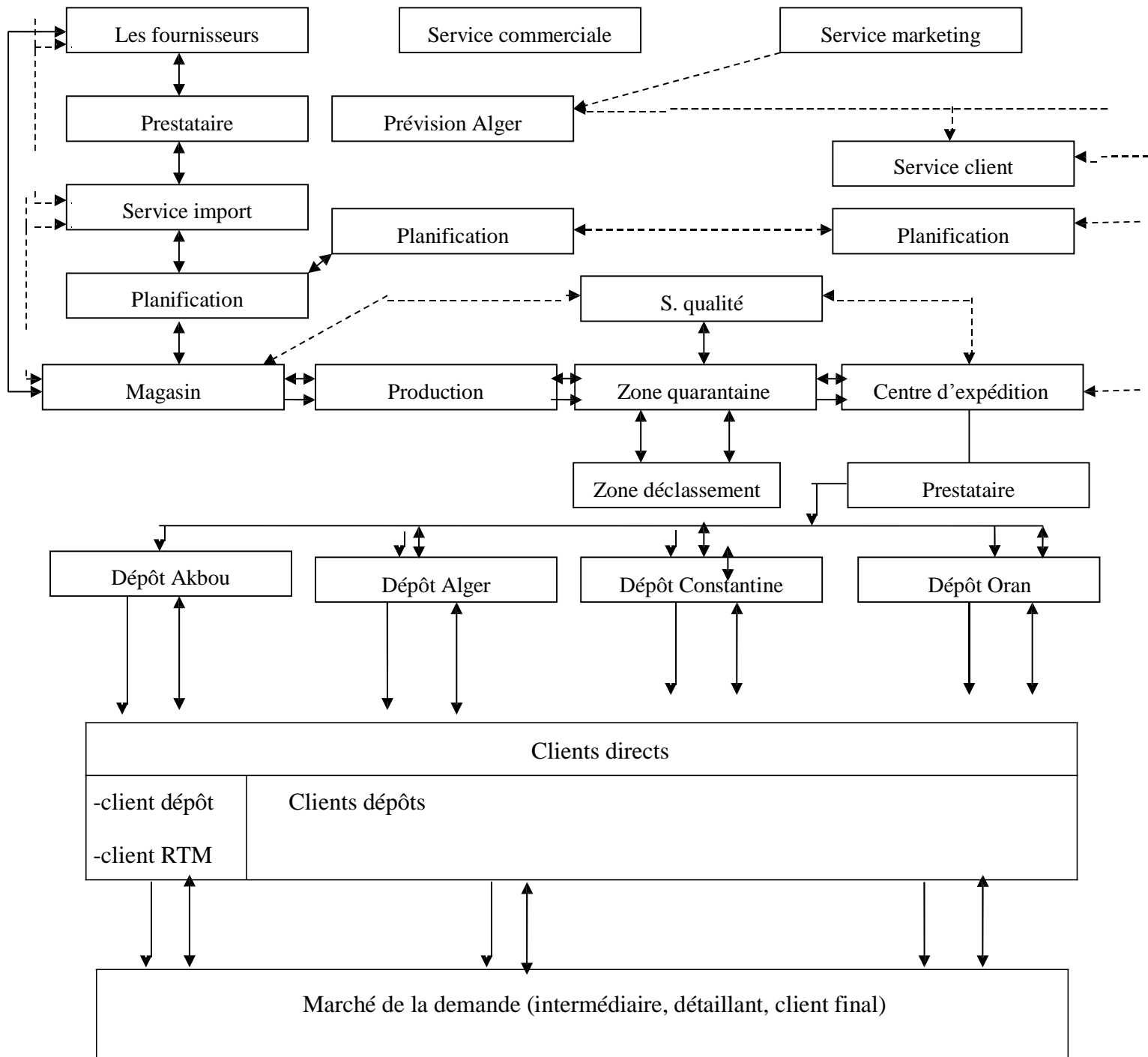
### 1.6.8.4. Service Déploiement

Il effectue le planning ses principales mission son :

- Prévision ; la boule en cristal c'est de prévoir les ventes sur une semaine, un trimestre, une année, et chaque fois faire le réajustement en fonction des ventes actuelles.
- Management des stocks ; gérer le flux entrant et sortant, éviter les ruptures, assurer la qualité.
- Sales et opérations planning

### Chapitre III : le déroulement d'une opération d'importation de la poudre de lait au sein de l'entreprise Danone

- Planification (court/moyen/terme)
- Approvisionnement et déploiement
- **Figure 10 : mouvement des flux physique et d'information dans la Supply chaine de DDA**



Source : document interne de l'entreprise

- > Flux information  
————> Flux physique

### 1.6.8.5 Service AIBI WISE

L'entreprise de DDA son premier objectif est de protéger la première richesse de l'entreprise qui sont les salariés et la sécurité alimentaire, c'est pour ce la, rejoindre la formation AIBI WISE pour éviter le travail et fournir une production bien assurée sur le marché et satisfaire les besoins de ses consommateurs.

**1.6.8.5.1 AIBI :** (boîte américaine internationale) c'est un système de management de la sécurité alimentaire.

L'AIBI se subdivise en six chapitres sont comme suit :

- Hygiène : programme de sécurité alimentaire, contrôle des nuisibles, maintenance et pratique de nettoyage.
- Chaîne de froid : Respect des températures.
- Packaging integrity : intégré de l'emballage lors du transport.
- Stricte quarantaine : dans le réseau Danone.
- Biovigilance : sécurité du centre de distribution.
- Traçabilité : du produit fini jusqu'au 1<sup>er</sup> client, procédures de rappel ou de retrait.

1.6.8.5.2 WISE : vient du mot anglais safe. C'est un système de Management (de la sécurité humaine et matériel), WISE se subdivise en 13 chapitres.

Les chapitres de WISE et leurs missions :

#### Engagement visible

- Organiser des tournées dépôt.
- Structurer et suivi d'une synthèse de tournée avec leader d'action et délai.
- Animer des réunions sécurité hebdomadaires.
- Diffuser et animer les règles et procédures sécurité.
- Décliner d'une manière cohérente les plans d'action à tous les niveaux de l'organisation.

#### Politique

- Reconduisant les actions non soldes et en impliquant les équipes.
- Expliquer la politique sécurité.
- Veiller aux engagements de la politique.
- Utiliser la politique comme support pour les animations.

## Chapitre III : le déroulement d'une opération d'importation de la poudre de lait au sein de l'entreprise Danone

---

### Standards et procédures

- Définir des procédures pour chaque activité et veiller à leurs applications.
- Identification des risques et évaluer leurs impacts
- Affichage et animation et procédures existantes.
- Elaborer des procédures et des règles sécurité (dupliquer sur l'autre site)

### Buts et les objectifs

- Définir et animer les objectifs de sécurité par zone d'activité
- Le bonus doit être équitable et égale aux autres structures.
- Elaborer un plan d'action sécurité qui va à l'encontre de la réduction du nombre d'incidents
- Suivi par indicateurs des performances sécurité du site (nombre analyse risque/ action soldées)
- Mettre en place des indicateurs préventifs que prédictifs.

### Personale sécurité

- Dédie un espace-temps pour l'animateur sécurité en l'impliquant davantage dans les actions sécurité (copil, réunion, briefing)
- Etablir un plan de visite bien détaillé du coordinateur sécurité.
- Ajouter la fonction sécurité dans les taches des animateurs.

### Encadrement

- Reconnaître sa responsabilité en matière de sécurité en prenant des décisions qui vont à l'encontre de la vision.
- Démontrer l'implication en animant des réunions/briefing/contacte/sécurité, ne pas attendre l'incident.
- Coacher et animer sur les risques existent le site.
- Mener les enquêtes (incident, besoin, formation, social)

### Organisation intégrée

- Crie un (organe légal) comite pilotage sécurité.
- Le responsable du site doit supporter, animer et communiquer le PV du copil.
- Etablir un calendrier de réunion sur toute l'année.
- Partager en affichant les PV de réunion du copil.

### Motivation progressive.

- Reconnaissance et félicitation des meilleurs acteurs sécurité (grille d'évaluation)
- Célébration des résultats sécurité jour sans accident.
- Mise en application de la sanction effective.

- Les membres de Copil définissent les règles et procédures et établissent les directives en matière de sécurité.

### Communication

- Animer l'affichage lié au résultat et indicateur sécurité.
- Communication de la procédure préétablie sur les autres sites.
- Afficher et animer les best practice.
- Etablir et afficher un suivi des actions soldées remonté.

### Formation

- Lancer une enquête interne de besoin en formation.
- Etablir un planning annuel des formations.
- Faire des piqures de rappel des principaux thèmes de formation.
- Un plan de formation spécial pour les animateurs sécurité et l'équipe Copil.

### Enquête et analyse

- Afficher et animer tous les accidents et incidents de DDA.
- Analyser tous les presque accidents à moyen arbre des causes pour dégager des plans d'action.
- Les membres du Copil doivent supporter, analyser et animer les enquêtes incidents presque accidents
- Communiquer et animer les incidents et accidents des autres sites.

### Observation (audio)

- Reprendre et améliorer la qualité des dialogues sécurité.
- Utiliser les dialogues sécurité pour plan d'actions
- Inviter les équipes à nous faire aussi des dialogues Up Down.
- Planifier des audits interne.

### Prestataire

- Adopter les mêmes exigences que celles des équipes dépôt pour les prestataires (à l'intérieur du dépôt)
- Impliquer l'équipe du propriétaire et les responsabiliser sur le comportement à risquer.

### 1.6.9 Service logistique

Sous la responsabilité du directeur d'établissement, voici ses principales missions :

- Management d'équipe, développement de votre équipe de chauffeurs, préparateurs de commandes et caristes, gestion des formations et du recrutement, animation.

- Optimisation du plan de tournées de livraison.
- Coordination de la logistique des différents sites appartenant à la filiale : gestion des stocks, gestion des inventaires, gestion du parc de véhicules.
- Pilotage d'activité à l'aide d'indicateur clé (qualité, sécurité, productivité)
- Veille du respect de la qualité, des procédures au maintien des règles de sécurité et d'hygiène au sein de l'entrepôt.
- Rôle d'interface entre les clients, l'équipe commerciale et logistique.
- Négociation avec les transporteurs et les fournisseurs.

Le service logistique se subdivise en trois services sont comme suit :

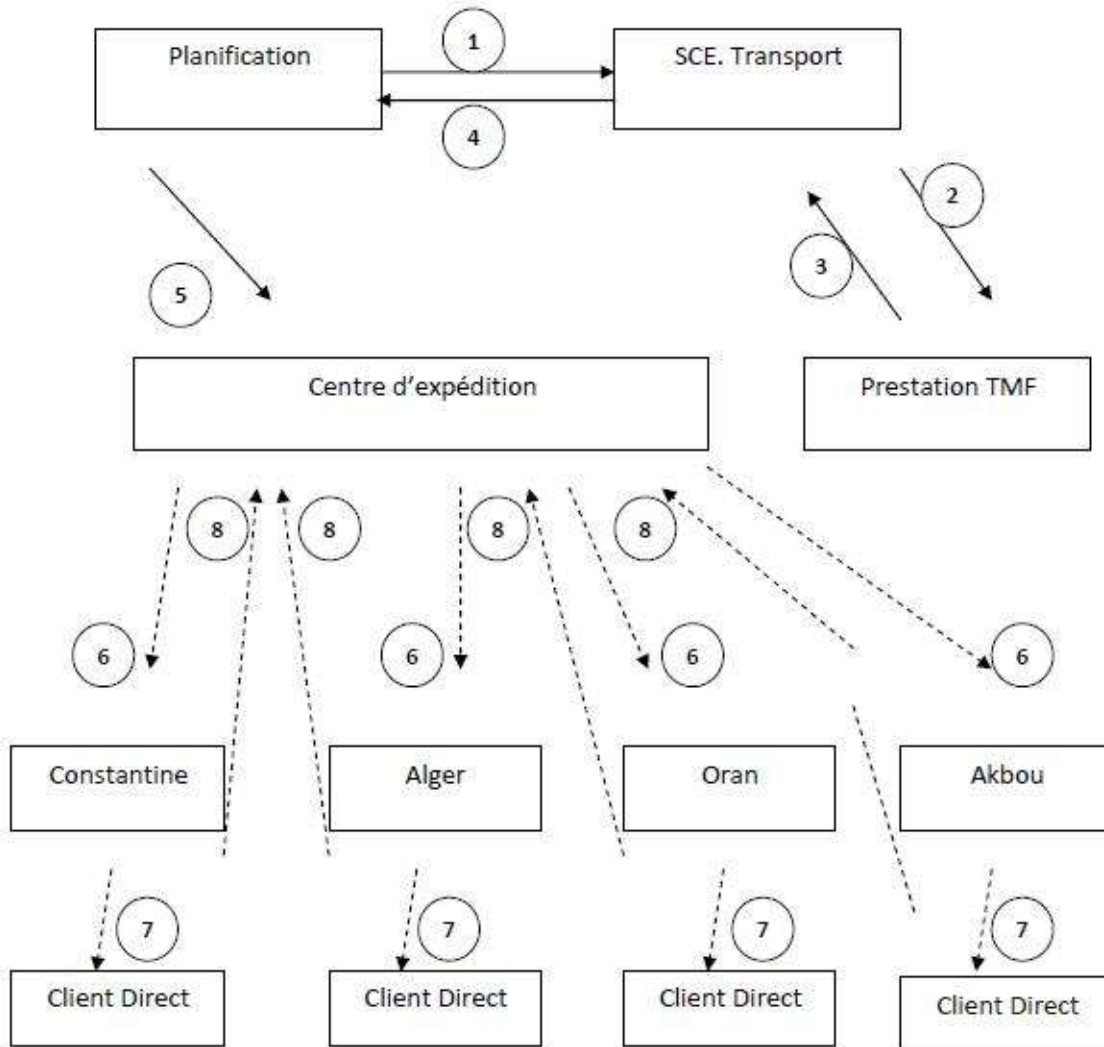
### **1.6.10 le service transport**

Assure le transfert des produits du centre d'expédition (usine d'Akbou) vers tous les dépôts (Oran, Alger, Constantine et Akbou)

Les missions de service transport dans DDA

- Planification, développement organisation, gestion et évaluation des opérations et du budget de service.
  - Gestion des activités du personnel ayant aux opérations de transport, notamment la réparation, le tracé des itinéraires et le suivi des camions de transports.
  - Gestion d'efficacité des systèmes de transport privés, appartenant à un tiers ou embauchés sous contrat.
  - Collaboration avec le prestataire « TMF ».
  - Planification, élaboration et mise en œuvre de mesures, d'activités et de programmes ayant trait à la santé et à la sécurité du transport.
  - Elaboration et communication de procédures et de politique de transport.
  - Surveillance des opérations dans le but de s'assurer que le personnel se conforme à la procédure et aux politiques, aux règles de sécurité, aux conventions collectives et aux règlements gouvernementaux
- 9
- +• Elaboration et mise en œuvre des plans d'accroissement des bénéfices et des plans de gestion du changement.

Figure 11 : les flux de transports de la laiterie DDA



Source : Document interne de l'entreprise.

#### Explication du schéma

1. Programme de dépoilement ;
2. Confirmation de la disponibilité ;
3. Confirmation du programme ;
4. Edition packaging ;
5. Distribution aux dépôts ;
6. Distribution aux clients directs ;
7. Retour des emballages.

————> Flux informationnel

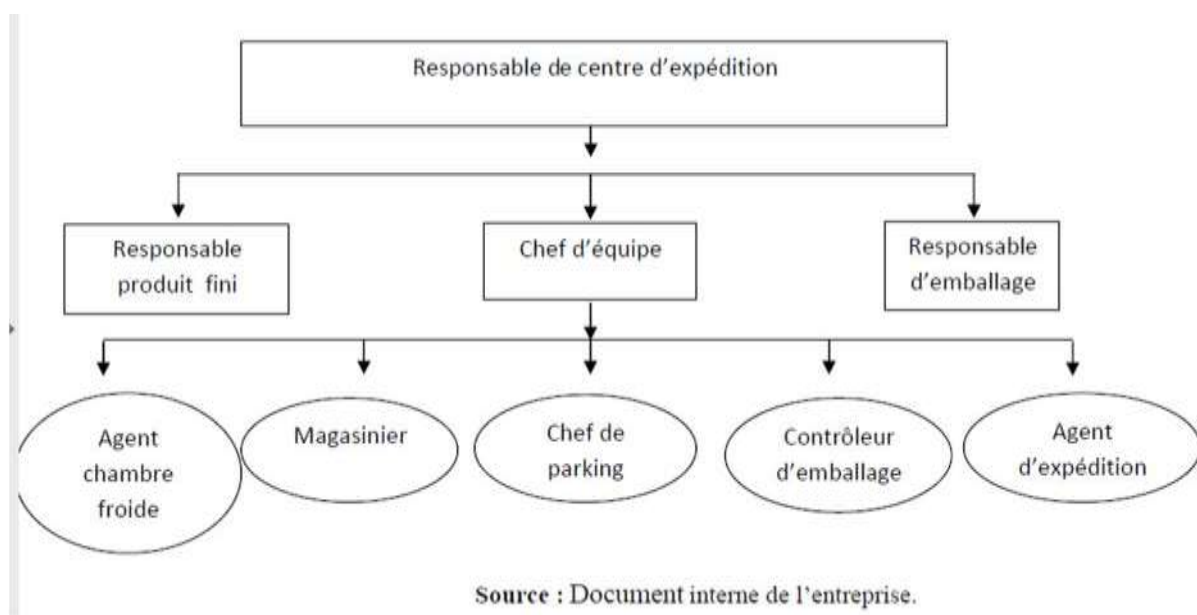
-----> Flux physique

### 1.6.11 D définition de centre d'expédition

C'est la fonction support de la Supply chain, elle contient le nombre important en terme effectif (N=58)

Le centre d'expédition est l'une des parties les plus actives de l'entreprise par ses multiples interventions dans le parcours du produit il assure sa gestion depuis sa réception de la chaîne de production jusqu'à son transfert vers les autres dépôts (assure la qualité de service : Délais, températures, condition...)

Figure 12 : la structure organisationnelle de centre d'expédition



Le produit fini de l'entreprise DDA au niveau de centre d'expédition sera stocké aux dépôts après distribué aux clients de l'entreprise.

Il ya quatre (04) dépôts :

- Dépôt d'Akbou ;
- Dépôt Tassla Mardja (Alger) ;
- Dépôt d'Oran ;
- Dépôt de Constantine.



**Section02 : la procédure d'importation de *Danone Djurdjura*.**

La procédure d'importation définit les règles et dispositions à respecter pour tous acte d'achats (local ou l'importation) chaque opération d'importation passe par plusieurs étapes importantes.

**2.1 L'expression des besoins**

Les besoins de DDA sont déterminé sur la base des demandes de différent parties concernes en Algérie. Le fournisseur Danone France maison mère conforme la commande en établissement, à la réception de la commande d'approvisionnement, le fournisseur établit en retour une confirmation de commande reprenant l'ensemble des conditions de vente convenues avec la maison, Danone France.

**2.2 Des consultations et sélections des fournisseurs**

Après la détermination des besoins d'achats, la structure chargée de l'achat lance, sur la base des demandes, les consultations auprès des fournisseurs potentiels en joignant les fiches techniques ou cahier des charges réglementaires éventuellement.

A la réception des offres, celle-ci est présentée, selon le cas, accompagnée d'un T.C.O qui sera fourni à chaque fois que plusieurs fournisseurs seront sollicités lors des consultations, donc il sera la preuve de la sélection est une base de passation de commande.

Et après l'étude du T.C.O avec les parties concernes, aspect technique, la où les fournisseurs présélectionnes ou sélectionner sont retenu, des négociations sont dés lors engagées pour un choix définitif et une fois le fournisseur est retenu, les approvisionnements confirment la commande en établissement un bon de commande, contrat ou convention dument signe. Et dans certains cas le fournisseur établit en retour une confirmation de commande, reprenant 'Ensemble des conditions de ventre convenus d'un commun accord.

**Désignation des produits**

- Quantité des produits.
- Prix unitaire.
- Montant global de a facture.

- Modalité d'expression.
- Délais, condition de paiement et de livraison.

### **2.3 Achat de marchandise**

Pour tous de marchandise à l'importation de certains documents sont exigibles.

#### **Relation bancaire**

Ouverture d'une lettre de crédit selon les conditions convenues avec le fournisseur par la présentation d'une pro-forma et les instructions à transmettre au fournisseur.

Un numéro sera alors attribué comme référence à l'ouverture de la lettre de crédit et un Swift transmis à la banque du fournisseur reprenant toutes les conditions relatives à validation de l'opération d'achats et aux documents exigibles.

Pli à envoyer à la banque par courrier express

- 03 factures originales.
- 02à03 connaissance originaux « clean on bord », à l'ordre de la banque, notifié par Danone.
- Copie de certificat d'origine établi par la C.C du pays exportateur.
- Copie de certificat de contrôle de qualité de la marchandise, émis par un organisme habilité du pays exportateur et agréé en Algérie.
- Copie de certificat phytosanitaire établi par un organisme dument habilité par le pays exportateur (cas de produits d'origine végétale, n'ayant pas subi de traitement thermique spécifique)

Pli envoyé à DD1 par courrier express ou dans certains cas par pli cartable

- 03 factures originales
- 01à 03 connaissance originaux « clean on board », à l'ordre de la banque, notifié par Danone

- Certificat d'origine établi par la CC du pays exportateur
- Certificat de control de qualité de la marchandise
- Certificat vétérinaire
- Certificat sanitaire
- Liste de colisage
- EUR1 (si marchandise d'origine Européenne)
- Certificat de conformité, de qualités délivrées par le fournisseur.
- Fiche de résultats d'analyses bactériologiques et physico-chimique
- Bulletin d'analyse (produits chimiques)

### 2.4. Formalité de dédouanement

Le fournisseur doit présenter des drifts de tous les documents d'expéditions pour vérification avant transmission des originaux par courriers express et des performances avant l'expédition de la marchandise.

Il doit également confirmer l'embarquement réel de la marchandise, en temps er en heure et transmettre les coordonnées de l'expédition ainsi qu'une copie de BL ou LTA pour permettre l'établissement d'une police d'assurance.

Une fois la marchandise arrivée au port ou à l'aéroport du débarquement, le chargé d'achat procéder au :

- Contrôle et vérification de tous les documents d'expédition.
- Un dossier complet sera transmis au transitaire pour l'accomplissement des formalités administratives dédouanement.
- Retrais auprès du vétérinaire du port (cas de poudre de lait) des échantillons pour analyse par le laboratoire.
- Etablissement éventuel d'une attestation d'achat en franchise.
- Règlement des droits de douanes par obligation cautionnée de douane (OCD) ou par chèque de banque.
- Récupération du D10 et quittance de douane après dédouanement.

### 2.5 Réception et stockage

#### 2.5.1 Vérification de la marchandise

La réception de la marchandise comprend une vérification préliminaire de la livraison avant le déchargement.

Cette étape est assumée par le magasinier lequel est hiérarchiquement dépendant du chef magasinier et/ou du gestionnaire principal des stocks qui devra contrôler les :

- Quantités
- Nombre du bon de livraison
- Coordonnées du fournisseur et transporteur.
- L'état exact des articles.

#### Documents exigés pour le contrôle de la marchandise

- Demande d'achat et ou bon de commande.
- Bon de livraison
- Fiche technique.
- Bulletin d'analyse
- Autres documents jugés nécessaires à la réception.
- Facture définitive, lorsque établi.

#### 2.5.2 Réception de la marchandise

Contrôle quantitatif : le magasinier procède au contrôle des quantités reçues sur la base de la demande d'achat, du bon de commande et du bon de livraison

Contrôle qualitatif : cette opération est faite sur la base de :

- Vérification du conditionnement, des DLC, des N° de lots, des étiquettes suivantes une fiche de contrôle à la réception dûment renseignée par le magasinier.
- Analyse des échantillons au laboratoire.
- Contrôle de l'investissement.
- Etablissement d'une fiche de contrôle

### **2.5.3 Gestion des manquants et avaries**

La déclaration des avaries et manquants de marchandises s'effectue selon les règles Commerciales en vigueur.

Elles s'appliquent aux marchandises et matériels de toutes origines.

Lorsque le constat est effectué au niveau des magasins de la société, à l'ouverture des Containers, un rapport est transmis à l'assurance et au transitaire dans les 48 heures qui suivent la réception pour engager les procédures d'expertise réglementaires et de réserves et aviser éventuellement le fournisseur des dommages occasionnés.

La procédure de dédommagement est dès lors enclenchée. La réception de la marchandise s'effectue par le magasinier ou le chef magasinier.

### **2.5.4. Les stockages**

Réceptionnée à l'usine, la marchandise est entreposée dans les magasins en attendant éventuellement les résultats d'analyses et un usage ultérieur.

Les conditions de stockage dépendent du choix de l'entrepôt (surface, hauteur, moyens, de manutention, conditions de stockage) et de la nature des produits (volume, poids, sensibilité)

#### **Le stockage doit veiller à :**

- Assurer autant que faire se peut une bonne gestion physique des flux (ex : Fifo ; Étiquetage et identification ; conservation selon DLC)
- Assure une tenue au jour des stocks.
- Le stockage suppose une reconnaissance en permanence des nombres d'articles en stocks et la saisie journalière de tout mouvement d'entrée et sortie.

**La tenue de stocks :** elle consiste à connaître régulièrement et en permanence la quantité exacte de marchandise :

- Physiquement détenus
- Potentielles (y compris les attendus)
- En attente de libération par le laboratoire

La tenue de stocks enregistre tous les mouvements entrés et sorties de matières entrant dans la production ou de fournitures consommées dans le cadre de l'activité courante des différents services de l'entreprise.

Elle permet de connaître à tout moment l'état exact du stock en quantité.

**La sortie de stocks:**

Le magasinier ne livre de marchandises que sur présentation d'un document signé par les personnes habilitées. Demande d'approvisionnement : se référer à la procédure.

Il Ya deux cas de sorties possibles :

- Sorties de marchandises, matières et produits destinés à être consommés
- Sorties de marchandises, matières et produits dans le cadre de cession vers un autre magasin. (Transfert) avec l'établissement motivé d'un ordre de transfert dument signé par les deux magasiniers(le premier cédant et le deuxième en qualité de réceptionnaire).

### **Section 03: Le suivi d'une opération d'importation**

Dans le cas choisi, nous allons faire le suivi d'une opération d'importation dans ses principales étapes, de la commande de la marchandise jusqu'à sa réception dans l'entreprise.

L'entreprise ne peut pas faire une opération du commerce extérieur son ne pas passer sur le transitaire Après la recherche de fournisseurs qui sera menée avec le plus grand soin afin de trouver le partenaire qui satisfasse au mieux les intérêts de l'entreprise acheteuse (Danone /Djurdjura). A l'instar de ce qui se fait dans le cadre de la prospection de la clientèle, cette recherche exige rigueur et méthode. Elle suppose de définir avec précision le profil des fournisseurs potentiels et d'en établir une liste aussi exhaustive que possible afin d'effectuer ensuite une sélection pertinente.

#### **3.1 Négociation d'ordre général:**

- Emballages** : l'entreprise et le fournisseur sont entendîtes sur l'emballage qui joue un rôle capital dans les opérations d'importations.
- Choix d'expédition conteneur** : il se fera soit par ordinaire ou par conteneur frigorifique
- Négociation des prix**
- Facture pro-forma**
- Mode de paiement** : payer le fournisseur ou accepter la traite que ce dernier lui présente par l'intermédiaire du banquier.

**3.1 La commande:** la première étape qui est la commande de marchandise. la quantité, le prix du produit le mode de paiement, les conditions de livraison, puis il passe à la commande.

**Facture commerciale** : le fournisseur a envoyé la facture définitive, elle comporte l'ensemble des coordonnées du client et du fournisseur.

- Le numéro et la date de la facture,
- Les références et désignations ou descriptions des produits, unités, quantités, prix unitaires des articles spécification Incoterms,
- montant total de chaque produit,
- montant total de la facture en chiffre et en lettre,

- Type de vise utilisé,
- Cachet et signature du fournisseur.

Plus une mention de certification de la marchandise.

La facture commerciale est un élément clef dans le processus de dédouanement de votre expédition .Elle permet aux douaniers de connaître les marchandises expédiées et de calculer les droits et taxes afférents.

- L'assurance du produit** : l'entreprise doit assurer sa marchandise.
- Certificat d'origine** : le fournisseur doit justifier par un document d'accompagnement authentifié par la chambre de commerce.
- Liste de colisage** : facture établie par le fournisseur.
- Certificat de qualité** : c'est un document facultatif non obligatoire.

### **3.1 Domiciliation et procédures bancaires :**

Elle doit être effectuée auprès des administrations fiscales et bancaires pour chaque opération d'achat.

#### **3.3.1. Attestation de domiciliation bancaire :**

C'est un formulaire fourni en trois exemplaires par les impôts.

- Le nom de la société,
- Le raison social,
- Forme juridique de la société,
- Le capital social et l'adresse,
- Le numéro d'identification fiscal de ladite société,
- Le nom et l'adresse et l'identification fiscale digérant,
- Le compte bancaire,
- Le numéro de registre de commerce,
- le code d'activité,
- Le nom de la banque,
- Désignation des articles,
- Leurs positions tarifaires douanières,
- le montant en chiffres et en lettres,
- la devise utilisée,
- le numéro et la date de la facture.



### **3.3.2. Procédures bancaires :**

Trois formulaires ont présenté.

- Premier formulaire appelé demande d'ouverture de crédit documentaire
- Deuxième formulaire c'est la demande de domiciliation d'une importation de marchandise
- Troisième formulaire c'est l'ordre de transfert

### **3.4. Embarquement et Débarquement:**

#### **3.4.1. Embarquement :**

Le vendeur a procédé au chargement du conteneur par ordre de classement établi dans la liste de colisage. Le conteneur reconduit ensuite au port prévu d'embarquement.

#### **3.4.2. Débarquement :**

Une fois le navire a mis au quai et âpre délivrance, les certificats nécessaires ainsi que le plan de déchargement par le capitaine. La compagnie chargée de la gestion du port à procédé au débarquement.

La compagnie de transport maritime a établi un avis d'arrivés destinés aux propriétaires

Il comporte en outre les mentions suivantes:

- Nom et adresse de la compagnie maritime
- L'identité du navire.
- Lieu de chargement et déchargement.
- Références du connaissement.
- Le nombre, la nature, les marques et numéros de colis.
- Désignation des marchandises selon leur appellation commerciales.
- La masse brute en kilogrammes.
- Les numéros de conteneurs.

### **3.5. Envoi des documents:**

Le fournisseur doit envoyer tous les documents nécessaires sur le débarquement.

### **3.6. Dossier à remettre au transitaire :**

- Facture commerciale.
- Connaissement original endossé par la banque au projet de son client.
- L'original de certificat d'origine justifiant le pays.
- Liste de coulisage photocopie de registre de commerce.
- Photocopie de la carte fiscale.

### **3.7. Saisie de dossier et formalités de dédouanements.**

Le dossier étant regroupé par l'importateur puis le présenté à son transitaire.

- Position tarifaire : les droits de douane sont 15% de la valeur déclarée dans la facture est convertie en dinars, les taxes et la tva de 17 %.
- Marchandises soumises à la demande de franchise douanières.

Elle est requise pour l'importation des marchandises libre à l'importation admises en franchise de droits de douanes.

### **3.8. Visite et contrôle de marchandise.**

La marchandise doit être visité et contrôler par l'administration des douanes.

- Contrôle sanitaire.
- Examen documentaire.
- Contrôle physique du produit.
- Prélèvement d'échantillons pour analyses.
- Contrôle phytosanitaire.

### **3.9. Liquidation du dossier :**

La liquidation du dossier est l'étape pré-finale, importante sur le plan de vérification, l'inspecteur a vérifié le moindre détail depuis les pièces constituant du dossier, puis la vérification des positions tarifaires indiquées par le transitaire qui ont servies aux calculs des droits et taxes, il a vérifié les valeurs déclarées sont-elles réellement des valeurs rapprochées du marché, il a demandé plus d'informations au transitaire.

Quand toutes les indications sont correctes, les calculs sont justes, le dossier est conforme à la réglementation douanière, et qu'aucune anomalie n'est relevée, automatiquement l'inspecteur a donné son visa de conformité et a confirmé son entière acceptation de passer à la caisse pour l'acquiescement des droits et taxes et l'enlèvement de la marchandise.

### **3.10. Enlèvement des marchandises :**

Le bon à enlever est obtenu après paiement, le transitaire a copié le dossier en plusieurs exemplaires de photocopies, il a envoyé son agent qui se charge habituellement de l'enlèvement des marchandises avec un camion de transport proportionnellement au poids

total de la marchandise suivant le tonnage, il a chargé le conteneur qu'il a passé par le scanner, pour détecter d'éventuelle infraction.

Un exemplaire du dossier est remis à l'administration portuaire qui est responsable encore de cette marchandise, cette administration a vérifié le numéro du conteneur sortant, un autre exemplaire est remis aux services des douanes à la barrière de sortie, pour une vérification définitive et l'admission de sortie officielle de l'enceinte portuaire.

- **Vérification des marchandises :** Arrivé au dépôt Danone Djurdjura du déchargement, chaque produit est rangé par référence de désignation, quand le déchargement est terminé, le service des stocks procède au comptage total des cartons. Il vérifie aussi la qualité de la marchandise, si elle répond aux instructions et demandes exigées à la commande. Ensuite le service des achats envoie les commentaires et les observations notées et relevées à son fournisseur soit de satisfactions et félicitations ou bien de regrets et de réclamations.
  
- **Etablissement des prix unitaires :** L'opération de calcul des prix unitaires est très simple, il suffit de calculer le montant total de l'achat, celui-ci consiste à regrouper et additionner le montant transféré par la banque pour le fournisseur, plus les droits et taxes douanières, honoraires du transitaires et les charges divers de déchargement, transport, etc. Le montant global de l'achat en dinars est déterminé.

Le prix de reviens de chaque article est le résultat de la multiplication du prix unitaire indiqué sur la facture avec le coefficient déjà déterminé. Avec cette méthode mathématique est logique chaque article va obtenir sa juste valeur des droits et taxes et sa juste valeur de transfert et aussi sa juste valeur de charges dépensées. C'est un calcul proportionné. Après avoir obtenu chaque prix unitaire de reviens pour chaque article, il faut procéder à la vérification par opérations de calculs inversés, c'est-à-dire les prix unitaires obtenus par leurs multiplications avec les quantités. Systématiquement nous retrouvons le même montant total de l'achat.

En conclusion, une bonne négociation, une sérieuse étude des prix, une connaissance du marché, une commande bien calculée, sont les signes révélateurs d'une par faite gestion. La réussite d'une entreprise réside dans sa durée de vie, dans son autonomie financière, de sa solvabilité, crédibilité, savoir-faire.

### **Chapitre III : le déroulement d'une opération d'importation de la poudre de lait au sein de l'entreprise Danone**

---

Enfin, les procédures pratiquées par l'entreprise pour réaliser une opération d'importation Sont les mêmes que les nous avons cité dans la section précédente.

# **Conclusion générale**

# Conclusion générale

---

Dans ce travail on a traité les aspects théoriques, portant sur l'explication des sujets touchant l'opération d'importation qui est impérativement devancée par un besoin en approvisionnement, que ce soit pour la production ou pour la commercialisation par un système de sélection et de comparaison, constitué d'un ensemble de critères d'évaluation des offreurs, découlant sur un choix définitif du fournisseur, ce qui marque le début des négociations, le choix du mode de transport et de l'incoterm adéquat à la transaction, la police d'assurance pour couvrir les marchandises des aléas auxquels sont exposées ainsi que le paiement et le dédouanement.

L'entreprise qui s'intéresse aux marchés étrangers est dans l'obligation de respecter les règles, les normes, les techniques du commerce international et faire face aux exigences de l'économie mondiale moderne et ouverte. Ainsi, la maîtrise de ces exigences internationales permet à une position avantageuse sur le marché local.

Dans ce cas nous avons permis de mieux comprendre, le déroulement d'une opération d'importation et d'avoir une conception du milieu professionnel, vu que l'entreprise Danone Djurdjura Algérie est l'un des leaders de l'industrie agroalimentaire elle cherche à satisfaire les besoins du marché en matière des produits laitiers frais. Pour cela elle s'est positionnée sur l'aspect de qualité et sécurité alimentaire du produit.

Et vu la situation sanitaire mondiale créée par le covid 19 on a constaté l'importance de la production des matières locales, que j'espère l'Etat va consacrer une nouvelle stratégie pour une meilleure indépendance et auto suffisante, Pour les produits de première nécessité qui coûtent trop chère pour l'Etat.

# **Bibliographie**

# Bibliographie

---

## Bibliographie

### Ouvrages

ADJILAN-A, « Techniques et moyens de finance ment international », EditionDunod, paris2020.

ANDREE-L, « L'argent, la finance et le risque », Edition Odile Jacob, Paris2006.

BERNET-R, « Principes de technique bancaire »,25<sup>ème</sup> Edition.Dunod, Paris2008.

FREUD-D, « les enjeux de l'ouverture international », Edition Economica, Paris2012.

KarlMIVILLEDECHENE, « Commerce international », Edition Eyrolles, France, 2009.

LAINDEPPE-A, « Marketing international », Edition Economica, Paris2009.

LASAY-M «Le commerce international à la porté de tous », Edition Dalloz, Belgique, 2005.

LEGRANDE-GETMERTINI-H «Management des opérations de commerce international »,8<sup>ème</sup> Edition Dunod, Paris, 2007.

SYLVIEGRAUMANNY-H, « Commerce international guide pratique »6<sup>ème</sup> Edition, Paris

VIERNIEM-P, « VIERNIMEN-P, « Financed entreprise, analyse et gestion », Edition Dollouz, France, 1974



## Mémoires

AMIEURS-S, « Les moyens de paiement : crédit documentaire », Revue trimestrielle BNA Finance N062003, P14.

Chekaba-A et Zikioue-N, « La logistique du transport transit », Mémoire de fin de cycle, université de Bejaia, 2016/2017, p25-26

HASSINE-S, « Financement du commerce international et les techniques documentaires », mémoire du magistère, Université de Tunis 2014-2015

KHIAL-A, « La chaîne logistique en commerce international fabrication, réalité perspectives », mémoire de magister, Université d'Oran 2012-2013 p80

KIAS-K, LAHDIR-L, « Financement du commerce international : étude comparative le crédit documentaire et la remise documentaire et leur contribution au financement des importations »

Mémoire de fin de formation, BTS commerce international la procédure d'importation cas : UPT ENIEM Tizi-Ouzou 2009

Mémoire du Master, Université de Bejaia 2016 <http://m-elhadi.over-blog.com/article-les-documents-du-commerce-international-99102987.html>

# Bibliographie

---

## Webographie

[www.wto.org](http://www.wto.org)

[www.unctad.org](http://www.unctad.org)

[www.unctad.org](http://www.unctad.org)

[www.imf.org](http://www.imf.org)

[http://www.wto.org/french/res\\_f/statis\\_f/its2014\\_f/its2014\\_f.pdf](http://www.wto.org/french/res_f/statis_f/its2014_f/its2014_f.pdf)

<http://www.rnataf.net/fr/edu/glossaire/approvisionnement>.

[http://www.decision-achats.fr/Definition-Glossaire/Achat-239028.htm\\*9119sVRAW5eGtxra.97](http://www.decision-achats.fr/Definition-Glossaire/Achat-239028.htm*9119sVRAW5eGtxra.97)

<http://www.Acheteurs-Publics.com/marches-publics-encyclopedie/definition-des-besoins>.

<http://www.andill.com/definition-de-gre-a-gre-130193.html>

<http://www.linguee.fr/français>.

Anglais /traduction/une consultation+restreinte.html

<http://www.definition-marketing.com/definition/appel-d-offres>

[www.ccis-oujda.ma /incoterms2010](http://www.ccis-oujda.ma/incoterms2010)

[www.douane.gov.dz](http://www.douane.gov.dz)

## Liste de tableaux

<b>Tableau N°</b>	<b>Titres</b>	<b>Pages</b>
01	Les exportations mondiales de marchandises, par région	09
02	Les importations mondiales des marchandises, par région et certaines économies	11
03	Les avantages et les inconvénients du gré à gré	39
04	Les avantages et les inconvénients de la consultation restreinte	39
05	Les avantages et les inconvénients de l'appel de l'offre	46
06	Les avantages et les inconvénients du transport maritime	53
07	Les avantages et les inconvénients du transport aérien	55
08	Les avantages et les inconvénients du transport routier	56
09	Les avantages et les inconvénients du transport ferroviaire	57

<b>Figure N°</b>	<b>Titres</b>	<b>Pages</b>
01	L'évolution des exportations de marchandise en volume dans le monde	10
02	Les exportations de marchandise en valeur dans certaines régions	11
03	L'évolution des importations de marchandise en volume dans le monde	12
04	Les importations de marchandise en valeurs dans certaines régions	13
05	Fonctionnement de crédit documentaire	26
06	Le mécanisme de la remise documentaire	28
07	Le fonctionnement de crédit acheteur	30
08	Les phases de crédit fournisseur	31
09	Situation géographique de Danone Djurjura	64
10	L'organigramme de la direction supply chain	71
11	Mouvement des flux physique et d'information dans la supply chain de DDA	76
12	Les flux de transport de laiterie DDA	77

# Table des matières

# Table des matières

---

Introduction générale.....	5
Chapitre I :Le commerce international ; contexte général et évolution .....	3
Introduction .....	3
Section01 : les fondements du commerce international.....	5
1.1 Emergence du commerce international.....	5
1.1.1 Période d'avant la révolution industrielle.....	5
1.1.1.2 Des échanges limités jusqu'au 18 <sup>ème</sup> siècle (1700).....	5
1.1.1.3 Naissances du commerce international au 18 <sup>ème</sup> siècle .....	5
1.1.2 La période après la révolution industrielle .....	5
1.1.2.1 Le protectionnisme du commerce dès le début du 19 <sup>ème</sup> siècle .....	6
1.1.2.2 le libre-échange de la seconde moitié du 19 <sup>ème</sup> siècle .....	6
1.2 Analyse organisationnelle des échanges internationaux .....	6
1.2.1. L'organisation mondiale du commerce(OMC) .....	6
1.2.2. La conférence des nations unies sur le commerce et le développement (CNUCED)7	
1.2.4 Les organismes pour financer les échanges.....	7
1.2.5 Les fonds monétaires internationaux (FMI) .....	7
1.2.6 La banque mondiale (BM).....	7
1.2.7 La banque européenne pour la recherche et le développement (BERD).....	8
1.3. Les facteurs de développement du commerce international .....	8
1.3.1 Le progrès technique .....	8
1.3.2 Le développement du libre-échange.....	8
1.3.3 La spécialisation .....	8
1.4 La structure du commerce mondiale .....	8
Section02 : les documents du commerce international .....	14
2.1 Les documents de prix.....	14
2.2 Les documents de transport.....	15
2.2.1 La lettre de transport aérien (LTA) .....	15
2.2.2 La lettre de transport routier (LTR).....	16
2.2.3 La lettre de transport favorable (LTF).....	16

# Table des matières

---

2.3 Les documents d'assurance.....	16
2.3.1 La notion d'avarie .....	17
2.3.2 Les risques couverts et es risques exclus .....	17
2.3.3 La police d'assurance .....	18
2.3.4 Les différents types de police.....	18
2.4 Les documents annexes :.....	19
Section03 : le financement du commerce international .....	21
3.1 Les instruments de paiement.....	21
3.1.1 Le chèque .....	21
3.1.2 Le virement Swift.....	22
3.1.3 La lettre change .....	22
3.1.4 Le billet à ordre .....	23
3.2 Les techniques de paiement.....	24
3.2.1 Le crédit documentaire.....	24
3.2.1.1 les intervenants.....	24
3.2.1.2 Les formes .....	25
3.2.1.3 le fonctionnement.....	26
3.2.2 La remise documentaire .....	27
3.2.2.1 les intervenants.....	27
3.2.2.2 le mécanisme de déroulement d'une remise documentaire.....	27
3.2.2.3 Formes de réalisation de la remise documentaire .....	29
3.2.3 Crédit acheteur .....	29
3.2.3.1 Définition .....	29
2.3.2 Le fonctionnement.....	29
3.2.3.3 Les types de crédit.....	30
3.2.4. Le crédit fournisseur.....	31
3.2.4.1 Définition .....	31
3.2.4.2. Les caractéristiques du crédit du fournisseur .....	31
3.2.4.3. Les phases du crédit fournisseur .....	32
Chapitre II :La procédure d'importation .....	30
Introduction .....	31

# Table des matières

---

Section 1 : L’approvisionnement et l’achat dans une entreprise à la réalisation de contrat de vente international .....	32
1.1. Approvisionnement et l’achat dans une entreprise .....	32
1.1.1. La fonction approvisionnement.....	32
1.1.2. Définition de l’approvisionnement.....	32
1.1.2.1. Les objectifs de la fonction approvisionnement.....	32
1.1.2.2. Le rôle de la fonction approvisionnement.....	33
1.1.3. La fonction achat.....	33
1.1.3.1. Définition de l’achat.....	33
1.1.3.2. Les différents types d’achats .....	33
1.1.3.3. La demande d’achat et la demande d’approvisionnement .....	34
1.1.3.3.1. La demande d’achat .....	34
1.1.3.3.2. La demande d’approvisionnement interne (DAI) .....	34
1.2. L’expression du besoin d’achat.....	35
2.2.1. Définition du besoin d’achat .....	35
2.2.1.1. La naissance du besoin.....	35
2.2.1.2. Le calcul du besoin.....	35
1.2.2 L’expression du besoin.....	36
1.2.3.1 la préparation du listing d’achat .....	36
1.2.3.2 l’élaboration d’un programme d’importation.....	36
1.2.3.3 le cahier des charges.....	36
1.3. La recherche des fournisseurs .....	37
1.3.1. Les documents de base de recherche des fournisseurs.....	37
1.3.2. La détermination du profil des fournisseurs.....	37
1.3.3 Les critères d’évaluations des fournisseurs et les modes de passation des marchés38	
1.3.2.1. Les critères d’évaluation des fournisseurs.....	38
1.3.2.2. Les modes de passation des marchés .....	38
1.3.3.2.2 La consultation retreinte .....	39
1.3.3.2.3 L’appel d’offre .....	39
1.4. La négociation, la réalisation du contrat de vente international et la gestion de la commande .....	40
1.4.1. La négociation d’achat .....	41



# Table des matières

---

1.4.2. Le contrat de vente internationale .....	41
1.4.2.1. Définition du contrat .....	41
1.4.2.3. Les clauses du contrat d'achat.....	41
1.4.3. La gestion de la commande.....	43
1.4.3.1. Passation de la commande.....	43
1.4.3.2. La confirmation de la commande.....	43
1.4.3.3. Le suivie de la commande.....	44
Introduction .....	45
Section 02 : les incoterms.....	45
2.1 Définitions.....	45
2.2 Les différentes modes de classement des incoterms 2010 .....	49
2.2.1 Le classement par mode de transport .....	49
2.2.2 Le classement selon la prise en charge du risque.....	49
2.2.3. Le classement par «famille».....	50
2.3. Utilité des règles incoterms .....	50
2.4. Le choix de l'incoterm .....	50
Section03 : La logistique du commerce international.....	52
3.1 Le transport national.....	52
3.1.1 Le choix du mode de transport.....	52
3.1.2. Les différents modes de transport international .....	53
3.1.2.1. Le transport maritime .....	53
3.1.2.2. Le transport aérien.....	54
3.1.3. Le transport routier.....	56
3.1.4. Le transport ferroviaire .....	56
3.2. Formalités de dédouanement .....	57
3.2.2. La procédure de dédouanement.....	57
3.2.2.1 La déclaration des marchandises.....	58
3.2.2.2. Le contrôle et la vérification de la déclaration.....	60
3.2.2.3. La liquidation et l'acquittement des droits et taxes.....	60
3.3. Les différentes polices d'assurance.....	61
3.3.1. Police au voyage .....	61

# Table des matières

---

3.3.2. La police à alimenter.....	61
3.3.3. La police d'abonnement ( <i>ou flottante</i> ).....	61
3.3.4. La police tiers-chargeur.....	61
Conclusion.....	62
Chapitre III :le déroulement d'une opération d'importation de la poudre de lait au sein de l'entreprise Danone .....	62
Introduction .....	63
Section 1 : Présentation de Danone Djurdjura .....	63
1.1. Historique .....	63
1.2. Groupe Danone.....	63
1.3. Laiterie DANONE Djurdjura .....	63
1.5. L'organigramme de Danone.....	65
1.6. Les missions et objectif de l'entreprise .....	65
1.6.1. La mission de l'entreprise .....	65
1.6.2. Les objectifs de l'entreprise .....	66
1.6.3. Organisation et fonctionnement de DDA.....	66
1.6.4.1. Direction générale .....	66
1.6.4.2. Direction des achats .....	66
1.6.4.3. Direction marketing.....	66
1.6.4.4. Direction Supply Chain.....	67
1.6.6. Concurrences.....	68
1.6.7. Les clients de DDA .....	68
1.6.7.1. Les clients directs.....	68
1.6.7.2. Les clients indirects.....	68
1.6.7.3. Les clients routent to market .....	68
1.6.8. Présentation de la direction Supply Chain .....	69
1.6.8.1. La Supply chaine d'après son directeur .....	69
1.6.8.2. Service performance et Budget % .....	70
1.6.8.3. Service client.....	70
1.6.8.4. Service Déploiement .....	70
1.6.8.5 Service AIBI WISE.....	72
1.6.8.5.1 AIBI.....	72

# Table des matières

---

1.6.10 le service transport .....	75
1.6.11 D définition de centre d'expédition.....	77
Section02 : la procédure d'importation de Danone Djurdjura .....	78
2.1 L'expression des besoins.....	78
2.2 Des consultations et sélections des fournisseurs .....	78
2.3 Achat de marchandise .....	79
2.4. Formalité de dédouanement .....	80
2.5 Réception et stockage.....	81
2.5.1 Vérification de la marchandise.....	81
2.5.2 Réception de la marchandise.....	81
2.5.3 Gestion des manquants et avaries.....	82
2.5.4. Les stockages.....	82
Section 03: Le suivi d'une opération d'importation.....	84
3.1 Négociation d'ordre général:.....	84
3.1 La commande .....	84
3.1 Domiciliation et procédures bancaires : .....	85
3.3.1. Attestation de domiciliation bancaire : .....	85
3.3.2. Procédures bancaires : .....	86
3.4..Embarquement et Débarquement:.....	86
3.4.1. Embarquement : .....	86
3.4.2. Débarquement : .....	86
3.5. Envoi des documents:.....	86
3.7. 3.7. Saisie de dossier et formalités de dédouanements .....	87
3.8. Visite et contrôle de marchandise. ....	87
3.9. Liquidation du dossier : .....	87
3.10. Enlèvement des marchandises .....	87
Conclusion générale .....	90
Bibliographie.....	92
Liste des tableaux .....	95
Liste des figures.....	96
Table des matières .....	97

## Résumé

L'objectif de l'étude qu'on a mené au sein de l'entreprise DANONE DJURDJURA ALGERIE était de démontrer le mécanisme et le rôle que joue chaque facteur lors de l'importation d'une matière première qui est La poudre de lait, et cela Grâce au cas pratique dont on a eu recours afin de collecter les données et Informations nécessaires pour déterminer les étapes et processus que requiert cette opération, et durant notre étude nous avons constaté de près les démarches suivies au niveau du service achat pour l'accomplissement de cette procédure, et cela depuis la naissance du besoin d'achat d'une matière première qui s'avère être un critère délicat dans cette entreprise, puis le choix du fournisseur selon des caractères bien déterminés auprès de l'administration des et enfin la réalisation du contrat qui va définir les délais de paiement et le mode de paiement aussi entre l'acheteur et le vendeur, et cela sans omettre bien évidemment l'importance de la maîtrise de la logistique internationale que ce soit dans le choix de l'incoterm ou du mode de transport qui jouent un rôle important dans ce processus quant aux délais de livraison.