

**Université Abderrahmane Mira de Bejaia**  
**Faculté des sciences économiques, commerciales et sciences de gestion**  
**Département des sciences de gestion**



**جامعة بجاية**  
**Tasdawit n Bgayet**  
**Université de Béjaïa**

# Mémoire de fin de cycle

**En vue de l'obtention du diplôme de master 2 en science de gestion**  
**Option : comptabilité et audit**

## **THEME**

**Le financement des opérations de commerce  
extérieur**

**Cas : Financement par CREDOC au niveau  
de la BDL**

**Réalisé par :**

M<sup>lle</sup> MERABET Celina

M<sup>lle</sup> SAADA Lynda

**Encadré par :**

M<sup>r</sup> IFOURAH Hocine

**Promotion : 2020/2021**

# Dédicaces

Je dédie ce travail :

*A ma chère mère, A mon cher père,*

Qui n'ont jamais cessé, de formuler des prières à mon égard, de me soutenir et de m'épauler

pour que je puisse atteindre mes objectifs.

*A mon chère frère Mohamed et sa femme Mimi que je considère comme grande sœur*

*A mes chères sœurs Amel et Hanane, ainsi son mari*

Pour leurs soutiens moraux et leurs conseils précieux tout au long de mes études.

*A ma chère binôme et copine CELINA*

Pour son entente et sa sympathie.

*A mes chères ami(e)s, Ninouche, Smail, Nessrine, Alicia, Djamel, Sissa, Amel, Kenza*

Pour leurs aides et supports dans les moments difficiles

*A la mémoire de mon ami Chou, qui aurai bien voulu voir cet instant, que dieu t'accueil dans*

son vaste paradis

A toute ma famille et à toute personne ayant contribué à ce modeste travail de près ou de loin.

Gros biseaux à *mon neveu Aksil* que dieu le bénisse.

SAADA Lynda

# Dédicaces

Je dédie ce travail :

*A mon cher père,*

Qui n'a jamais cessé, de formuler des prières à mon égard, de me soutenir et de m'épauler  
pour que je puisse atteindre mes objectifs.

A la mémoire de **ma chère mère**, qui aurai bien voulu voir cet instant que son âme repose en  
paix.

*A ma belle-mère Souria*

*A mon chère frère Amirouche*

*A mes chères sœurs Celia, Melissa, Liticia*

Pour leurs soutiens moraux et leurs conseils précieux tout au long de mes études.

*A ma chère binôme et copine Lynda*

Pour son entente et sa sympathie.

*A mes chères ami(e)s, Lynda, Djamel, Smail, Yanis, Kenza, Amel, Sissa, Lyes, Sara, Nassim*

Pour leurs aides et supports dans les moments difficiles.

À toute ma famille À toute personne ayant contribué à ce modeste travail de près ou de loin.

**MERABET Celina**

# Remerciements

*Au début, on souhaite adresser nos remerciements les plus sincères aux personnes qui nous ont apporté leur aide et qui ont contribué à l'élaboration de ce mémoire.*

*On tient à remercier tout particulièrement notre encadrant Mr IFOURAH Hocine pour nous avoir suivis et conseillés tout au long de la réalisation de ce mémoire.*

*On tient à remercier les maitres de stage, M<sup>r</sup> BEN ZAID Sofiane et M<sup>me</sup> TIAB Sarah pour la qualité des renseignements qu'ils nous ont offerts.*

*Nous chaleureux remerciements vont aussi à tout le personnel de la BDL de Bejaia et en particulier à Mr MERABET Djahid.*

*Ce mémoire n'aurait jamais pu voir le jour sans le soutien actif des membres de nos familles, surtout nos parents qu'ils nous ont toujours encouragé moralement et matériellement à qui on tient à les remercier.*

*Enfin on tient à exprimer vivement nos remerciements avec une profonde gratitude à toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à sa réalisation, car un projet ne peut pas être le fruit d'une seule personne.*

# **Liste des abréviations**

<b>Abréviation</b>	<b>Signification</b>
AGI	Autorisation Globale d'Importation
ANGEM	Agence National de Gestion du Micro-crédit
ANSEJ	Agence National de Soutien à l'Emploi des Jeunes
BA	Banque d'Algérie
BDL	Banque de Développement Locale
CAF	Cout, Assurance et Fret
CCI	Chambre de Commerce International
CFR	Cost and FREight
CIF	Cost Insurance Freight
CIP	Carriage and Insurance Paid to
CNAC	Caisse National d'Assurance-Chômage
COMEX	COMmerce EXtérieur
CPA	Crédit Populaire d'Algérie
CPT	Carriage Paid To
Credoc	CREdit DOCumentaire
DA	Dinar Algérien
D/A	Document contre Acceptation
DAP	Delivered At Place
DDP	Delivered Duty Paid
DLVI	Duplicata de la Lettre de Voiture Internationale
D/P	Document contre Paiement
DPU	Delivered at Place Unloaded
DSP	Direction des Services de Paiement
DZD	DZair Dinar
EURL	Entreprise Unipersonnelle à responsabilité Limité
EXW	EX Works
FAS	Free Alongside Ship
FCA	Free Carrier
FOB	Free On Board
Incoterms	International Commercial TERMS
ISO	International Organization for Standardization
LTA	Lettre de Transport Aérien
NIF	N°muro d'Identifiant Fiscal
OMC	Organisation Mondiale du Commerce
ONAC	Office National de commercialisation
PGI	Programme Générale d'Importation
PME/PMI	Petites et Moyennes Entreprises / Petites et Moyennes Industries
Remdoc	REMise DOCumentaire
RUU	Regles et Usances Uniformes
SIGAD	Système d'Information et de Gestion Automatisé des Douanes
SPA	Société Par Action
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
TTC	Tous Taxe Comprise
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UCP	Uniforme Customs and Pratique
UE	Union-Européen
USD	United States Dollar

# **Listes des tableaux et des figures**

## Liste des tableaux

<b>Numéro de tableau</b>	<b>Titre</b>	<b>Page</b>
<b>01</b>	Tableau récapitulatif des incoterms	<b>16</b>
<b>02</b>	Les avantages et les inconvénients du chèque	<b>18</b>
<b>03</b>	Les avantages et les inconvénients du virement	<b>20</b>
<b>04</b>	Les avantages et les inconvénients de la lettre de change	<b>23</b>
<b>05</b>	Les avantages et les inconvénients du l'encaissement simple	<b>25</b>
<b>06</b>	Tableau des avantages et des inconvénients du contre remboursement	<b>26</b>
<b>07</b>	Les avantages et les inconvénients du Remdoc	<b>29</b>
<b>08</b>	Les avantages et les inconvénients du crédit revolving	<b>41</b>
<b>09</b>	Les avantages et les inconvénients de crédit transférable	<b>42</b>
<b>10</b>	Les avantages et les inconvénients de crédit red clause	<b>43</b>
<b>11</b>	Les avantages et les inconvénients de crédit back to back	<b>44</b>
<b>12</b>	Tableau récapitulatif des documents annexes	<b>48</b>
<b>13</b>	Contenu de la codification de domiciliation	<b>52</b>
<b>14</b>	Tableau représentatif des contrôles effectués par l'exportateur	<b>53</b>
<b>15</b>	La constitution de la commission de domiciliation.	<b>70</b>
<b>16</b>	La constitution de la commission de modification	<b>74</b>
<b>17</b>	La facture réglée par l'importateur	<b>76</b>



## Liste des figures

<b>Numéro de la figure</b>	<b>Titre</b>	<b>Page</b>
<b>01</b>	Déroulement de la garantie directe	<b>6</b>
<b>02</b>	Déroulement de la garantie indirecte	<b>7</b>
<b>03</b>	Le circuit de traitements des chèques étrangers	<b>18</b>
<b>04</b>	Le circuit de virement	<b>20</b>
<b>05</b>	Le circuit de la lettre de change	<b>22</b>
<b>06</b>	Déroulement du contre remboursement	<b>25</b>
<b>07</b>	Déroulement de la remise documentaire	<b>28</b>
<b>08</b>	Déroulement d'un Credoc révocable	<b>36</b>
<b>09</b>	Déroulement d'un Credoc irrévocable	<b>36</b>
<b>10</b>	Déroulement d'un crédit irrévocable et confirmé.	<b>37</b>
<b>11</b>	Degré de sécurité de chaque type du crédit documentaire	<b>37</b>
<b>12</b>	Exemple de schématisation Credoc paiement à vue et par acceptation.	<b>39</b>
<b>13</b>	Déroulement du crédit documentaire	<b>56</b>
<b>14</b>	Organigramme de la BDL	<b>60</b>
<b>15</b>	Organigramme du pôle opérationnel	<b>61</b>
<b>16</b>	Organigramme du pôle commercial	<b>62</b>
<b>17</b>	Organigramme de l'agence siège du pôle commercial.	<b>62</b>
<b>18</b>	Organigramme de l'agence 133	<b>65</b>
<b>19</b>	Schéma récapitulatif de la phase d'ouverture	<b>72</b>
<b>20</b>	Schéma récapitulatif de la première partie de la phase de gestion	<b>74</b>
<b>21</b>	Schéma résumant le reste de la phase de gestion	<b>78</b>

# **Sommaire**

<b>Remerciements</b>	
<b>Dédicaces</b>	
<b>Liste des abréviations</b>	
<b>Listes des tableaux et des figures</b>	
<b>Introduction générale</b> .....	<b>01</b>
<b>Chapitre 01 : Cadre théorique relatif au commerce extérieur</b>	
<b>Introduction</b> .....	<b>03</b>
<b>Section 01 : Généralités et évolution du commerce extérieur</b> .....	<b>03</b>
<b>Section 02 : les instruments et les techniques de paiement</b> .....	<b>16</b>
<b>Conclusion</b> .....	<b>29</b>
<b>Chapitre 02 : crédit documentaire</b>	
<b>Introduction</b> .....	<b>31</b>
<b>Section 01 : Généralités sur le crédit documentaire</b> .....	<b>31</b>
<b>Section 02 : Documents et mécanisme du crédit documentaire</b> .....	<b>45</b>
<b>Conclusion</b> .....	<b>57</b>
<b>Chapitre 03 : Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL</b>	
<b>Introduction</b> .....	<b>58</b>
<b>Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil</b> .....	<b>58</b>
<b>Section 02 : Cas pratique d'une opération d'importation réalisée à la BDL</b> .....	<b>68</b>
<b>Conclusion</b> .....	<b>78</b>
<b>Conclusion générale</b> .....	<b>80</b>
<b>Bibliographies</b>	
<b>Annexes</b>	
<b>Table des matières</b>	

# **Introduction générale**

## Introduction générale

---

L'humanité à la conquête de la révolution et du développement a fut vivre et mener plusieurs phases, différents transformation et rôles au fil des années, la productivité matérielle en cette époque dépend et lié à leur capacité et niveau technique, plus que ça à la créativité et le bon usage et l'exploit des richesses à la portée de leurs mains et leurs moyens.

Au fil des années l'être humain a appris à manier et exercer l'artisanat du pâturage et l'agriculture, c'est avec l'émergence de ses deux métiers que l'homme a pu passer de la vie sauvage à la vie stable ,qui lui a permis le savoir-faire et le bienfaire et dans le besoin de développer des méthodes modernes et efficaces, à savoir le bonne exploitation des richesses naturelles et ressources humaines, se développement fut influence et touche à tous les domaines comme le transport, ce qui a conduit à une révolution industrielle.

Alors, comment l'être humain a pu développer le commerce ? mais plutôt ou particulièrement, qu'est ce qui a encouragé les échanges commerciaux ?

Pour survivre et venir au bout de leurs besoins, les êtres humains s'entraident et réalisent une démarche basée sur les échanges selon le besoin des uns et des autres. Fut la tradition l'être humain a hérité de ses ancêtres et prend le flambeau en marchant sur les traces des anciens et premier commerçant. Avec la bénédiction du climat à l'avantage de ce dernier, et la position géographique stratégique et exemplaire, mais surtout la mondialisation, le monde ouvre ces portes sur une nouvelle génération du commerce et les échanges entre des régions, pays ...etc. Cela a engendré des liens et des alliances à l'avantage des deux côtés et leurs besoins mais sur tous leurs économie et gestion. A la lumière des pratiques et le besoin de survivre l'être humain fut une révolution industrielle sur le commerce et les échanges internationaux

De nos jours, le commerce extérieur se propage de plus en plus, surtout avec la mondialisation, la libéralisation croissante des relations économiques internationales et l'intégration des économies nationales au sein de l'économie mondiale, des millions de produits sont commandés, vendus et acheminés par voie aérienne, maritime ou terrestre.

Le commerce est l'un des impératifs vitaux pour la santé économique d'un pays et présente plein d'avantages, mais les acteurs de la scène internationale (exportateurs, importateurs et banques) se trouvent quotidiennement confrontés à des problèmes que les frontières créent et une panoplie de risques, d'où la nécessité d'une gestion rigoureuse de ces derniers afin de s'en prémunir. Donc, les banques n'ont pas cessé d'imaginer des techniques de paiement et de financement, de plus en plus adéquates et sophistiquées visant à sécuriser les opérateurs et de proposer des techniques de couverture adaptées à chaque risque.

C'est ainsi que, le crédit documentaire est né où le paiement à vue où à échéance se fait contre des documents préalablement définis qui transitent par les banquiers, dont l'objectif

## **Introduction générale**

---

universel est de réaliser un équilibre aussi harmonieux que possible entre les intérêts de l'importateur et ceux de l'exportateur. Son utilisation est régie par un ensemble de règles édictées par la chambre de commerce internationale.

Afin de comprendre son rôle et son déroulement, nous avons opté pour un stage pratique au niveau d'une prestigieuse institution financière, la banque de développement locale de Bejaia. En précédant à l'analyse d'un cas réel qui consiste à une opération d'importation, nous tenterons de répondre à la question suivante :

### **Quelle démarche à entreprendre lors d'une opération d'importation réalisée par le crédit documentaire ?**

À partir de cette question centrale, d'autres sous-questions peuvent être posées :

- En quoi consiste le crédit documentaire et quels sont les acteurs mis en jeu ?
- Existe-t-il d'autres instruments ou techniques de paiement à l'international et quels sont les documents nécessaires ?
- Comment la BDL procède à la réalisation d'une opération d'importation par le crédit documentaire ?

Pour guider notre travail et d'essayer de répondre à notre problématique de recherche, nous avons émis les hypothèses suivantes :

- Le crédit documentaire est une technique de paiement à l'international qui fait intervenir plusieurs opérateurs ;
- Le crédit documentaire est le moyen le plus utilisé par les opérateurs en utilisant les mêmes documents que le commerce extérieur ;
- La BDL suit des étapes régis par une réglementation.

La démarche méthodologique nécessaire à la réalisation de ce travail s'articule autour de deux axes : la recherche documentaire en prenant référence de différents ouvrages, mémoire, thèses, sites web, autres documents internes de la BDL et les données de l'enquête de terrain.

Afin de répondre à la problématique évoquée, nous avons subdivisé notre travail en trois chapitres, les deux premiers portent sur les aspects théoriques liés au commerce international en général et au crédit documentaire en particulier, puis dans un troisième chapitre nous allons étudier un cas pratique réel qui est le résultat d'un stage au sein de la BDL, afin de mieux comprendre le déroulement de cette technique de financement.

# **Chapitre 1 : cadre théorique relatif au commerce extérieur**

**Introduction**

Historiquement, le commerce a commencé par un simple échange de bien contre un bien désigné sous le nom du « troc ». Petit à petit il a commencé à prendre le mot de commerce extérieur ou international au 14<sup>ème</sup> siècle avec le développement de la construction des navires de guerre et de transport de marchandises qui a permis au commerce de s'accroître rapidement.

Actuellement, les transactions internationales sont financées par un ensemble de techniques permettant une garantie et une sécurité aux opérateurs qui sont géographiquement éloignés. Elles sont régies par un ensemble de règles édictées par la chambre de commerce internationale « CCI », afin d'uniformiser les pratiques commerciales entre pays. Cela en utilisant un ensemble d'instruments de paiement dans le but de passation des opérations dans de bonnes conditions.

Ce présent chapitre se compose essentiellement de trois sections : la première consiste à définir le commerce international, son origine et son évolution ainsi que les risques et les garanties liés aux opérations du commerce international. La seconde section abordera les incoterms et les documents usuels et enfin la dernière section est consacrée aux techniques et instruments de paiements internationaux.

**Section 1 : Généralités sur le commerce extérieur****1.1. Définition du commerce extérieur**

C'est un commerce qui comprend l'ensemble des flux de marchandises sur le marché mondial, y compris les services marchands, il contient l'importation et l'exportation.

L'importation est l'action d'acheter ou d'introduire dans un pays une marchandise, des biens ou des services d'un ensemble économique, pays ou région.

L'exportation est l'action de vendre à l'étranger une partie de la production de biens ou de services d'un ensemble économique, pays ou région. C'est un terme miroir de celui d'importation, étant donné qu'une vente du pays A au pays B est la même opération qu'un achat du pays B au pays A.



**1.2. Les principaux risques dans le commerce extérieur <sup>1</sup>**

On intervenants dans le commerce extérieur, les entreprises sont confrontées à un problème de gestion de risques dans un univers aléatoire tant à l'exportation qu'à l'importation. Parmi ces risques, on retiendra essentiellement :

**1.2.1. Risque pays**

- **Risque politique**

Il s'agit des guerres, des émeutes, des révolutions, des actes ou des décisions d'un gouvernement faisant obstacle à l'exécution d'un contrat. Les événements peuvent se dérouler aussi bien dans le pays d'importation que dans un pays tiers.

- **Risque de non transfert**

Ce risque résulte d'une décision des autorités d'un pays empêchant ou retardant le transfert des fonds versés par le débiteur résident au profit de son créancier étranger et ce pour des raisons techniques en tenant à la situation de la monnaie nationale.

**1.2.2. Risque commercial**

C'est le risque lié à l'incapacité du débiteur à honorer sa dette malgré que l'exportateur ait honoré son obligation commerciale suite à un défaut ou un retard de paiement, une défaillance de débiteur, ou suite à une maison règlement judiciaire

**1.2.3. Risque catastrophique naturelles**

Il résulte d'une catastrophe quelconque (inondation, tremblement de terre, etc) qui peut désorganiser l'économie d'un pays et d'empêcher les acheteurs d'honorer leurs engagements.

**1.2.4. Risque de fabrication**

C'est le risque lié à une interruption de marché, du fait de l'acheteur ou d'un événement politique (guerre embargo...).

**1.2.5. Risque de change**

Il se définit comme le risque lié à l'incertitude quant au taux de change d'une monnaie par rapport à une autre à court et moyen terme. Il s'agit du risque qui pèse sur la valeur d'une devise par rapport à une autre du fait de la variation future de taux de change.

---

<sup>1</sup> Document interne, « commerce extérieur », remis par la BDL, année 2016, page 96.

**1.3. Les garanties liées au financement du commerce international**

Dans le besoin de sécurité et de protection contre la mauvaise exécution par le vendeur ou l'explorateur de ces engagements contractuels, un mécanisme des garanties contractuelles ou bancaires internationales ont été mises en place. On distingue deux différents engagements, les cautionnements et les garanties.

**1.3.1. Distinction entre le cautionnement et la garantie**

*« Le cautionnement est un engagement accessoire qui se réfère au contrat commercial. En cas de mise en jeu, le bénéficiaire (l'acheteur) doit fournir la preuve que le contrat principal n'a pas été rempli correctement par l'exportateur.*

*Par contre les garanties bancaires à première demande sont indépendantes et leur mise en jeu ne peut avoir pour cause que les conditions prévues dans le texte même de la garantie, qui est un engagement principal et non accessoire. »<sup>2</sup>*

**1.3.2. Les intervenants de la garantie bancaire internationale <sup>3</sup>**

La mise en place de garanties bancaires implique trois ou quatre parties selon le cas dont les buts différents :

**a. Le donneur d'ordre**

C'est l'exportateur, ou la partie étrangère qui donne mandat à la banque d'émettre sous sa pleine et entière responsabilité, une garantie pour le compte de l'importateur, celui-ci doit faire face à ses obligations contractuelles en raison de ne pas être obligé de payer et s'il ne les a pas remplis convenablement vis à vis de l'importateur.

**b. Le bénéficiaire**

Il s'agit de l'acheteur-importateur, qui a pour possibilité de pouvoir disposer d'un recours immédiat à travers la mise en jeu de la garantie, si l'exportateur est défaillant dans l'accomplissement de ses obligations résultant de sa soumission, ou si ce dernier n'exécute pas le marché selon ses termes.

**c. Le garant**

C'est la banque de l'importateur, qui met en place la garantie dans le but d'assurer au bénéficiaire le remboursement de tout montant qui lui serait dû dans le cas de non-respect par

---

<sup>2</sup> L.Ghislain et M.HUBERT, « management des opérations de commerce international IMPORTER-EXPORTER », 8eme édition, DUNOD, Belgique, juin 2007, page 182.

<sup>3</sup> BALEH.S et ZAIDAT.D, le financement du commerce extérieur par crédit documentaire : Cas de la, agence d'azazga, mémoire de master, Tizi Ouzou, Mouloud Mammeri, 2016/2017, page 15.

le donneur d'ordre de ses engagements contractuels. Ceci sans être mêlé à un quelconque conflit entre les parties.

**d. Le contre-garant**

Il s'agit de la banque de l'exportateur, qui s'engage envers le garant à répondre, à toute éventuelle défaillance de son client (exportateur ou donneur d'ordre).

Ces intervenants ont chacun des intérêts propres. Aussi, il n'y a aucune relation entre « le donneur d'ordre » et « garant », ni entre le « bénéficiaire » et « le contre garant ».

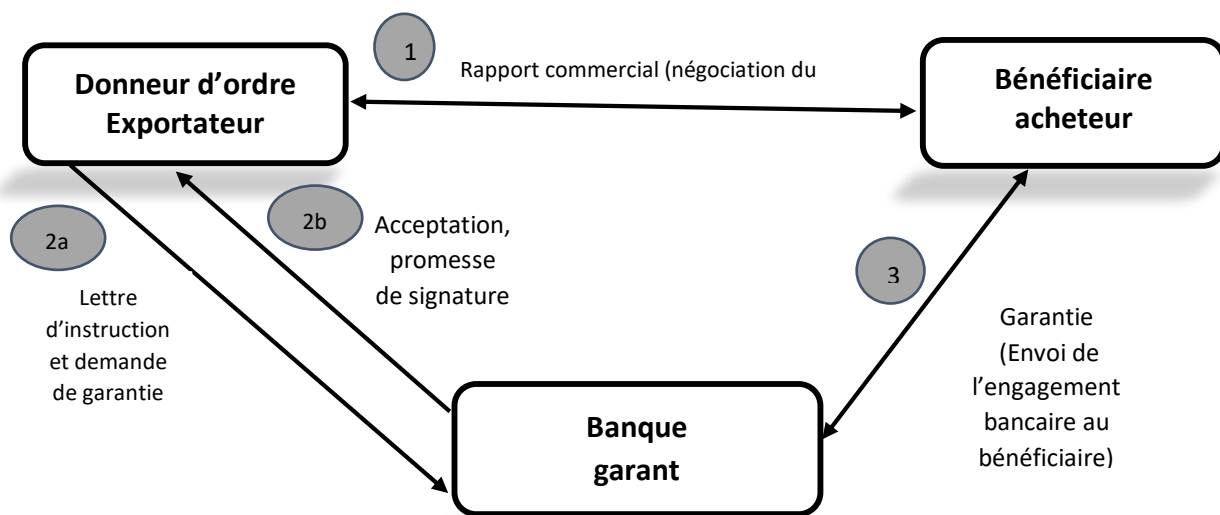
**1.3.3. Les modes d'émission**

Il faut faire une distinction entre deux modes d'émission de garantie directe et indirecte

**a. La garantie directe**

On parle de garantie directe, lorsque le client (exportateur, donneur d'ordre) donne instruction à sa banque (banque garante), via une lettre d'ordre (mandat), d'émettre directement une garantie en faveur du bénéficiaire. La banque de l'importateur se charge uniquement d'informer le bénéficiaire et d'authentifier les signatures sans aucun engagement de sa part.

**Figure N°1 :** Déroulement de la garantie directe



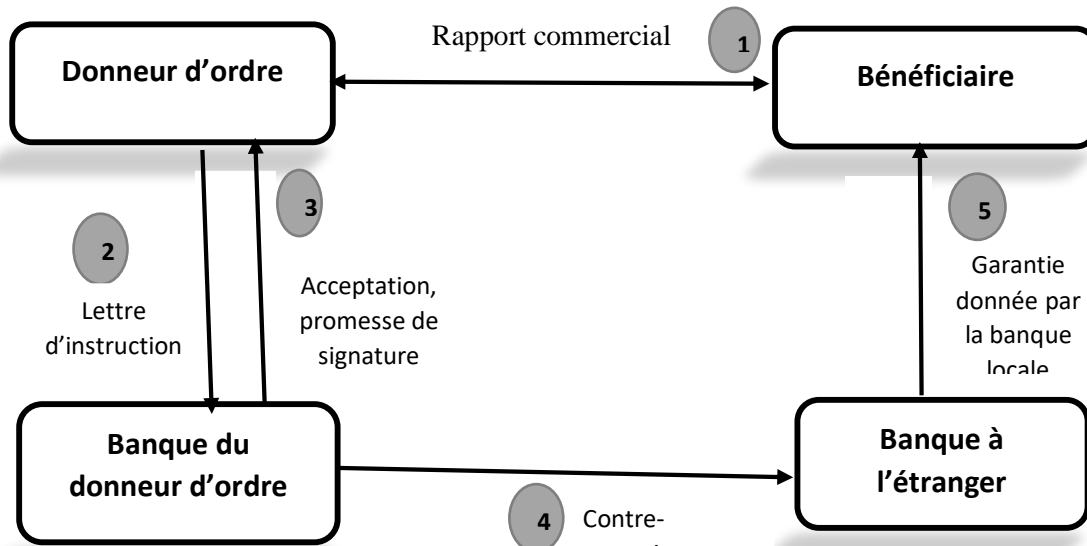
**Source :** L.Ghislain et M.HUBERT, op.cit, page 183.

**b. La garantie indirecte**

La banque « contre-garante » donne une instruction à une banque locale appelée « Banque garante » de délivrer une garantie au bénéficiaire. Donc la banque de l'acheteur (garante) s'engage à payer son client, si ce dernier le demande. La banque du donneur d'ordre

(le contre garant) s'engage à rembourser la banque garante. Les instructions données via le réseau SWIFT par la banque contre-garante à la banque locale constituent la contre-garantie.

**Figure N°2 :** Déroulement de la garantie indirecte



**Source :** L.Ghislain et M.HUBERT, op.cit, page 186.

#### 1.3.4. Le contenu de la garantie <sup>4</sup>

Les textes de garanties et contre-garanties doivent comporter un certain nombre de précisions considérées comme étant principales. Il s'agit notamment de :

- La date et le lieu d'émission de l'engagement ;
- Les références des garant et contre-garant ;
- La désignation des parties (celles du vendeur, acheteur et contre-garant), soit les noms, raison sociales, adresses ;
- Mandat d'émission pour le contre-garant ;
- Références du contrat : objet et montant de l'engagement qui doit être repris en chiffres et en lettres ;
- L'engagement de la banque : nature de l'engagement (à première demande, irrévocable, inconditionnel) et des obligations couvertes ;
- Les conditions d'entrée en vigueur de la garantie qui peut intervenir :
  - A la réception de l'acompte
  - A la levée d'un autre engagement

<sup>4</sup> Document interne « Commerce extérieur », remis par la BDL, année 2016, page 113.

- Ou encore à l'ouverture d'un crédit documentaire
- Les conditions de réduction ou d'amortissement du montant de la garantie qui peut se faire au fur et à mesure des livraisons, de l'avancement des travaux ou paiements effectués.
- Les conditions de validité et/ou de mainlevée :
  - À durée de l'engagement : date d'expiration des garanties et contre-garanties
  - Y-a-t-il exigences au non du retour de l'acte original ?
- Les conditions de mise en jeu « sans aucune formalité » et par télex chiffré ;
- Le règlement des pénalités en cas de retard dans l'exécution du règlement
- Le droit applicable et la juridiction compétente.

### **1.3.5. Les types de garanties**

Les garanties que les banques peuvent être amenées à délivrer dans le cadre des opérations du commerce international sont les suivantes :

#### **a. La garantie de soumission (Bid bond)**

La garantie de soumission est « *l'engagement pris par une banque à la demande d'un soumissionnaire (donneur d'ordre) vis à vis d'une partie ayant émis un appel d'offre (le bénéficiaire), par lequel le garant s'oblige en cas de manquement du donneur d'ordre aux obligations découlant de la soumission à effectuer un versement au bénéficiaire dans les limites d'un montant indiqué* ». <sup>5</sup>

L'entrée en vigueur de cette garantie est fixée à la date d'ouverture des plis, à compter de cette dernière, sa validité est limitée à 6 mois, et son montant ne peut excéder 5% du montant de l'offre.

#### **b. La garantie de restitution d'acompte ou de remboursement (Advance payment)**

Elle est destinée à permettre à l'acheteur (bénéficiaire) qui a versé un acompte de le récupérer, si le vendeur ou fournisseur de la prestation (exportateur) n'aurait pas honoré ses engagements et respecté convenablement les termes du contrat qu'il a ratifié.

Ce type de garantie varie en général entre 5% et 15% du montant du contrat.

#### **c. La garantie de bonne exécution ou de bonne fin (Performance bond)**

Elle a pour objet d'assurer à l'acheteur le remboursement à hauteur d'une somme déterminée s'il n'est pas satisfait des prestations fournis par le vendeur, son entrée en vigueur

---

<sup>5</sup> Fascicule N°3, les garanties bancaires dans le commerce international, BNA d'Alger, 2004.

intervient à la date de son émission et reste valable jusqu'à sa date d'échéance prévue contractuellement.

En d'autres termes la non-exécution par le vendeur, de ses obligations contractuelles quant à la liquidité des biens fournis ou prestations réalisées, entraînerait la mise en jeu par le bénéficiaire (l'acheteur) de la garantie. Celle-ci se traduit par le paiement par la banque du montant réclamé.

**d. La garantie de retenue de garantie ou de dispense de retenue de garantie (Retention money guaranteed)**

Cette garantie est destinée à éviter une retenue qui sera effectuée par l'acheteur sur le prix du contrat. Celle-ci à l'effet de pouvoir palier ou remédier à toutes mauvaises fournitures livrées. Elle s'annule à la fin de l'exécution parfaite des obligations du donneur d'ordre.

Son montant ne peut dépasser en principe 10% de la valeur du contrat. C'est pourquoi la garantie bancaire dite "de retenue de garantie", ou de "dispense de retenue de garantie" intervient pour mettre fin à la rétention du montant, et à garantir à l'acheteur le remboursement en cas de défaillance.

**e. La garantie d'admission temporaire**

Cette garantie entre dans le cadre de l'importation temporaire d'un matériel dans le pays de la réalisation du marché qui sera réexporté ultérieurement (à la fin du contrat). Ce qui dispense cette entreprise des droits et taxes douanières exigible à l'importation.

Elle couvre le paiement des frais suscités si l'entreprise étrangère venait à vendre ce matériel ou à ne pas le réexporter. Cette garantie dont le montant est égal aux droits et taxes douanières exigibles entre en vigueur lors de l'apposition par la banque de son engagement vis-à-vis de l'administration des douanes sur le document douanier requis.

Cette garantie est libérable à sa date d'échéance qui interviendra après réexportation vers le pays d'origine du matériel importé temporairement ou suite au règlement d'un appel en jeu.

**f. La garantie de paiement**

Elle est destinée à assurer au bénéficiaire, le remboursement par la banque garante de tout montant qui lui serait dû dans le cadre de certains crédits (acheteurs ou financiers) accordés par une ou plusieurs banques et/ou dans certaines transactions commerciales.

Elle peut également être délivrée en faveur d'une juridiction telle la CCI chargée de statuer sur une affaire.

Elle a pour objet de garantir le remboursement des frais et honoraires engagés dans la procédure. Ces garanties de paiement entrent en vigueur à la date de leur émission et reste valables :

- Pour les garanties de paiement couvrant les crédits externes : jusqu'au remboursement total du crédit pour lequel elles ont été émises.
- Pour la garantie émise en faveur de la CCI, elle s'annule dès qu'une sentence arbitrale finale est rendue.

**g. La lettre de crédit (Stand by)**

A l'effet de contourner la réglementation qui leur interdit d'émettre des garanties bancaires classiques, les banques américaines ont créé les « STAND BY LETTRES OF CREDIT ».

Il s'agit de garanties d'indemnisation qui ont un cadre réglementaire déterminé puisqu'ils sont soumises aux règles et usances uniformes pour les crédits documentaires.

Leur spécificité réside dans la clarté de l'engagement qui précise leur caractère documentaire c'est-à-dire que le paiement ne se fait que sur présentation des documents et/ou attestation du bénéficiaire démontrant la défaillance de son co-contractant.

Par ailleurs, une date de validité à fixer obligatoirement et l'engagement tombe automatiquement s'il n'y a pas d'appel en garantie ou de prorogation.

**1.4. L'évolution du commerce extérieur en Algérie**

L'évolution du commerce extérieur et sa stratégie en Algérie facilite un développement économique et social équilibré et continu sur le long terme. Ainsi parler du commerce extérieur dans une optique historique, revient à évoquer les aspects rétrospectifs de l'économie Algérienne qui sont directement liés au passé de ce pays.

Avant l'indépendance le commerce extérieur algérien était le reflet du régime colonial, pour cela l'organisation commerciale libérale liée fortement à ce pouvoir. L'Algérie était spécialisée dans l'exportation des produits agricoles, puis d'énergie à la fin des années 1950 et l'importation d'inputs et biens de consommation durable, son industrie était faible par rapport aux capacités installées.

Après l'indépendance, l'Algérie a connu, une montée rapide en puissance industriel concernant l'exportation d'hydrocarbures, une dépendance croissante en biens d'équipements et de consommation industrielle, et une dépendance croissante dans le domaine alimentaire. Ajouté à tout ça la régulation était par les restrictions administratives.

En décembre 1962, l'office national de commercialisation (ONAC) a été créé par décret avec pour objectif de favoriser l'exécution et la réalisation de toute opération d'intérêt national à caractère économique décidée par le gouvernement.

Aussi, par décret du 16 mai 1963, un cadre réglementaire de contingentement pour l'importation des marchandises a été défini, en déterminant les produits devant faire l'objet d'une réglementation spéciale d'une part, et les produits qui sont soumis aux licences d'importation, d'autre part.

En janvier 1974, le commerce extérieur est entré dans une phase d'organisation à travers l'instauration des programmes dits : programme générale l'importation (PGI), introduite par le décret n°74/11 du 30 janvier 1974. De même, l'ordonnance relative à la libération du commerce d'exportation et fixant les conditions d'exportation et de réexportation de marchandises réalisées à partir du territoire douanier national. Le texte relatif au PGI prévoit les régimes d'importation suivants ; marchandises importées dans le cadre d'une autorisation globale d'importation (AGI) délivrée à une entreprise, marchandises sans paiement, et produits contingentés.

Les AGI sont attribuées à des organismes publics détenteurs de monopoles à l'importation et aux entreprises de production ou de service du secteur public pour la réalisation de leurs programmes de production, de maintenance et des projets dont elles ont la responsabilité.

La loi n° 78-02 du 11 février 1978 consacre le monopole de l'Etat sur le commerce extérieur. Elle énonce explicitement que l'importation et l'exportation des biens, fournitures et services de toutes natures sont du ressort exclusif de l'Etat.

La loi n° 88-29 du 19 juillet 1988, traite de l'exercice du monopole de l'Etat sur le commerce extérieur. Selon ses dispositions, le monopole de l'Etat avait pour but : d'organiser les choix et priorités dans les échanges extérieurs, conformément aux orientations, décisions et directives en la matière déterminés par le gouvernement, de stimuler le développement et l'intégration de la production nationale, de favoriser la diversification des sources d'approvisionnement du pays et la réduction des importations et leurs couts et de contribuer à la promotion des exportations.

Durant les périodes d'austérité survenues les années 1990, le chef du gouvernement a donné des instructions par circulaire n°625 du 18 aout 1992 pour instaurer les modalités de financement du crédit documentaire.

Depuis 1995 à ce jour, la sphère du commerce extérieur, de même que l'ensemble du système économique, sont entré dans une phase de changements de très grande amplitude, marquée notamment par l'amarrage lent et difficile à l'économie mondiale (Accords OMC - UE).



C'est une période qui se prolonge encore à l'heure actuelle ; la longueur de cette transition est révélatrice, en soi, d'un problème : déstabilisation des acteurs (les entreprises, mais également les administrations partenaires étrangers) face à un environnement juridiquement et économiquement en perpétuel mouvement.

### **1.5. Les incoterms**

Avant toute transaction de commerce international, l'acheteur et le vendeur doivent se mettre d'accord sur l'acheminement de la marchandise en fixant les modalités de prise en charge des frais, des assurances et des risques se rapportant à cette transaction.

C'est ainsi qu'il a été mis en place pour la première fois en 1936 par la CCI, une solution internationale représentée par une série de directives universelles appelée « incoterms » afin d'harmoniser les pratiques commerciales internationales et d'éviter les différends éventuels.

#### **1.5.1. Définition des incoterms**

*« Dans le cadre de contrats commerciaux internationaux, les incoterms désignent les responsabilités et les obligations d'un vendeur et d'un acheteur dans les domaines suivants : chargement, transport, livraison des marchandises ainsi que les formalités et charges (assurances) liées à ces opérations. Ils indiquent plus précisément, le lieu de transfert des risques : En cas d'avarie à un moment donné du transport, qui aura à supporter les charges liées au dommage entre le vendeur et l'acheteur. Créés en 1936 par la CCI, les incoterms sont révisés tous les 10 ans. la dernière version est donc rentrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020 ».*<sup>6</sup>

Les incoterms sont représentés par des signes de trois lettres suivis impérativement par l'indication de lieux géographiques. Chacun définit avec précision les droits et obligations de chaque partie.

#### **1.5.2. Rôles des incoterms**

Le rôle des incoterms consiste dans leurs fonctions et on peut distinguer les fonctions principales qui désignent le responsable dans la répartition des coûts, droits et transfert de risque. Et les fonctions secondaires désignant le responsable des documents de marchandise, douane, documents de transport, assurance expédition, information, inspection des marchandises, et l'emballage.

#### **1.5.3. La liste des incoterms**

La nouvelle version, comme la précédente, est composée de 11 Incoterms sont les suivants :

---

<sup>6</sup> [www.glossaire-international.com](http://www.glossaire-international.com) , consulté le 14/04/2021.

- **EXW : EX Works (À la sortie d'usine)**

Une fois la production finie, la seule charge du vendeur est de mettre à disposition de l'acquéreur, la marchandise emballée, au pied de sa société ou usine.

L'acheteur organise et paie le transport. Les formalités et frais d'exportation et d'importation, ainsi que les risques, droits et taxes liés à cette opération sont à la charge de l'acheteur.

- **FCA : Free CArrier (Franco transporteur)**

Le vendeur remet les marchandises au transporteur désigné et payé par l'acheteur. Le transfert de risques est matérialisé lors de cette opération. Les formalités et frais d'exportation, ainsi que les droits et taxes liés, sont à la charge du vendeur. L'acheteur endosse le transport jusqu'à ces lieux d'activité, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.

- **CPT : Carriage Paid To (Port payé jusqu'à)**

Le vendeur assume les frais du transport maritime jusqu'au port de destination. Le transfert de risque est établi lorsque les marchandises sont mises à la disposition du premier transporteur. Ainsi, les frais d'assurance sont à la charge de l'acheteur.

- **CIP : Carriage and Insurance Paid to (Port payé, assurance comprise, jusqu'à)**

Les conditions sont les mêmes que pour le CPT. Le vendeur doit fournir une assurance couvrant l'acheteur et le risque de perte ou de dommage que la marchandise peut courir pendant le transport.

- **DAP : Delivered At Place (Rendu au lieu de destination)**

Le vendeur supporte les frais et risques pendant le transport de la marchandise à une adresse convenue. Dès que les marchandises sont arrivées à cette adresse et sont prêtes pour le déchargement, le risque passe à l'acheteur.

- **DPU : Delivered at Place Unloaded (Rendu au lieu de destination déchargé)**

Le vendeur est responsable des coûts et des risques liés à la livraison des marchandises vers une destination convenue où les marchandises peuvent être déchargées pour un transport ultérieur. Le vendeur organise les douanes et décharge les marchandises à l'endroit convenu. L'acheteur organise le dédouanement et tous les droits associés.

- **DDP : Delivered Duty Paid (Rendu droits acquittés)**

Les marchandises sont livrées au lieu de destination, prêtes à être déchargées, alors que le vendeur a effectué le dédouanement à l'export et à l'import et acquitté les droits et taxes liés à ces opérations.

- **FAS : Free Alongside Ship (Franco le long du navire)**

Le vendeur règle les frais de transport jusqu'au port d'embarquement et effectue les formalités d'exportation, acquitte les frais, droits et taxes liés à ces formalités. L'acheteur supporte les coûts de chargement, le transport maritime, les coûts de déchargement et de transport du port de destination jusqu'à ses lieux d'activité.

- **FOB : Free On Board (Franco à bord)**

Le vendeur règle les frais de transport jusqu'au port d'embarquement, les frais de chargement, effectue les formalités d'exportation et acquitte les droits et taxes de ces formalités.

La marchandise est livrée sur le navire désigné par l'acheteur.

- **CFR : Cost and FReight (Coût et fret)**

Le transfert de risque s'opère lorsque les marchandises sont livrées à bord du bateau dans le port d'embarquement. Le vendeur assume en plus les frais de transport jusqu'au port de destination et les frais de chargement, il effectue les formalités d'export et paie les droits et taxes liés. L'acheteur endosse les frais à partir de l'arrivée des marchandises au port de destination, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.

- **CIF : Cost Insurance Freight (Coût, assurance et fret)**

Le transfert de risque s'opère lorsque les marchandises sont livrées à bord du bateau dans le port d'embarquement. Le vendeur assume de plus les frais de transport et d'assurance jusqu'au port de destination et les frais de chargement, il effectue les formalités d'export et paie les droits et taxes liés. L'acheteur endosse les frais à partir de l'arrivée des marchandises au port de destination, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.

#### **1.5.4. Modification des Incoterms : 2020 versus 2010**

Bien que les Incoterms 2010 restent en vigueur, de plus en plus d'entreprises vont passer aux Incoterms de 2020. Il est important de les suivre pour éviter toute confusion.

Voici les changements par 2020 par rapport à 2010 :

- **Le DAT est devenu DPU** : Delivered at Terminal a été remplacé par Delivered at Place Unloaded. En effet, les marchandises peuvent non seulement être livrées dans un terminal ou un quai, mais également à un autre endroit, comme une usine ou un entrepôt.
- **Le « connaissance embarqué » a été ajoutée au FCA** : il peut être spécifié dans le contrat de vente qu'un connaissance doit être émis. Le connaissance indique que des marchandises ont été chargées à bord. L'acheteur charge le transporteur de remettre cette « note à bord » au vendeur.

- **CIF et CIP contiennent différents niveaux de couverture d'assurance** : avec le CIP, le vendeur est obligé de souscrire une assurance transport complète. Pour les CIF, il y a une obligation d'assurance avec une couverture minimale.
- **Option FCA, DAP, DPU et DPP pour ses propres moyens de transport** : pour ces Incoterms, il est possible d'organiser le transport de marchandises avec son propre moyen de transport.

### 1.5.5. Classement des incoterms

#### a. Selon l'ordre croissant des obligations du vendeur

- **Groupe E** : comprend l'incoterm Ex works : obligation minimale pour le vendeur.
- **Groupe F** : comprend les incoterms FCA, FAS et FOB : le vendeur n'assume ni les risques, ni les coûts du transport principal.
- **Groupe C** : comprend CFR, CIF, CPT et CIP : le vendeur assume les coûts du transport principal mais pas les risques.
- **Groupe D** : comprend les incoterms DAF, DES, DEQ, DDU et DDP, le vendeur assume les coûts et les risques du transport principal.

#### b. Selon le mode de transport

- **Les incoterms standards** : EXW, FCA, CPT, CIP, DAP, DPU, et DDP.
- **Les incoterms pour le fret maritime et la navigation intérieure** : FAS, FOB, CFR, et CIF.

#### c. Selon le type de la vente

- **Vente départ** : le vendeur s'acquitte de son obligation de livraison dans son pays. Elle comprend les groupes : E, F et C.
- **Vente arrivée** : le vendeur s'acquitte de son obligation de livraison dans le pays d'arrivée. Elle comprend le groupe D sauf l'incoterm DAF qui n'appartient à aucune catégorie.

## 1.5.6. Tableau récapitulatif des incoterms

**Tableau N°1 :** Tableau récapitulatif des incoterms

Libelles	Départ usine	Transport principal non acquitté par le vendeur				Transport principale acquitté par le vendeur				Frais d'acheminement supportés par le vendeur jusqu'à destination		
		FCA	FAS	FOB	CFR	CIF	CPT	CIP	DPU	DAP	DDP	
<b>Incoterm / Cout</b>	<b>EXW</b>	<b>FCA</b>	<b>FAS</b>	<b>FOB</b>	<b>CFR</b>	<b>CIF</b>	<b>CPT</b>	<b>CIP</b>	<b>DPU</b>	<b>DAP</b>	<b>DDP</b>	
Emballage	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
Chargement à l'usine	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
Pré acheminement	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
Douane export	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
Manutention au départ	A	A	A	V	V	V	V	V	V	V	V	
Transport principale	A	A	A	A	V	V	V	V	V	V	V	
Assurance transport	A	A	A	A	A	V	A	V	V	V	V	
Manutention à l'arrivée	A	A	A	A	A	A	A	A	V	V	V	
Douane import	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V	
Post acheminement	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V	
Déchargement usine	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	V	

**Source :** Document interne « commerce extérieur », remis par la BDL, page 71.

**V :** coût à la charge du vendeur

**A :** coût à la charge de l'acheteur

## Section 2 : Les instruments et les techniques de paiement

Dans les opérations de commerce extérieur, il ne suffit pas de vendre. Encore faut-il être payé. Le choix des moyens de paiement devient un élément déterminant de la bonne fin des transactions.

On peut définir par "instruments" la forme que va revêtir le paiement, comme : par chèque, par traite, par virement...etc.

Les "techniques de paiement" sont rattachées à l'organisation et la sécurité du règlement ainsi qu'à la vitesse dans laquelle il s'effectuera, par exemple : remises documentaires, crédits documentaires, contre remboursement...etc.

**2.1. Les instruments de paiement**

*L'instrument peut être défini comme véhicule monétaire qui annule une dette, il s'agit de moyens que la banque met à la disposition de ses clients pour leurs permettre d'effectuer ou d'encaisser des paiements sur leurs comptes, soit de monnaie divisionnaire (pièces de monnaie), fiduciaire (billet de banque) ou de monnaie scripturale (chèque, lettre de change, virement, billet à ordre).<sup>7</sup>*

Il existe trois types d'instruments utilisés pour le règlement des importations :

**2.1.1. Le chèque**

*« Le chèque est un ordre écrit et inconditionnel de paiement à vue, en faveur d'un bénéficiaire ».*<sup>8</sup>

C'est un document par lequel le tireur (acheteur) donne l'ordre au tiré (la banque de l'acheteur en général) de payer une certaine somme au bénéficiaire (le vendeur).

**➤ Les mentions obligatoires<sup>9</sup>**

Le code monétaire et financier impose le respect de six mentions obligatoires :

- La dénomination du chèque inséré dans le texte « payer contre ce chèque... » ;
- Le mandat pur et simple de payer une somme d'argent déterminée en lettre et en chiffre ;
- Le nom de celui qui doit payer (la banque) ;
- Lieu de paiement ;
- Date et lieu de création ;
- Signature manuscrite de celui qui émit le chèque (tireur).

**➤ Les différents types de chèques**

- **Le chèque de banque (Bank Draft) :** émis par une banque, à la demande de l'acheteur et qui représente donc un engagement direct de paiement de celle-ci.
- **Le chèque d'entreprise (Check) :** émis par le titulaire du compte (l'acheteur importateur) sur une banque au profit du bénéficiaire (le vendeur, l'exportateur).

**➤ Le circuit de traitement des chèques étrangers**

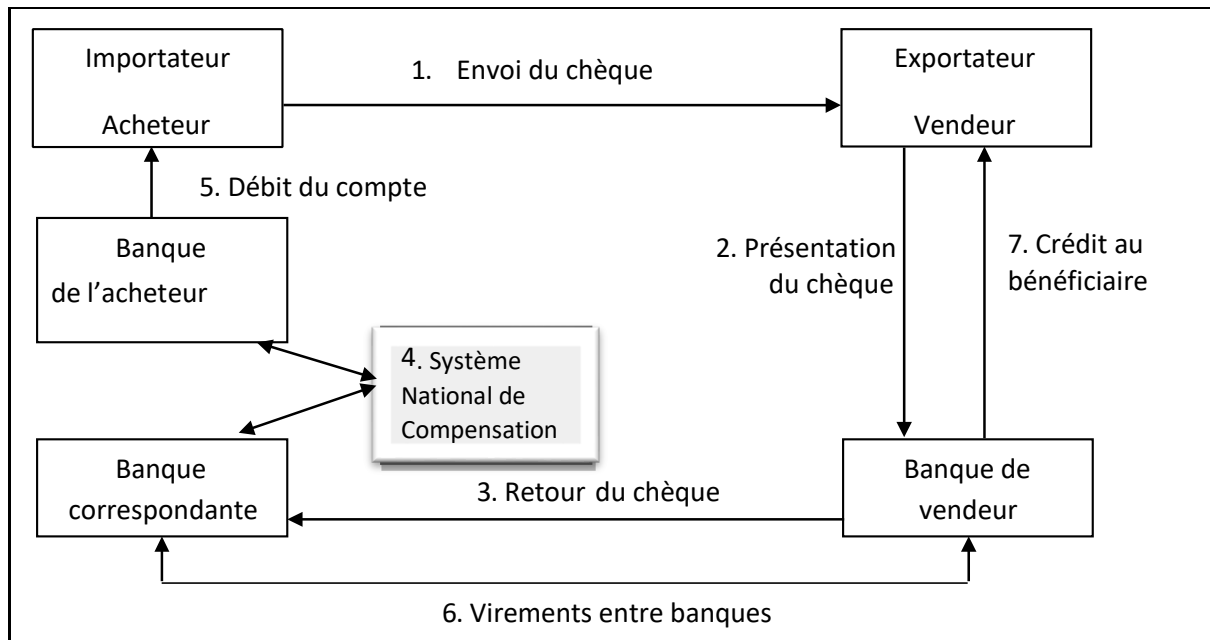
---

<sup>7</sup> [www.billetdebanque.panorabanques.com](http://www.billetdebanque.panorabanques.com), consulté le 09/04/2021

<sup>8</sup> Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « commerce international gestion des opérations Import-export », édition DUNOD, paris 2008, page 128.

<sup>9</sup> Stéphane pied lièvre, « instruments de crédits et de paiement », 2<sup>ème</sup> édition, France, DALLOZ, page 229.

**Figure N°3 :** Le circuit de traitements des chèques étrangers



**Source :** Ouvrage collectif, exporter, « pratique du commerce international », 24 eme édition Foucher, Paris, juillet 2013, page 347.

➤ **Les avantages et les inconvénients du chèque**

Le chèque à différents avantages mais aussi des inconvénients, qui sont comme suit :

**Tableau N°2 :** Avantages et inconvénients du chèque

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Très répandu et peu couteux pour le tireur ;</li> <li>- Le chèque de banque apporte une grande sécurité de paiement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Risque de change si le chèque est établi en devises ;</li> <li>-Le temps d'encaissement du chèque n'est pas maitrisé ;</li> <li>-les frais d'encaissement sont élevés ;</li> <li>-le chèque peut être sans provision, et les recours varient d'un pays à un autre.</li> </ul>

**Source :** Didier-pierre Monod, « moyens et techniques de paiement international », Edition Eska, France, octobre 2007, page 83.

**2.1.2. Le virement bancaire**

« *Le virement international est le transfert d'un compte à un autre, opéré par une banque à ordre de l'importateur (débité), au profit de l'exportateur (le créancier). L'ordre peut être émis en monnaie nationale ou en devises étrangères* ». <sup>10</sup>

**a) La mise en place d'un virement <sup>11</sup>**

Il est facile de virer des fonds à l'étranger, il suffit de passer un ordre d'exécution à sa banque. Pour cela un minimum de renseignements est nécessaire. Les banques ont généralement des imprimés réservés à cet usage, ils comportent les mentions suivantes :

- Numéro du compte qui sera débité (le compte de l'importateur) ;
- La somme (le montant de la facture) ;
- La monnaie (code ISO : USD, EUR...) ;
- La méthode de transfert (courrier, télex ou la méthode la plus rapide et pratique par Swift) ;
- Le numéro du compte à créditer ;
- Le nom du bénéficiaire (l'exportateur) ;
- Son adresse complète ;
- La destination du virement (la banque de l'exportateur) ;
- Le motif de règlement (numéro de la facture).

**b) Les formes de virement bancaire**

Le virement bancaire se pratique sous trois formes :

**➤ Le virement par courrier**

Cet ordre de virement transite par la poste, on constate donc un décalage entre la date du débit du compte client et celle du crédit de celui du fournisseur. En effet, le compte du client est débité le jour même où l'ordre du virement est donné, alors que celui du fournisseur ne sera crédité qu'après plusieurs semaines.

**➤ Le virement pas télex**

Cet ordre de virement transite par un réseau de communication entre téléscripteurs, il est plus sécurisé et plus rapide que le virement courrier, son seul inconvénient réside dans le support papier, à cause du risque probable d'erreur de rédaction.

---

<sup>10</sup> Ouvrage collectif, « EXPORTER », 24<sup>ème</sup> édition, juillet 2013, page 342.

<sup>11</sup> Didier-pierre Monod, op.cit, page 81.



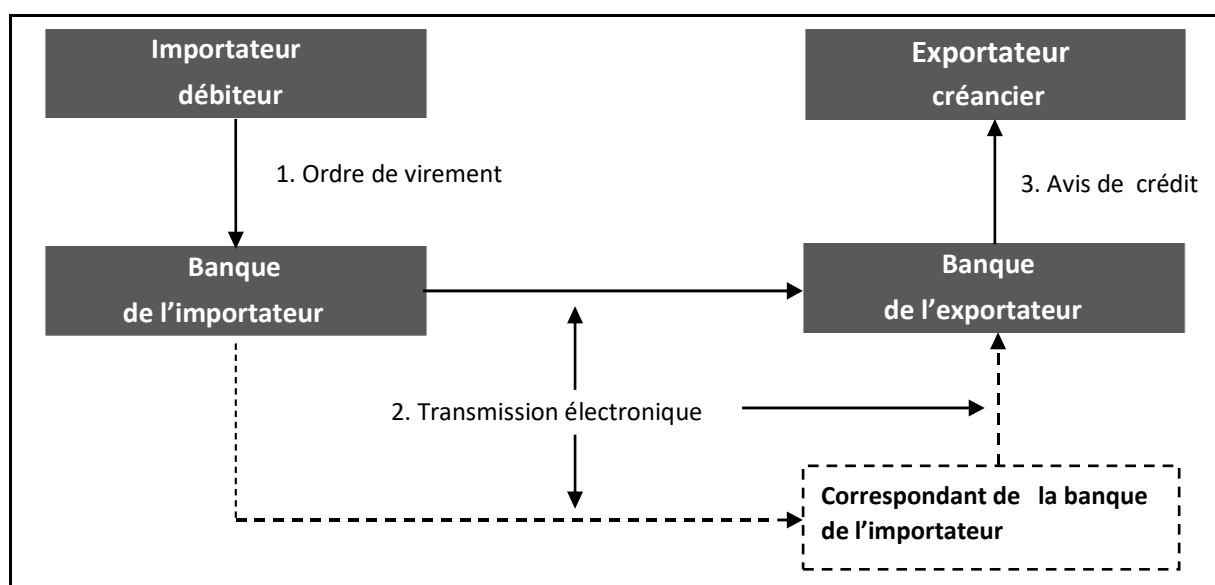
➤ **Le virement SWIFT**

Society for Worldwide Interbank Financial télécommunication est une méthode sécurisée pour le transfert d'argent à l'international, ce type de virement permet aux banques et aux établissements de paiement membres du réseau *SWIFT*<sup>12</sup> d'échanger des fonds et cela de manière rapide et sécurisée à l'échelle mondiale grâce au code propre à chaque transaction commercial.

« Dans ce type de virement international, les banques utilisent ce réseau pour le transfert de message électronique normalisé véhiculé par Swift par ce qu'il est plus sécurisé ».<sup>13</sup>

c) **Le circuit de virement**

**Figure N°4 :** Le circuit de virement



**Source :** Ouvrage collectif, Exporter, op.cit, page 342.

d) **Les avantages et les inconvénients du virement**

**Tableau N°3 :** Les avantages et les inconvénients du virement

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>-les transferts sont sécurisés</li> <li>-le virement est rapide</li> <li>-le cout est peu élevé</li> <li>-l'utilisation est très facile</li> <li>-le système fonctionne 24h/24</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-L'initiative du virement appartenant à l'acheteur, le vendeur supporte le risque de non-paiement. Ce risque sera géré par une technique de paiement ou par un transfert dans le cadre de la gestion du risque client.</li> <li>-Le virement n'est pas un support de crédit</li> </ul>

<sup>12</sup> Le réseau SWIFT Réseau mondial de télécommunication du secteur financier lancé en 1973. Hautement sécurisé, disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, il assure les services de transmission de messages normalisés entre les différents acteurs du monde de la finance.

<sup>13</sup> Ouvrage collectif, Exporter, op.cit, page 343.

**Source :** Ouvrage collectif, Exporter op.cit, page 345.

### 2.1.3. Les effets du commerce

C'est un ordre écrit donné par un créancier (appelé tireur) à un débiteur (tiré) de payer une somme d'argent à un bénéficiaire (le porteur). Il s'échange et permet de partager la garantie de paiement car il n'est pas lié à un compte bancaire.

Il existe deux formes d'effets de commerce ; la lettre de change dite également traite, et le billet à ordre. Ils ont exactement les mêmes caractéristiques à une différence près :

- La lettre de change est émise par l'exportateur bénéficiaire du paiement.
- Le billet à ordre est émis par l'importateur qui promet le paiement.

#### a) La lettre de change (traite)

*« La lettre de change est un effet de commerce transmissible par lequel l'exportateur (tireur) donne l'ordre à l'importateur (le tiré) ou à son représentant (son banquier) de lui payer une certaine somme en une certaine devise, à une échéance déterminée ».*<sup>14</sup>

#### ➤ Les mentions obligatoires <sup>15</sup>

Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer sur la lettre de change :

- « La dénomination (lettre de change) ;
- Le mandat de payer le montant inscrit ;
- Le nom du tiré ;
- L'indication de l'échéance, c'est-à-dire que la lettre de change peut-être payable :
  - A vue, dès sa présentation au paiement ;
  - A date fixe ; à une date précise ;
  - A délai de vue, à partir de la date d'acceptation ;
  - A délai de date, après un délai qui part du jour de création ;
- Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- L'indication de la date et du lieu où la lettre est créée ;
- Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- La signature de celui qui émet la lettre dénommé tireur et un timbre fiscal ».

<sup>14</sup> Ouvrage collectif, Exporter, op.cit, page 349.

<sup>15</sup> Stéphane pied lièvre, op.cit., page 59.

➤ **Les garanties de la lettre de change** <sup>16</sup>

L'ordre donné par l'exportateur de payer à une certaine échéance ne garantit évidemment pas le paiement. Pour augmenter la sécurité d'un paiement par une lettre de change, on recourt aux deux dispositions suivantes :

- La lettre de change acceptée

L'acceptation est une opération par laquelle le tiré (le débiteur), en signant la lettre de change en bas et à gauche, accepte la somme due. Il reconnaît ainsi sa dette et ne peut plus se dédire.

L'acceptation n'augmente pas réellement la sécurité de l'exportateur, elle peut faciliter la mobilisation de la créance auprès d'un établissement financier.

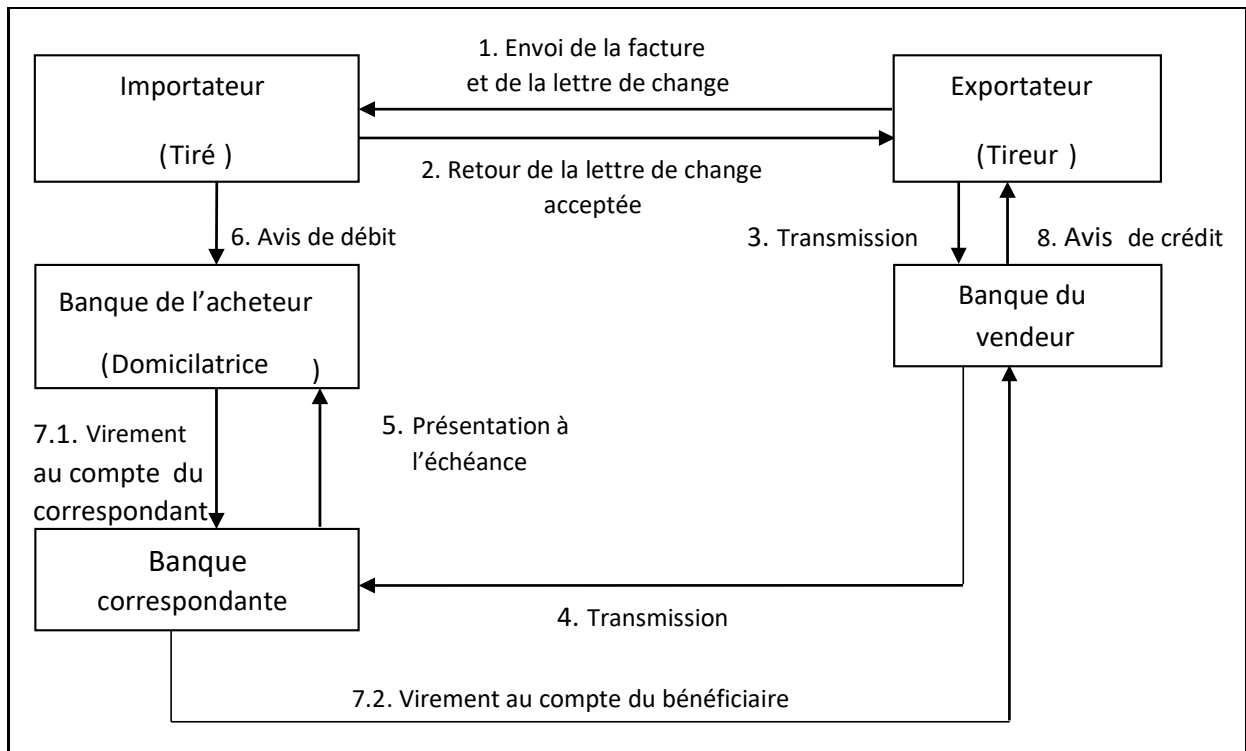
- La lettre de change avalisée

La lettre de change est avalisée lorsqu'un tiers extérieur à la transaction s'engage à payer en cas de défaillance de l'acheteur.

L'aval d'une traite par un banquier est une garantie donnée à son client à l'égard de son fournisseur au cas où il se trouverait dans l'impossibilité financière de payer cette traite à l'échéance en contrepartie d'intérêts.

➤ **Le circuit de lettre de change**

**Figure N°5** : Le circuit de la lettre de change



**Source** : Ouvrage collectif, Exporter, op.cit, page 350.

<sup>16</sup> Ouvrage collectif, Exporter, op.cit. p 349

➤ Les avantages et les inconvénients de la lettre de change

**Tableau N°4 :** Les avantages et les inconvénients de la lettre de change

Avantages de la lettre de change	Inconvénients de la lettre de change
-L'utilisation des effets du commerce est très courante entre entreprises ; -La traite émise par l'exportateur détermine précisément la date d'échéance ; -La lettre de change à une double fonction : de paiement et de crédit ; -L'exportateur peut demander l'aval de la banque de l'importateur ; -La lettre de change se transmet par endossement.	-Une simple acceptation ne supprime pas le risque d'impayé ; -Le contexte juridique et fiscal varie d'un pays à l'autre -Le processus de traitement est long et complexe.

**Source :** Ouvrage collectif, exporter, op.cit, page 351.

**b) Billet à ordre**

Selon LUC BERNET, « *Le billet à ordre est un écrit par lequel une personne appelée souscripteur (le débiteur, c'est-à-dire le client) reconnaît sa dette et s'engage à payer à une autre personne appelée bénéficiaire (le créancier, c'est-à-dire le fournisseur, ou un tiers désigné par lui) une certaine somme à une époque déterminée* ». <sup>17</sup>

➤ Les mentions obligatoires

On mentionne dans le billet à ordre ce qui suit :

- La dénomination (billet à ordre) ;
- Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- L'indication de l'échéance ;
- Le lieu de paiement ;
- Le nom du bénéficiaire ;
- La date et le lieu de souscription ;
- La signature manuscrite du souscripteur. <sup>18</sup>

<sup>17</sup> LUC BERNET Rolande, « principe de technique bancaire », 25 éditions DUNOD, paris, 2008, page 255

<sup>18</sup> Stéphane pied lièvre, op.cit. p 157 à 159

➤ **Les avantages et les inconvénients**

Le billet à ordre ressemble à s'y méprendre à la lettre de change. Il a quasiment les mêmes avantages et inconvénients que cette dernière.

## 2.2. Les techniques de paiement

La technique de paiement concerne les méthodes utilisées pour que le paiement puisse être réalisé. Elles sont rattachées à l'organisation et à la sécurité du règlement ainsi qu'à la vitesse avec laquelle il sera réalisé.

Grace à ces techniques l'exportateur est certain d'être payé, et l'importateur de prendre possession de la marchandise en contrepartie d'un instrument de paiement.

### 2.2.1. Les techniques de paiement non-documentaire

Les techniques de paiement non documentaires, comme leur nom l'indiquent, n'obligent pas le bénéficiaire d'un effet de commerce à présenter des documents pour être payé, et nous pouvons distinguer 03 techniques :

#### a) **L'encaissement simple**

*« Dans le cas de l'encaissement simple, l'exportateur expédie la facture et la marchandise à l'acheteur, qui doit payer dans un délai précis (par exemple, dans les 30 jours suivant la date de livraison). Le règlement étant effectué sur l'initiative de l'acheteur, cette technique de paiement ne peut être utilisée qu'entre partenaires qui se connaissent de longues dates ou entre lesquels le rapport de force est fortement déséquilibré »<sup>19</sup>*

#### ➤ **Le moment de paiement**

Dans cette technique on a deux manières de règlement :

- **Acompte à la commande** : c'est une avance partielle du montant du contrat que l'acheteur verse au compte de son fournisseur, cela marque l'engagement des deux parties.
- **Le paiement avant expédition** : quand un importateur veut impérativement recevoir les marchandises, mais présente des risques de non-paiement, l'exportateur exige qu'il se soumette à la condition de paiement avant expédition.

---

<sup>19</sup> Naji JAMMAL, « commerce international : théorie, techniques et applications », édition du renouveau pédagogique INC, Canada, 2005, page 364.

➤ Les avantages et les inconvénients de l'encaissement simple

**Tableau N°5 :** Les avantages et les inconvénients du l'encaissement simple

Les avantages	Les inconvénients
-Simplicité de la procédure ; -Modération des coûts ; -Rapidité ; -Souplesse.	-Elle apporte peu d'assurance à l'exportateur qui est exposé au risque de non-paiement puisque l'acheteur prend possession des biens avant de payer ; -De plus, en étant basé sur des documents, elle ne prévoit aucune garantie pour se couvrir contre le non-paiement, la mauvaise livraison, la livraison hors délai, le non transfert des fonds.

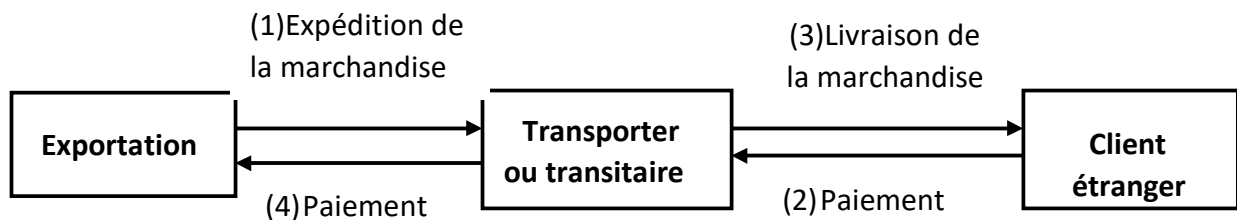
**Source :** Etabli par nos soins à partir du mémoire de AIT KACI ARAB .M et AIT MOHAND.S

b) Le contre remboursement

"Cash on delivery" en anglais, « ce mode de paiement requière un intermédiaire particulier (le transporteur), qui se charge au moment de la livraison de remettre à l'importateur les documents de la transaction (bon de livraison et facture) pour encaissement. La marchandise ne sera délivrée que contre paiement »<sup>20</sup>.

➤ Déroulement du contre remboursement

**Figure N°6 :** Déroulement contre remboursement



**Source :** Corine PASCO, « Commerce international », 6<sup>ème</sup> édition Dunod, Paris, 2006, page 116.

<sup>20</sup> [www.glossaire-international.com](http://www.glossaire-international.com), consulté le 12/04/2021

➤ **Les avantages et inconvénients du contre remboursement****Tableau N°6 :** Tableau des avantages et des inconvénients du contre remboursement

Les Avantages	Les inconvénients
-Simple, rapide, sûr  -Pratiqué dans des opérations de vente par correspondance.	-Coût élevé ;  -Domaine restreint ;  -Refus de paiement.

**Source :** Announ Kahina, « le rôle des banques dans le financement du commerce international (instruments, techniques, risques et garanties) », 2011-2012, page 46.

**c) Le compte à l'étranger**

C'est une technique de paiement très intéressante, utilisée lorsque la banque de l'entreprise dispose d'une filiale ou d'une succursale à l'étranger, dans un pays vers lequel elle exporte ou du quel elle importe couramment et pour des sommes importantes. Cette dernière à la possibilité d'y ouvrir un compte afin :

- De réduire le montant de commissions liées aux rapatriements, vu la globalisation des recettes ;
- A l'acheteur de payer sur un compte dans son pays ;
- Eventuellement le paiement de fournisseurs locaux. Les paiements effectués à partir d'un compte à l'étranger ne coûtent généralement moins cher que les paiements internationaux.

**2.2.2. Les techniques documentaires**

Les deux techniques de paiement documentaires les plus répandues sont, la remise documentaire et le crédit documentaire. Ces deux techniques sont régies par des règles d'usances uniformes auxquelles doivent être soumises toutes les banques utilisant ces techniques.

**a) La remise documentaire « Remdoc »**

*« La remise documentaire est une technique de paiement par laquelle l'exportateur mandate sa banque pour qu'elle ne remette les documents nécessaires à l'acheteur que contre le paiement ou la remise de l'instrument de paiement (ordre de virement, chèque, lettre de change ou billet à ordre) qui servira de support de paiement. »*

La remise documentaire est une technique qui est conseillée dans les cas suivants :

- « Si le vendeur et l'acheteur entretiennent des relations de confiance ;
- Si la volonté de payer et la solvabilité de l'acheteur ne font aucun doute ;

- *Si la situation politique, économique et juridique est stable dans le pays de l'importateur ;*
- *Si le trafic international des paiements du pays importateur n'est pas entravé ou menacé par un contrôle stricte des changes, ni par restrictions de quelques sortes ».*<sup>21</sup>

➤ **Types de Remdoc**

Les hommes d'affaires qui effectuent des transactions internationales ont le choix entre 2 catégories de Remdoc :

- **Les documents contre paiement D/P**

D/P est un dispositif permettant à la banque de remettre les documents à l'importateur uniquement en payant la marchandise.

- **Les documents contre acceptation D/A**

Les D/A permettent à l'établissement bancaire de remettre les documents au client lorsqu'il accepte de souscrire une ou plusieurs traites qu'il devra régler plus tard.

Puisque cette remise comporte des risques pour le vendeur, il est vivement recommandé de demander une garantie de la banque sur l'acceptation de l'effet de commerce. En optant pour ce type d'accord, le vendeur accepte de donner un délai de paiement à son client.

➤ **Le fonctionnement de la remise documentaire**

Pour la réalisation de cette opération commerciale, le vendeur et l'acheteur conviennent contractuellement des termes de l'opération de manière à éliminer toute contestation ultérieure (le paiement s'effectuera par remise documentaire).

Ensuite l'exportateur expédie comme convenu les marchandises, il reçoit du transporteur un document attestant la prise en charge de l'expédition (CMR, connaissance, etc.) et remet à sa banque les documents accompagnés d'une lettre d'instruction. La banque remettante vérifie la présence des documents mentionnés sur la lettre d'instructions et les expédie à sa banque correspondante dans le pays de l'acheteur (la banque présentatrice). Cette dernière prévient l'acheteur.

Suivant les instructions reçues, elle demande, en échange des documents, le paiement de la facture ou l'acceptation d'un effet de commerce qu'elle transmettra ensuite à la banque de

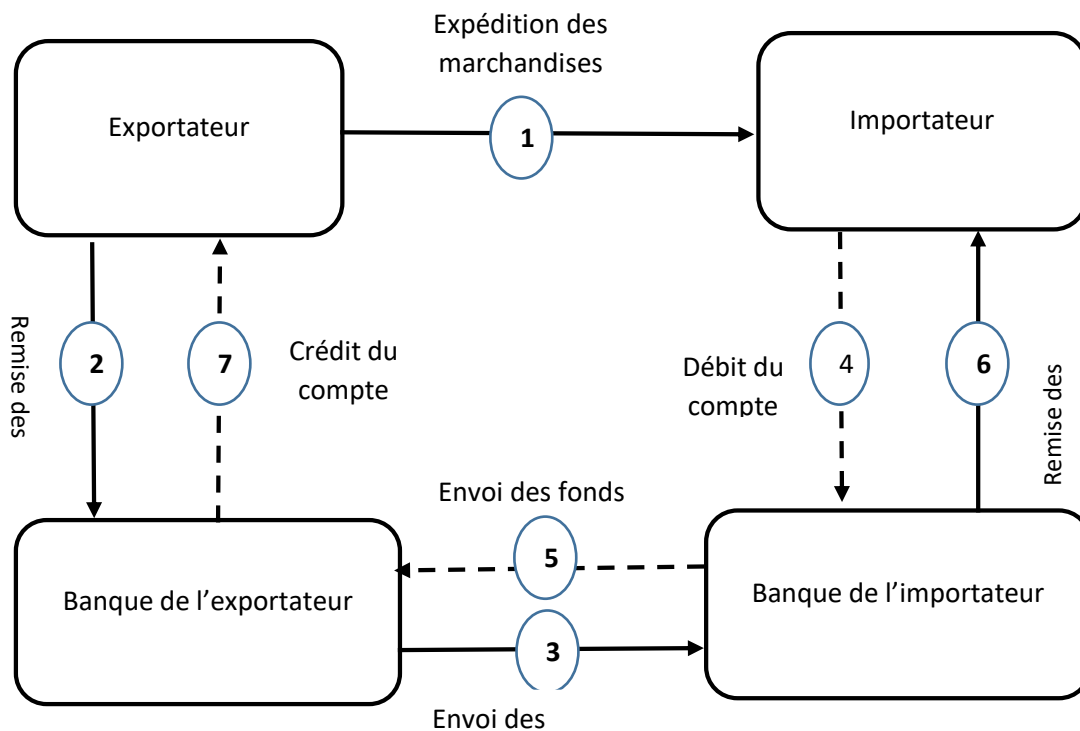
---

<sup>21</sup> LUVINCENT TAPE Ange « gestion des crédits et encaissement documentaire à l'importation : techniques, analyses et perspectives à AMEN BANK » mémoire de master en gestion des organismes financiers et bancaires, 2006. [http://www.memoireonline.com/03/07/403/m\\_gestion-creditsencaissements-documentaires-importation-amen-bank34.html](http://www.memoireonline.com/03/07/403/m_gestion-creditsencaissements-documentaires-importation-amen-bank34.html). Consulté le 13/04/2021.



l'exportateur. Enfin, la banque remettante crédite le compte de son client, ou lui remet l'effet de commerce accepté.

**Figure N°7 :** Déroulement de la remise documentaire



**Source :** Source : Didier-pierre Monod, « moyens et techniques de paiement international », Edition Eska, France, octobre 2007, page 107.

➤ Les avantages et les inconvénients du Remdoc <sup>22</sup>

**Tableau N°7 :** Les avantages et les inconvénients du Remdoc

Les avantages	Les inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simplicité des formalités ;</li> <li>- Une technique qui fonctionne à l'initiative du vendeur ;</li> <li>- Peu coûteuse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécurité limitée : l'acheteur peut ne pas lever les documents et négocier une baisse des prix ;</li> <li>- Les traites peuvent ne pas être honorées à l'échéance ;</li> <li>- L'acheteur a pu prendre possession des marchandises sans documents et donc sans paiement (sauf transport maritime) ;</li> <li>- Le risque de non-transfert des fonds subsiste ;</li> <li>- L'exportateur n'est pas protégé du risque de change ;</li> <li>- Risque d'immobilisation de la marchandise si le client ne se présente pas ; il est donc conseillé au vendeur de transmettre des instructions de conservation de la marchandise ;</li> <li>- Aucun engagement des banques.</li> </ul>

**Source :** établi par nos soins

**b) Le crédit documentaire « Credoc »**

*« Le crédit documentaire est l'opération par laquelle une banque à la demande et conformément aux instructions de son client importateur s'engage par l'intermédiaire d'une banque correspondante en faveur de l'exportateur d'opérer par paiement, acceptation ou négociation le règlement des documents constatant l'expédition des marchandises effectuées dans les conditions stipulées par l'importateur dans sa demande d'ouverture de crédit ».* <sup>23</sup>

**Conclusion**

À travers ce chapitre nous pouvons conclure que malgré l'existence du commerce international depuis des siècles, il connaît un nouvel essor du fait de la mondialisation économique et la libéralisation des échanges qui a permis de faciliter les transactions entre les opérateurs géographiquement éloignés.

L'évolution des échanges s'est accompagnée d'une évolution des risques, pour cette raison les banques sont appelées à intervenir pour limiter tout type de menace rencontré,

<sup>22</sup> Corine BERHO PASCO, op cit, page 116

<sup>23</sup> Document interne « commerce extérieur », remis par la BDL, page 72.

protéger les deux opérateurs qui se connaissent peu ou pas du tout, les sécuriser et garantir leurs transactions.

Donc, les banques ont opté à la mise en place d'un ensemble de méthodes de couvertures préventives résumées en garanties et cautionnements, ainsi à l'utilisation de divers instruments (le chèque, le virement international, les effets de commerce) et techniques de paiement (l'encaissement simple, la remise documentaire et le crédit documentaire).

Dans le chapitre qui suit on va se pencher plus en profondeur sur l'une des techniques les plus répondues et les plus utilisées, à savoir le crédit documentaire.

## **Chapitre 2 : Crédit documentaire**

**Introduction**

Comme nous l'avons vu dans le premier chapitre, le commerce extérieur emploie deux techniques de paiement documentaires : la remise documentaire et le crédit documentaire. Parmi ces techniques, la plus répandue est le crédit documentaire, qui est mise en place par la chambre de commerce internationale et régies par des règles d'usances uniformes.

Dans ce présent chapitre nous allons nous intéresser aux aspects théoriques relatifs au crédit documentaire pour mieux comprendre par la suite son fonctionnement. Ainsi, nous allons procéder dans une première section à la présentation des généralités sur cette technique de paiement qui consistera à répondre en grosso modo aux questions suivantes : quel est son origine et ses références, quelles sont les parties qui interviennent, quels sont ses avantages et ses inconvénients, existe-il plusieurs types du crédit documentaire ?

Ensuite, dans une deuxième section nous présenterons ce qu'il faut comme documents et comment se déroule le Credoc.

**Section 01 : Généralités sur le crédit documentaire****1.1. Origine du crédit documentaire <sup>24</sup>**

Le crédit documentaire est presque ignoré dans les lois de presque tous les pays du monde. C'est une technologie née de la pratique et de l'usage, et elle répond principalement aux besoins de sécurité des acheteurs et des vendeurs dans les transactions internationales. Longtemps ignorée de la jurisprudence et de la doctrine, ce n'est que vers le XIXe siècle que l'on s'aperçoit des avantages qu'elle apporte, notamment avec le développement du commerce international, elle devient la technique de financement la plus utilisée des transactions entre pays.

Cependant, la source du crédit documentaire semble remonter à l'Antiquité : la lettre de crédit. Ce dernier est émis par des commerçants ou des banquiers et envoyé à des correspondants dans les villes voisines ou à l'étranger dans le but d'obliger ces derniers à fournir aux bénéficiaires les fonds dont il a besoin, jusqu'à un certain montant. Cette origine se retrouve encore dans le terme utilisé pour le crédit documentaire dans la pratique anglo-saxonne : «

---

24 LAHLOU.M « Le crédit documentaire, un instrument de garantie de paiement et de financement du commerce international », Alger, édition ENAG, 1999, page 15.

commercial letter of credit ». Il suffit de modifier un peu cet ancien mode de transfert de fonds, notamment pour le soumettre au dépôt de documents représentatifs des biens vendus afin d'obtenir un crédit documentaire."

## 1.2. Le cadre juridique du crédit documentaire

### 1.2.1. Les règles et usances uniforme (RUU) relative aux crédits documentaires

Dans la pratique, les banques du monde entier se référant aux règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (appelées en abrégé RUU et UCP en anglais uniform customs and practice). « *Ce sont un ensemble de textes proposé par la chambre de commerce internationale et relatifs à la bonne utilisation des techniques bancaires du commerce international. On y trouve notamment les règles concernant le crédit documentaire, qui reste un incomparable moyen de paiement et de garantie. Pour donner à cet instrument toute son efficacité, des règles de standardisation s'imposent. Depuis 2007, c'est les RUU 600 qui sont en vigueur. Les RUU sont utilisées par les banques et commerçants dans plus de 175 pays* »<sup>25</sup>.

### 1.2.2. Structure des RUU 600 <sup>26</sup>

Les RUU 600 se présentent sous 39 articles, un résumé peut être fait pour présenter leurs contenus :

- **Article de 1-5** : fixent le cadre des RUU (champs d'application, définition, interprétation, crédit VS contrat, documents VS marchandises ou prestations de services).
- **Article 6-10** : précisent les principes de base d'un crédit et la notion d'engagement (lieu de réalisation, date d'expiration, engagement des banques émettrices et confirmatrice, notification et modification de crédit).
- **Article 11-17** : préavis, désignation d'une banque, remboursement, normes pour l'examen des documents, conformité et irrégularité des documents originaux et copies.
- **Article 18-28** : concernent les documents (article 18 facture, article 19-27 documents de transport, article 28 document d'assurance)
- **Article 29-37** : prorogation date d'expiration / date de présentation tolérance, expédition et tirage partiel, expédition et tirage fractionné, heures de présentation, exonération de responsabilité, forces majeures.

<sup>25</sup> [www.glossaire-international.com](http://www.glossaire-international.com), consulté le 18/04/2021.

<sup>26</sup> BALEH.S et ZAIDAT.D, op.cit, page 56.

- **Article 38-39** : crédit transférable, cession du produit du crédit.

### **1.2.3. Les objectifs des RUU 600 <sup>27</sup>**

- Fournir aux partenaires commerciaux, notamment les banques, des techniques et des méthodes standards aux fins de traitement des lettres de crédit dans le financement du commerce international ;
- Améliorer l'efficacité du crédit documentaire ;
- Réduire le nombre de documents irréguliers ;
- S'adapter aux technologies de transport ;
- Eviter les dérives constatées et créer une uniformité dans la pratique ; inciter les banques et les donneurs d'ordre à être plus explicite ;
- Faciliter leurs réalisations et leurs règlements.
- Améliorer la compréhension de principes de base des règles et usances, notamment pour ceux dont l'Anglais n'est pas la langue maternelle ;
- Limiter les zones de flou ;
- Limiter les interprétations possibles et donc les conflits et refus de documents abusifs ;
- Responsabiliser d'avantage les émetteurs de crédits documentaires par des règles plus contraignantes.

### **1.3. Les intervenants du crédit documentaire**

Pour assurer l'opération du Credoc quatre parties interviennent :

- **Le donneur d'ordre** : C'est l'acheteur (importateur), qui donne les instructions d'ouverture du crédit documentaire à la banque émettrice.
- **Le bénéficiaire** : C'est le vendeur (exportateur), en faveur de qui le crédit documentaire est ouvert, il reçoit la notification du crédit par la banque notificatrice.
- **La banque émettrice** : C'est la banque de l'acheteur (située en général dans le pays de celui-ci), qui procède à l'ouverture du crédit documentaire.
- **La banque notificatrice** : C'est la banque correspondante de la banque émettrice (située en général dans le pays du vendeur), qui avise le bénéficiaire de l'opération de crédit documentaire, sans prendre d'engagement de paiement vis-à-vis de celui-ci.

---

<sup>27</sup> <https://pdfcoffee.com/ruu600-pdf-free.html>, consulté le 18/04/2021.

### 1.4. Les dates butoirs

Le crédit documentaire comporte trois dates butoirs :

- **La date de validité du crédit documentaire** : dite aussi date d'expiration, c'est une mention obligatoire fixée par le donneur d'ordre lors de l'ouverture du crédit. Passée cette date, le crédit documentaire est dit « échu » : l'exportateur se voit donc privé de la garantie de paiement.
- **La date d'expédition des marchandises** : c'est la date limite d'envoi des marchandises, cette mention n'est pas obligatoire mais recommandée afin de garantir une date à laquelle les marchandises arriveront à destination. Dans le cas de non indication, elle se confond avec la date d'expiration du crédit documentaire.
- **La date limite de prétention des documents** : Elle est fixée à partir de la date d'expédition, les documents doivent donc être présentés dans les 21 jours suivant cette date. Passée cette date les documents seront considérés comme étant des documents « anciens ». Cependant, la date extrême de présentation des documents reste la date de validité du crédit documentaire.

### 1.5. Avantages et inconvénients du crédit documentaire <sup>28</sup>

Le crédit documentaire engendre beaucoup d'avantages on peut citer :

- Le Credoc apporte la sécurité de paiement au vendeur, même en cas de paiement à échéance par lettre de change... tant que les documents présentés sont conformes.
- De son côté, l'acheteur ne paiera qu'après expédition des marchandises conformément à ses instructions. Parallèlement, il peut demander une inspection avant expédition pour s'assurer de la conformité des marchandises à la commande.
- Les règles et usances apportent une protection juridique à toutes les parties

Mais aussi des inconvénients tels que :

- Procédure complexe, lente et chère : trop de documents exigés, trop de dates butoirs. Valable pour des expéditions d'une valeur supérieure à 15 000 €.
- Lorsque les documents ne sont pas conformes aux exigences du Credoc, les banques émettent des réserves et se désengagent du paiement. Le vendeur est

---

<sup>28</sup> <https://www.riverchelles.fr/fiche-technique-n3-le-credit-documentaire/>, consulté le 19/04/2021.



tributaire du bon vouloir de son client de bien vouloir « lever les réserves » et payer.

- Credoc inadapté lorsque la durée du transport est courte (frais d'immobilisation des marchandises en attendant les originaux de documents via le réseau bancaire).
- Parade : le client demande une cession bancaire à la banque émettrice qui l'autorisera à récupérer la marchandise avant l'arrivée des documents, contre engagement de payer...
- Inadapté aux Incoterms qui permettent au client de récupérer la marchandise avant les documents (EXW, FCA usine, DAP rendu client par exemple).

## **1.6. Typologie de crédit documentaire**

### **1.6.1. Les formes de Credoc**

Selon le degré de sécurité et pourcentage de confiance entre les partenaires commerciaux, la garantie procurée par le crédit documentaire peut varier. De ce fait, d'après les RUU éditées par la CCI, il existe trois formes de crédit documentaire.

#### **a. Credoc révocable**

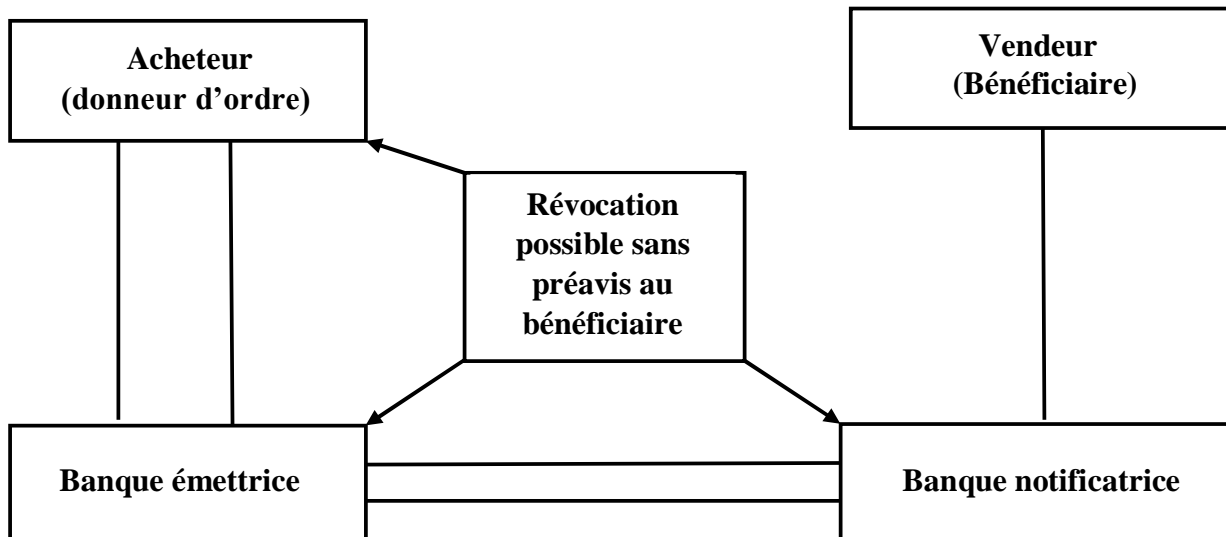
Le crédit documentaire révocable est celui où la banque ne souscrit aucun engagement en faveur du bénéficiaire. Elle l'informe uniquement de l'ouverture du crédit qu'elle accorde à son client l'acheteur. Le crédit documentaire révocable peut être modifié ou révoqué, à tout moment, sans notification au vendeur. Il offre peu de garanties pour l'exportateur<sup>29</sup>.

Son déroulement se présente comme suit :

**Figure N°8** : Déroulement d'un Credoc révocable

---

<sup>29</sup> LAHLOU.M, op.cit, page 34.

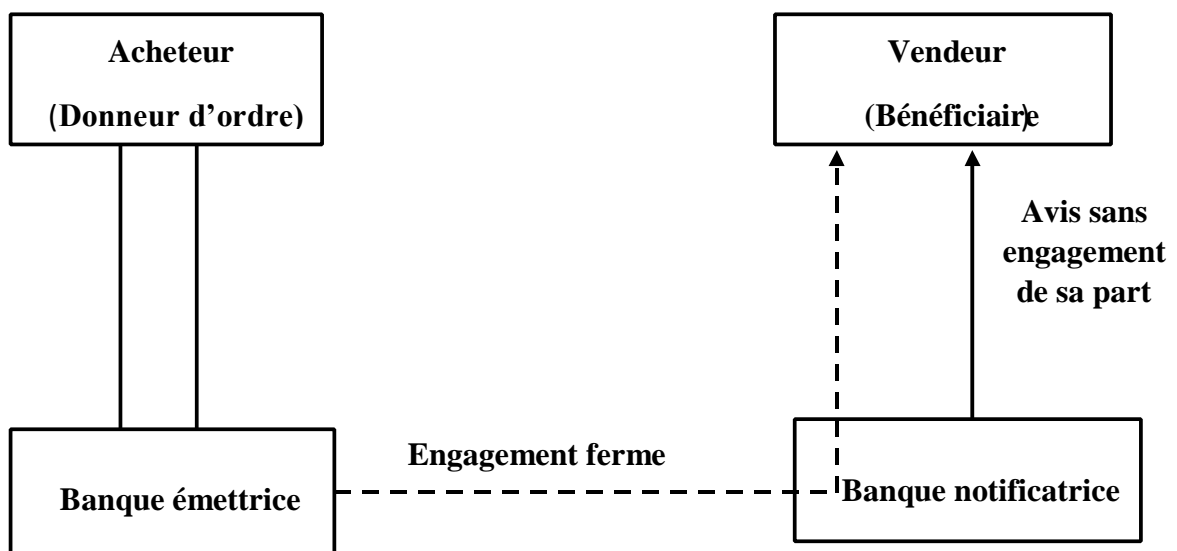


Source : LAHLOU.M, op.cit.

**b. Credoc irrévocable**

C'est la forme de Credoc la plus fréquente. Le crédit irrévocable est un engagement ferme où Le banquier émetteur ne peut se soustraire à son engagement vis à vis du bénéficiaire et de la banque intermédiaire. Le donneur d'ordre ne peut révoquer ou amender les instructions qu'il a données.

**Figure N°9 :** Déroulement d'un Credoc irrévocable



Source : LAHLOU.M, op.cit.

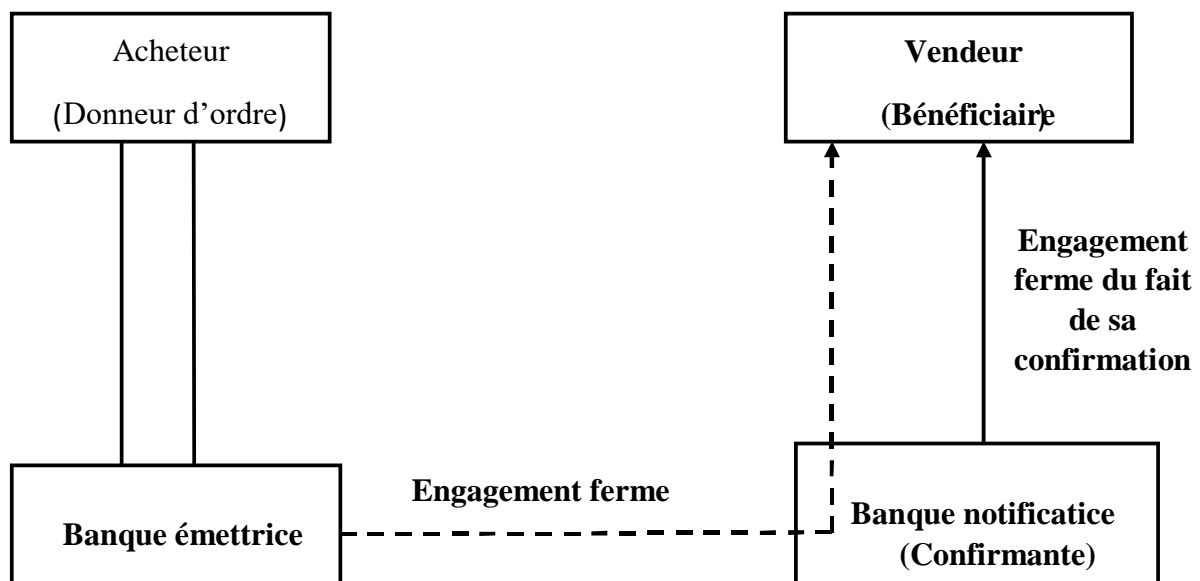
Le crédit irrévocable peut prendre deux formes : il peut être confirmé ou non.

**c. Le crédit documentaire irrévocable et confirmé**

Ce crédit documentaire est la forme la plus sûre en matière de sécurité, il comporte un double engagement bancaire celui de la banque émettrice et celui d'une banque dans le pays du vendeur (banque confirmatrice). Cette dernière doit examiner soigneusement la solvabilité de la banque émettrice ainsi que les risques politiques et de transfert avant de confirmer le crédit .la confirmation peut être amendée par la banque émettrice suite aux instructions de l'acheteur, si ce n'est pas le cas, le vendeur a toujours la faculté de solliciter cette confirmation soit auprès de la banque notificatrice, soit de toute autre banque.

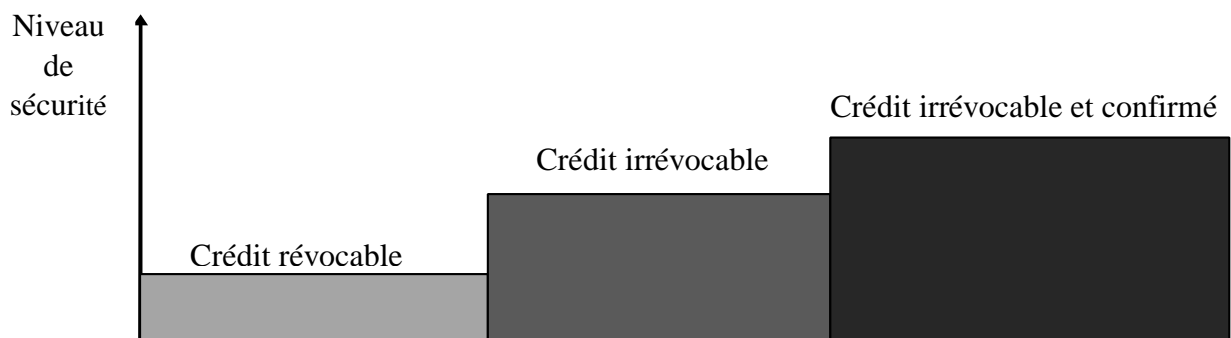
Dans tous les cas, la confirmation permettra au vendeur de se faire payer dans son pays, ce qui supprime tout risque de non - transfert tout en réduisant les délais de règlement.

**Figure N°10 :** Déroulement d'un crédit irrévocable et confirmé.



**Source :** LAHLOU.M, op.cit.

**Figure N°11 :** Degré de sécurité de chaque type du crédit documentaire



**Source :** G. LEGRAND & H. MARTINI, op.cit, page 104.

### 1.6.2. Modes de paiement du Credoc

Le crédit documentaire peut se réaliser de quatre manières : par paiement à vue, par paiement différé, par acceptation, ou par négociation.

#### a. Crédit réalisable par paiement à vue

Dans ce type de crédit, le bénéficiaire obtient le paiement après remise e contrôle des documents stipulés dans la lettre d'ouverture.

L'opération se fait sur la base du donnant-donnant « vous me remettez les documents conformes, je vous paie ». Les banques disposent d'un délai raisonnable ne dépassant pas 7 jours ouvrables suivant le jour de réception des documents pour les opérations de vérification et pour lever ou refuser les documents.

Il peut néanmoins arriver que la date de valeur appliquée au paiement soit différée de quelques jours ; c'est notamment le cas lorsque la banque désignée (notificatrice) doit se couvrir auprès de la banque de remboursement<sup>30</sup>.

#### b. Crédit réalisable par acceptation

Dans ce cas, l'exportateur accorde à l'importateur un délai de règlement conditionné par l'acceptation d'une traite à échéance (l'échéance peut être à 90jours de la date de la facture ou de la date d'expédition attesté par le titre de transport), cette acceptation est donnée soit par l'importateur, soit par la banque émettrice ou encore par la banque notificatrice.

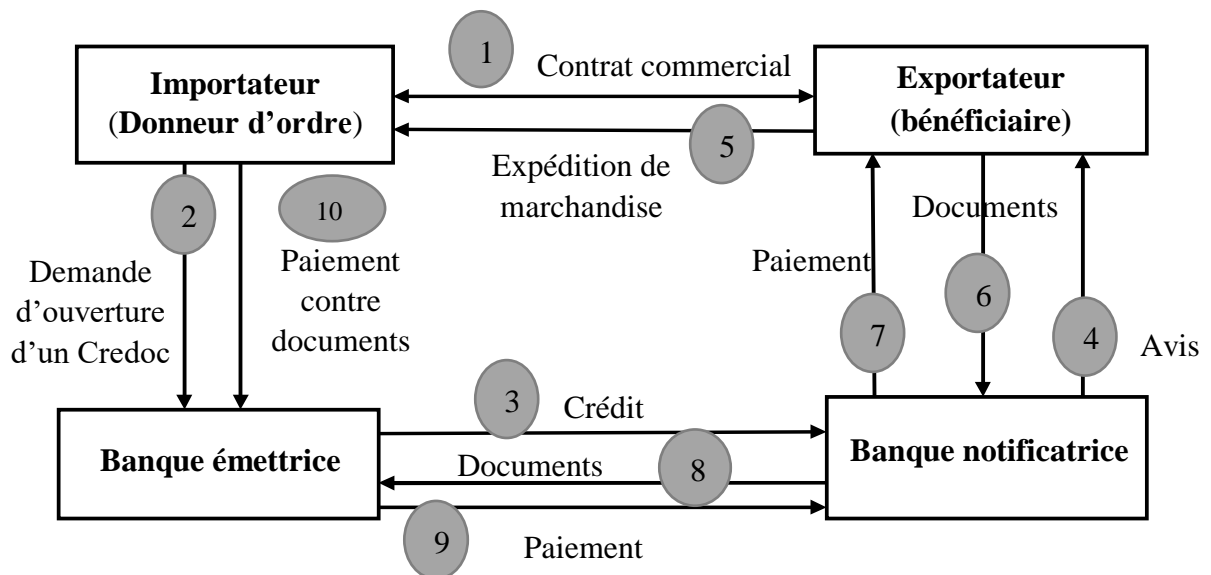
La traite n'est acceptée que contre remise de documents jugés et reconnus conformes.

L'exportateur (le bénéficiaire) peut escompter cette traite auprès de sa banque<sup>31</sup>.

---

<sup>30</sup> CHEHRIT.Kamel, « Les crédits documentaires », Grand Alger livres, édition Alger 2007, page 15.

<sup>31</sup> Idem.

**Figure N°12 :** Exemple de schématisation Credoc paiement à vue et par acceptation.

**Source :** Kamel CHEHRIT, op.cit, page 16.

### c. Crédit réalisable par paiement différé

Avec ce type de crédit, le donneur d'ordre se trouve dans une situation très confortable puisqu'il disposera de la marchandise et des documents mais ne paiera qu'à une certaine échéance fixée ou convenue d'avance entre lui et le bénéficiaire (paiement exigible le xx/xx/xx) ou calculée à partir de la date d'expédition (crédit réalisable à X jours de la date d'expédition). Autrement dit, « sur présentation des documents conformes, la banque autorisée (banque émettrice ou confirmante) s'engage par écrit à effectuer le paiement à l'échéance ».

Les paiements différés sont possibles tant pour les crédits confirmés que non confirmés<sup>32</sup>.

### d. Crédit réalisable par négociation

En fonction de ses considérations propres, l'exportateur souhaite parfois le paiement avant l'arrivée à échéance de la traite. Il devra recourir dans ce cas à la négociation de sa traite, avec la banque, en vue d'aboutir à l'escompte de cette dernière. L'exportateur bénéficiera alors du paiement par anticipation moyennant déduction des intérêts négociés dus à la banque.

Pour mettre en œuvre ce type de crédit, l'exportateur remet à la banque notificatrice les documents accompagnés d'une traite tirée sur la banque émettrice.

<sup>32</sup> CHEHRIT Kamel, op.cit, page 16.

- Si le crédit documentaire est irrévocable, la banque notificatrice vérifie les documents et transmet le dossier à la banque émettrice. Cette dernière négocie la traite et envoie le règlement à la banque notificatrice qui procède à son tour au paiement de l'exportateur.
- Si le crédit documentaire est irrévocable et confirmé, la banque notificatrice vérifie les documents, négocie la traite et procède au paiement de l'exportateur. Elle transmet par la suite tous les documents à la banque émettrice dans le but d'être remboursée à l'échéance prévue dans la traite.

### 1.6.3. Types de Credoc

On distingue cinq (05) types de crédits documentaires spéciaux (particuliers) :

#### a. Le crédit revolving (renouvelable) <sup>33</sup>

C'est un crédit documentaire dont le montant se reconstitue automatiquement après chaque utilisation par le bénéficiaire et ce, jusqu'à son échéance. Ce type de Credoc évite l'ouverture de multiples autres crédits documentaires dans le cadre d'un courant d'affaires régulier, avec des expéditions de volume constant.

Ce crédit signifie qu'il y a remise en vigueur ou reconduction automatique du crédit après la première utilisation dans les limites de son plafond maximum autorisé. Le caractère renouvelable est défini de façon multiple (montant, nombre de renouvellement, périodicité, période validité, ...).

Il existe deux formes de crédit documentaire revolving :

- **Le crédit revolving non cumulatif (non reportable) :** Toute somme non utilisée est perdue.
- **Le crédit revolving cumulatif (reportable) :** Les sommes non utilisées pendant une période peuvent être reportées sur la période suivante.

Ce type de Credoc engendre plusieurs avantages et inconvénients on peut citer :

---

<sup>33</sup> CHEHRIT Kamel, op.cit, page 17.

**Tableau N°08 :** Les avantages et les inconvénients du crédit revolving

Avantages	Inconvénients
<p>-L'exportateur bénéficie d'un engagement de la banque émettrice pour le montant total du contrat.</p> <p>-L'importateur sécurise ses approvisionnements pour toute la période du contrat sans avoir à se soucier de remettre en place des ouvertures de crédit vis-à-vis du fournisseur pour chaque livraison, d'où, souplesse et simplicité en fonction des clauses insérées dans le crédit Documentaire.</p>	<p>-L'exportateur doit vérifier qu'en cas de retard d'une expédition ou de non utilisation d'une tranche, le montant concerné peut être reporté sur les expéditions suivantes ;</p> <p>-Le donneur d'ordre restreint ses capacités de faire émettre de nouveaux Credoc car la banque émettrice comptabilise l'engagement pour la totalité du montant.</p> <p>-La ligne de crédit import est utilisée et donc indisponible pour d'autre transaction.</p>

**Source :** Elaboré par nos soins à partir de l'ouvrage de MARTINI.H, DEPREE.D et KLEIN-CORNED.J, page 133.

**b. Crédit documentaire transférable** <sup>34</sup>

Crédit documentaire dans lequel le bénéficiaire (premier bénéficiaire), a la possibilité de mandater sa banque pour qu'elle transfère tout ou une partie du crédit documentaire (appelé crédit documentaire de base) à un autre bénéficiaire (le second bénéficiaire étant généralement le fournisseur final ou le producteur).

En effet, il arrive fréquemment dans le commerce international que l'exportateur ne soit pas producteur des biens exportés, mais soit une entreprise de négoce qui achète des produits en vue de les revendre. Dans ce type de commerce, le crédit documentaire transférable permet de répondre à deux problèmes, à savoir un problème de financement, l'entreprise de négoce pouvant être amenée à payer son fournisseur avant l'encaissement du prix de la revente de la marchandise, et un problème de garantie, le fournisseur pouvant souhaiter être rassuré sur le paiement de ses livraisons à la maison de négoce.

Pour qu'un intermédiaire ou une entreprise générale puisse faire usage de cette possibilité, il faut que le crédit d'origine ouvert en sa faveur soit expressément qualifié de transférable.

<sup>34</sup> CHEHRIT.K, Op.cit, page 51.

Les avantages et les inconvénients de crédit transférable peuvent être récapitulés dans le tableau suivant :

**Tableau N°9 :** Les avantages et les inconvénients de crédit transférable

<b>Avantages</b>	<b>Inconvénients</b>
-Facile à mettre en œuvre ; -Permet de gérer des affaires sans disposer de la trésorerie correspondante, car cette technique ne mobilise pas de ligne de crédit auprès de la banque transférante ; -Si le crédit documentaire est confirmé, le transfert comporte l'engagement de la banque transférante, ce qui constitue une garantie supplémentaire pour le fournisseur.	-N'est pas toujours possible à réaliser ; -Ne permet pas toujours de préserver la confidentialité, sauf dans le cas de montage spécifique ; -Le fournisseur doit s'appuyer sur la solvabilité de la banque émettrice.

**Source :** Etabli par nos soins à partir de l'ouvrage de CHEHRIT Kamel, op.cit, page 51.

**c. Crédit red clause (ou par anticipation)**

Ainsi appelé parce qu'à l'origine la clause était portée à l'encre rouge pour attirer l'attention sur la nature particulière de ce crédit.

C'est donc un crédit dans lequel se trouve incorporée une clause spéciale autorisant la banque notificatrice ou confirmatrice à effectuer des avances au bénéficiaire avant présentation des documents.

Cette clause est insérée par la banque émettrice à la demande du donneur d'ordre et son libellé est en fonction de ses instructions et des exigences de la banque émettrice.

Il précise le montant de l'avance autorisée ; dans certains cas, ce montant peut être égal à la totalité du crédit. Il est utilisé comme un moyen de financement en faveur de vendeur avant l'expédition.

Comme tout type de crédit le crédit red clause a aussi des avantages et inconvénients on peut citer :



**Tableau N°10 :** Les avantages et les inconvénients de crédit red clause

Avantages	Inconvénients
-C'est une confirmation de commande ; -Il permet le financement d'achat de matières premières, au travers d'une avance faite à la banque de l'acheteur ; -Le bénéficiaire n'utilise pas ces lignes de crédit.	-Perte des sommes avancées de faillites du bénéficiaire, avant l'expédition totale de la transaction si l'acompte n'est pas garanti ; -La difficulté de faire admettre à l'acheteur le paiement d'une marchandise non fabriquée.

**Source :** Etabli par nos soins à partir de l'ouvrage de MONOD.D-P, op.cit, page 143.

**d. Le crédit back to back (adossé)** <sup>35</sup>

Le bénéficiaire du crédit initial demande à son banquier d'ouvrir un crédit en faveur de son propre fournisseur, crédit qui sera alors « adossé » au premier ouvert en sa faveur. Il s'agit ici de deux opérations distinctes.

On distingue deux sortes de crédits back to back :

- **Le crédit concordant** : le crédit adossé à ouvrir exige la présentation des mêmes documents qui, après échange de la facture et le cas échéant dans la traite, pourront être appliqués tels quels au crédit d'origine.
- **Le crédit non-concordant** : le crédit d'origine ne peut pas, après échange de la facture et le cas échéant de la traite, être utilisé avec les autres documents levés en vertu du contre-crédit.

Les avantages et les inconvénients de crédit back to back sont récapitulés dans le tableau suivant :

<sup>35</sup> LAHLOU.M, op.cit, page 72.

**Tableau N°11 :** Les avantages et les inconvénients de crédit back to back

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ce montage permet à des intermédiaires ayant une surface financière très réduite de réaliser des transactions internationales d'un montant important ;</li> <li>-Les risques commerciaux sont couverts ;</li> <li>-Les crédits peuvent être confirmés, évitant tous risques politiques ;</li> <li>-L'intermédiaire peut également changer les conditions de vente par rapport aux conditions d'achat, il peut effectuer en plus, de transport, les opérations de douane, etc. ;</li> <li>-Il peut obtenir des délais de paiements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une rigueur administrative augmentée ;</li> <li>-L'établissement de nouveaux documents ;</li> <li>-Aucune réserve n'est généralement acceptée ;</li> <li>-Frais de commissions bancaires en rapport avec la complexité du montage ;</li> <li>-Il n'est pas régi par la brochure 600 ;</li> <li>-Il peut être ouvert à l'insu de donneur d'ordre sans qu'il se rende compte car il n'a pas donné son accord à l'ouverture du premier Credoc.</li> </ul>

**Source :** Etabli par nos soins à partir de l'ouvrage de MONOD. D-P, op.cit, page 152-153.

**e. La lettre de crédit « stand by » <sup>36</sup>**

C'est une garantie bancaire avec laquelle l'importateur garantit à son fournisseur que sa banque se substituera à lui s'il est défaillant, à condition que l'exportateur présente les documents réclamés comme preuve de l'existence de la créance.

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

C'est l'acheteur qui est à l'origine de la lettre de crédit stand by et qui en fait la demande auprès de sa banque (banque émettrice), qui informera le vendeur par l'intermédiaire d'une banque notificatrice (ou confirmatrice).

En cas de non-paiement de l'acheteur, le vendeur se retourne contre la banque notificatrice qui se fait rembourser par la banque émettrice. Charge à cette dernière de se faire rembourser par l'acheteur.

<sup>36</sup> HADDAD.S, « le crédit documentaire, commerce international », édition pages bleues, janvier 2009, page 17.

**Section 2 : Documents et mécanisme du crédit documentaire**

Toute opération réalisée par crédit documentaire suit les étapes édictées par la chambre de commerce international, qui nécessite un ensemble de documents, sont ceux utilisés au commerce extérieur.

**2.1. Les documents usuels du commerce extérieur <sup>37</sup>**

Les documents usuels utilisés en matière de commerce international peuvent être regroupés en quatre catégories essentielles :

**2.1.1. Les documents de prix**

Les documents de prix comprennent la facture provisoire ou pro forma, la facture commerciale, la facture consulaire et la note de frais.

Ces documents comportent des renseignements sur l'acheteur et le vendeur (raison sociale, adresse, etc..) sur la marchandise (nature, quantité, poids ...) sur les prix (unitaires, totaux ...) et sur les conditions de vente (incoterms retenus, FOB, CAF etc..).

- **La facture pro forma**

C'est une sorte de devis établi par le fournisseur étranger à l'adresse de l'acheteur lui donnant une idée sur la nature, la quantité et le prix de la marchandise. Au cas où l'acheteur est intéressé par l'offre, il peut le confirmer par le retour du document signé au fournisseur.

- **La facture commerciale**

Elle est établie par le fournisseur après la concrétisation du contrat commercial avec l'acheteur (vente effective de la marchandise). Elle comporte des indications sur les noms et adresses du vendeur et de l'acheteur, la nature, la qualité, le poids unitaire, le poids total, le prix unitaire et le prix total de la marchandise.

- **La facture consulaire**

La facture consulaire est un document établi par le vendeur visé par le consulat du pays de l'importateur authentifiant l'origine et la valeur des marchandises.

- **La note de frais**

La note de frais donne le détail des frais engagés par le fournisseur et concernant la marchandise objet du contrat commercial.

---

<sup>37</sup> <http://m-elhadi.over-blog.com/article-les-documents-du-commerce-international-99102987.html>, consulté le 23/04/2021.

**2.1.2. Les documents de transport**

Les marchandises expédiées d'un pays à un autre peuvent faire l'objet soit d'un transport maritime, soit d'un transport aérien ou enfin d'un transport terrestre (train, camion). L'entreprise de transport remet un document au chargeur reconnaissant la prise en charge de la marchandise. Parmi les documents de transport, il existe un document qui revêt une grande importance : c'est le connaissement maritime.

- **Le connaissement maritime (bill of lading)**

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. Le connaissement présente un 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.

A l'arrivée du navire, les marchandises sont remises au présentateur légitime du connaissement, qui s'établit sous trois formes essentielles :

- A personne dénommée (sans clause à ordre) : Dans ce cas, seule la personne indiquée peut retirer la marchandise, le document n'est pas transmissible.
- A ordre d'une personne nommément désignée : Le connaissement dans ce cas est transmissible par endossement, c'est la forme la plus utilisée.
- Au porteur : transmissible de main en main avec tous les risques que comporte cette forme (perte, vol etc...).

Par ailleurs, le connaissement peut comporter des mentions qui précisent que la marchandise est effectivement embarquée ou pas encore :

- La mention « chargé à bord. » (En anglais « on board ») atteste que la marchandise a bien été embarquée sur le navire ;
- La mention « reçu pour être chargé. » atteste que la marchandise a été prise en charge par la compagnie de navigation mais non pas embarquée ;
- La marchandise peut être embarquée sur un autre navire que celui prévu.

- **La lettre de transport aérien (Airways bill)**

C'est un reçu d'expédition, nominatif non susceptible de transmission par voie de l'endossement. Il est émis à l'adresse du destinataire. Le port peut être payé au départ ou

payable à destination selon les conditions de vente et la LTA doit l'indiquer. Pour retirer la marchandise de l'aéroport, le propriétaire doit présenter un titre appelé « Avis d'arrivée. » établi et envoyé par la compagnie aérienne au destinataire de la marchandise

- **Le duplicata de la lettre de voiture internationale (DLVI)**

C'est le reçu d'expédition d'une marchandise adressée à l'étranger par voie ferrée. C'est un reçu d'expédition nominatif. Le contrat de transport est constaté par une lettre de voiture internationale créée en deux exemplaires dont l'un appelé « duplicata » Et remis par la compagnie de chemin de fer à l'expéditeur. Il est établi à l'adresse d'une personne dénommée, donc ne peut être endossé.

- **La lettre de transport routier**

C'est le document de transport par route. Il possède les mêmes caractéristiques que la lettre de transport aérien et le duplicata de la lettre de voiture internationale.

### **2.1.3. Les documents d'assurance**

Les marchandises faisant l'objet du commerce international sont exposées à de nombreux risques et si onéreux que les exportateurs et les importateurs ne peuvent les supporter eux-mêmes. Actuellement, en Algérie, les importateurs algériens doivent assurer les marchandises qu'ils importent auprès d'une compagnie d'assurance Algérienne.

Il existe deux types essentiels d'assurance à savoir :

- **La police flottante ou police d'abonnement**

La police flottante signifie que la marchandise n'est pas déterminée. La police flottante est un contrat global d'une durée de 6 mois à un (1) an en général. Elle couvre toutes les expéditions des marchandises en provenance de l'étranger pour le compte de l'importateur assuré. A chaque expédition, la compagnie d'assurance délivre au client un document justificatif : le certificat d'assurance.

- **La police au voyage**

La police au voyage couvre les marchandises provenant de l'étranger (sur un trajet bien déterminé) contre certains risques, c'est l'assurance au cas par cas.

### **La valeur d'assurance**

La marchandise doit être assurée au maximum de la valeur CAF, augmentée de 20 % d'après les conditions générales de la police, et elle comporte les énonciations suivantes à titre indicatif :

- La date du départ de l'assurance (au maximum celle de la date d'expédition donc celle du document de transport) ;
- Le nom de l'assureur ;
- Le lieu de destination des marchandises etc....

**2.1.4. Les documents annexes**

Ce sont des documents très importants pour l'importateur en ce sens qu'ils le rassurent sur la qualité, la conformité et la quantité des marchandises commandées.

Ils peuvent être schématisés dans le tableau ci-dessous (A titre indicatif).

**Tableau N° 12 :** Tableau récapitulatif des documents annexes.

Nature du document	But et conditions d'établissement
<b>Certificat de poids</b>	C'est un document qui atteste le poids exact des marchandises expédiées. Il est délivré par un organisme officiel.
<b>Certificat d'origine</b>	C'est un document émis et signé par la chambre de commerce, visé par la douane ou encore par un organisme officiel. Il atteste de l'origine des marchandises.
<b>Note de poids et liste de colisage (packing List)</b>	Ces documents ont pour but de fournir des indications relatives au poids, au conditionnement, au contenu de chaque colis en complément de celles portées sur la facture.
<b>Certificat d'analyse</b>	Il est émis par un laboratoire agréé ou un expert. Il donne la composition des produits analysés (minerais, produits chimique, pharmaceutiques etc....).
<b>Certificat sanitaire, vétérinaire et phytosanitaire</b>	C'est un document établi par un organisme officiel certifiant la bonne qualité de certaines marchandises comestibles, des animaux et des plantes. Certificat vétérinaire pour les animaux vivants et certificat phytosanitaire pour les plantes, semences, engrais etc.
<b>Certificat d'agrèage</b>	Document établi sur ordre de l'acheteur attestant l'état qualitatif et quantitatif de la marchandise par un organisme officiel.
<b>Certificat d'inspection</b>	Document officiel établi par un organisme compétent pour la marchandise en cause et attestant l'état ou le conditionnement de la marchandise.
<b>Certificat de circulation DDI</b>	Document établi par l'exportateur pour des produits qui relèvent du marché commun CEE. Il est utilisé pour le bénéfice des réductions de droits de douane.
<b>Certificat de qualité</b>	Document établi par un organisme officiel et attestant la bonne qualité des marchandises.

**Source :** « <http://m-elhadi.over-blog.com/article-les-documents-du-commerce-international-99102987.html>, consulté le 23/04/2021.

**2.2. La domiciliation bancaire**

La domiciliation bancaire est une notion de banque permettant à un particulier ou une entreprise de recevoir de l'argent ou de virer des finances à partir d'un unique numéro

de compte en banque. L'utilisateur y réalise les opérations usuelles de banque : retrait, virement, paiement, etc.<sup>38</sup>

### **2.2.1. La domiciliation des importations**<sup>39</sup>

Tout contrat d'importation de biens et de services payables par transfert de devises doit obligatoirement faire l'objet de domiciliation auprès d'un intermédiaire agréé.

La domiciliation d'une opération d'importation consiste pour l'importateur à faire un choix avant la réalisation de l'opération, d'une banque intermédiaire agréée auprès de laquelle il s'engage à effectuer l'ensemble des opérations et formalités bancaires prévues par la réglementation du commerce et des changes. Pour le banquier à effectuer ou à faire effectuer pour le compte de l'importateur les opérations et formalités prévues par la réglementation.

En termes d'engagement, l'acte de domiciliation d'une importation doit être considéré comme une simple formalité administrative servant de support technique au contrôle des changes et du commerce extérieur exercé tant par le système bancaire que par les douanes nationales.

Le règlement financier de l'opération étant exécuté par le débit d'un compte et donc sur ordre écrit du client, la banque reste responsable de l'apurement régulier du dossier d'importation.

Le commerce extérieur est accessible aux personnes physiques et morales suivantes : banques, administrations, producteurs publics et privés régulièrement inscrits au registre de commerce. Commerçants, grossistes inscrits au registre de commerce, concessionnaire et grossistes agréés par le Conseil de la monnaie et du crédit.

Par notes n°01-95 et 11-98 de la banque d'Algérie, la possibilité de domicilier des opérations d'importation de petits équipements et autres marchandises pour besoins propres est accordée respectivement au profit de catégories de professionnels du secteur de la santé et des coopératives agricoles légalement constituées.

L'acceptation des dossiers de domiciliation par l'intermédiaire agréé est fonction de l'examen :

- De la surface financière et des garanties de solvabilité que le client présente ;
- De sa capacité à mener l'opération dans les meilleures conditions et conformément aux règles et usages dans le commerce international ;

---

<sup>38</sup> [www.rachatducrzdit.com/tag/domiciliation-bancaire](http://www.rachatducrzdit.com/tag/domiciliation-bancaire), consulté le 22/04/2021.

<sup>39</sup> Règlement N°07-01 de la banque d'Algérie portant sur les transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises.

- De la régularité de l'opération au regard des réglementations régissant le change et le commerce extérieur.<sup>40</sup>

### **2.2.2. Les phases de domiciliation des importations**

Le traitement de chaque dossier de domiciliation à l'import fait appel au respect de trois phases : une phase d'ouverture ; une phase de gestion et on termine par une phase d'apurement.

#### **a. L'ouverture**

La domiciliation constitue l'opération préalable à tout début d'exécution physique ou financière d'un contrat commercial ou facture. En premier lieu, l'ouverture de son dossier s'effectue sur la présentation du client des documents suivants :

- Demande de domiciliation ;
- Demande d'ouverture EM9 ;
- Engagement de non revente en l'état ;
- Engagement pour CFR ;
- Facture proforma ;
- Registre de commerce ;
- Attestation fiscale (identifiant fiscal).

En seconde lieu, la banque émettrice examine attentivement la conformité des documents, la liste éventuelle des produits interdits d'importation, prohibés ou soumis à une restriction ainsi que la situation du client (donneur), afin de fixer les conditions dans lesquelles elle serait prête à s'engager vis-à-vis du bénéficiaire.

- Si le client est une relation de longue date, ce qui suppose qu'il a une ligne de crédit (en blanc ou documentaire), le crédit est accordé par un simple visa du chargé de compte.
- Si le donneur d'ordre est une Entreprise non cliente mais de bonne réputation dans les milieux d'affaires, il sera intéressant pour la banque d'ouvrir le crédit (conditionné d'ouverture d'un compte) et peut être de lui accorder une ligne de crédit documentaire si le volume de ses opérations avec l'étranger est important.
- Si le donneur d'ordre est une récente relation, donc présentant un risque difficilement percevable, la banque soumettra l'ouverture du crédit à la prise de garanties se présentant en général sous trois formes :

---

<sup>40</sup> Document interne « la domiciliation des importations », remis par la BDL.



- **Le blocage des fonds** : le compte du donneur d'ordre est mis en instance (bloqué) à concurrence du montant de l'accréditif ; cela permet à la banque de se couvrir contre le défaut de paiement de son client et d'honorer ses engagements vis-à-vis du bénéficiaire et des autres banques intervenantes.
- **Le crédit documentaire à vue** : il est d'usage d'exiger que le document de transport soit établi au nom de la banque ou à l'ordre en blanc « consignée... » Surtout s'il s'agit d'une vente maritime. Dans ce cas, la banque récupère le document (et est détentrice de la marchandise) ; en cas de défaillance de son client, elle pourra revendre la marchandise et se rembourser sinon décider de remettre le document par voie d'endossement.
- **Le crédit documentaire payable par acceptation ou par paiement différé** : la banque peut demander en contrepartie de l'ouverture, une couverture en lettre de change de même montant de celui du crédit, titrée et acceptée par des Entreprises de bonne réputation et de bonne situation financière.

Après avoir accordé un avis favorable la banque donne lieu à la délivrance d'un numéro de domiciliation prélevé d'un répertoire, dument coté et paraphé par un responsable (directeur de l'agence) suivant le modèle uniforme de la banque d'Algérie (BA) ouverte par trimestre complété par les informations suivantes :

- Date d'ouverture ;
- Numéro de domiciliation ;
- Date, références et montant en devises et en dinar ;
- Nom de l'importateur ;
- Cinq cases réservées à la décision de la banque.

La codification de la domiciliation bancaire est composée de 21 chiffres et lettres et se décompose dans l'ordre suivant, comme stipulé dans la note N°53 du 27/11/2000 de la BA :

<b>BANQUE DE DEVELOPPEMENT LOCAL</b>							
AGENCE DE .....							
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>

**Tableau N°13 :** Contenu de la codification de domiciliation

Case	Nombre de chiffres	Correspondant
<b>A</b>	2	Code wilaya
<b>B</b>	2	Code agrément
<b>C</b>	2	Code agrément guichet
<b>D</b>	4	Année
<b>E</b>	1	Trimestre
<b>F</b>	2	Nature de contrat
<b>G</b>	5	Numéro d'ordre chronologique des dossiers ouverts durant le trimestre (DI : série 00001 à 79999 ; DIP : série 80001 à 99999)
<b>H</b>	3	Position monnaie de facturation norme ISO <sup>41</sup>

**Source :** Documents interne « la domiciliation des importations », remis par la BDL.

Dès la domiciliation de la facture, le préposé à l'opération débite le compte du client du montant de la commission de domiciliation, en plus des 19% de TVA à collecter pour l'administration fiscale.

### **b. La gestion**

Après la vérification de la demande d'ouverture, la banque émettrice émet par courrier, SWIFT ou télex l'avis d'ouverture du crédit documentaire à la banque du vendeur (notificatrice) avec demande ou autorisation de confirmer le crédit documentaire.

Avant que la banque de l'exportateur notifie avec ou sans sa confirmation à l'exportateur (bénéficiaire) le crédit documentaire, elle doit tout d'abord vérifier l'authenticité et la teneur du crédit, ainsi que la solvabilité et la réputation de la banque émettrice, de même que le risque pays de l'importateur.

Si les contrôles s'avèrent satisfaisants, elle devrait être disposée à confirmer le crédit, mais rien ne l'y oblige. Si elle refuse d'ajouter sa confirmation, elle notifiera le crédit documentaire au bénéficiaire sans engagement de sa part mais devra en aviser la banque émettrice.

<sup>41</sup> Le code ISO des monnaies se compose de trois lettres, les deux premières constituent le code du pays et la troisième le code de la monnaie.

Au cours de la période qui s'écoule entre l'ouverture et l'utilisation du crédit documentaire, l'exportateur réalise l'expédition des marchandises et récupère le justificatif de transport.

L'exportateur effectue un contrôle de l'ensemble du dossier documentaire avant de les remettre à sa banque.

**Tableau N°14 :** Tableau représentatif des contrôles effectués par l'exportateur

<b>Les délais</b>	<b>Les conditions de forme</b>	<b>Les conditions de fonds</b>
L'utilisation a lieu ; -Avant la date limite de validité de crédit ; -A l'intérieur de la période de présentation des documents ;	Les documents requis sont présentés : -Dans leurs intégralités ; -Dans les conditions d'émission demandées ;	Les informations contenues dans les documents sont : -Conformes aux exigences du crédit documentaire ; -Cohérentes entre elles ; -Conformes aux règles et usances uniformes ;

**Source :** Ouvrage collectif, op.cit, page 353.

En cas de modification de l'une des clauses du Credoc, le client formulera une demande en précisant la ou les clauses à modifier. La banque émettrice rédige un SWIFT de modification qui sera transmis à la banque notificatrice et elle informe le bénéficiaire.

Les modifications peuvent porter notamment sur :

- Le port d'embarquement ;
- La validité du crédit ;
- Le contrat de vente (FOB, CPT.....) ;
- Le montant du crédit ;
- Les délais de livraisons ;
- Les documents etc.

Comme toutes modifications il peut y avoir aussi une résiliation qui se fait par SWIFT d'annulation lors d'une décision de l'un des opérateurs. Tout type de SWIFT donne lieu à un prélèvement de commissions.

L'exportateur présente les documents à sa banque notificatrice, celle-ci fait la vérification des documents présentés, et deux cas peuvent se présenter :

- Si les documents présentent des irrégularités et on peut citer :

- Le connaissance n'apporte pas la preuve que la marchandise a été chargée ;
- Les documents d'assurance autres que ceux exigés ;
- Le montant assuré insuffisant ;
- La description de la marchandise sur la facture différente de celle portée sur le crédit ;
- Le crédit dont la date de validité est dépassée ;
- Le délai de présentation des documents non respecté ;
- L'expédition tardive, dépasse la date limite d'expédition ;
- L'absence de certains documents exigés dans le crédit ;
- La lettre de change tirée sur une partie autre que celle visée dans le crédit documentaire.

Les articles 14, 15 et 16 des RUU 600 stipulent que la banque doit :

- Notifier son refus au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour ouvré suivant la réception des documents ;
  - Indiquer dans son avis toutes les irrégularités qui l'amènent à refuser les documents ;
  - Préciser le sort réservé aux documents ;
  - S'assurer que les documents mis à la disposition de celui qui a présenté en attente de ses instructions ;
  - S'assurer que les documents retournés à celui qui les a présentés ;
  - S'assurer que les documents mis en attente d'une renonciation de la part du donneur d'ordre ;
  - S'assurer que les documents sont traités selon l'instruction reçue de ce lui qui les a présentés.
- Si les documents sont conformes, la banque les envoie à la banque émettrice. Si lors de ce dernier examen les documents sont jugés conformes aux stipulations du crédit et mise au point du plan financier avec l'acheteur, les documents émis sont remis pour récupérer sa marchandise, en présentant les documents d'expédition au transporteur après avoir établie une levée de main par l'importateur.

**c. L'apurement**

Tout dossier de domiciliation doit obligatoirement être apuré au sens où l'équilibre entre la valeur des marchandises importées et le montant transféré doit être retrouvé en finalité. C'est la dernière phase de l'opération et la fermeture du dossier et son placement au niveau de la banque.

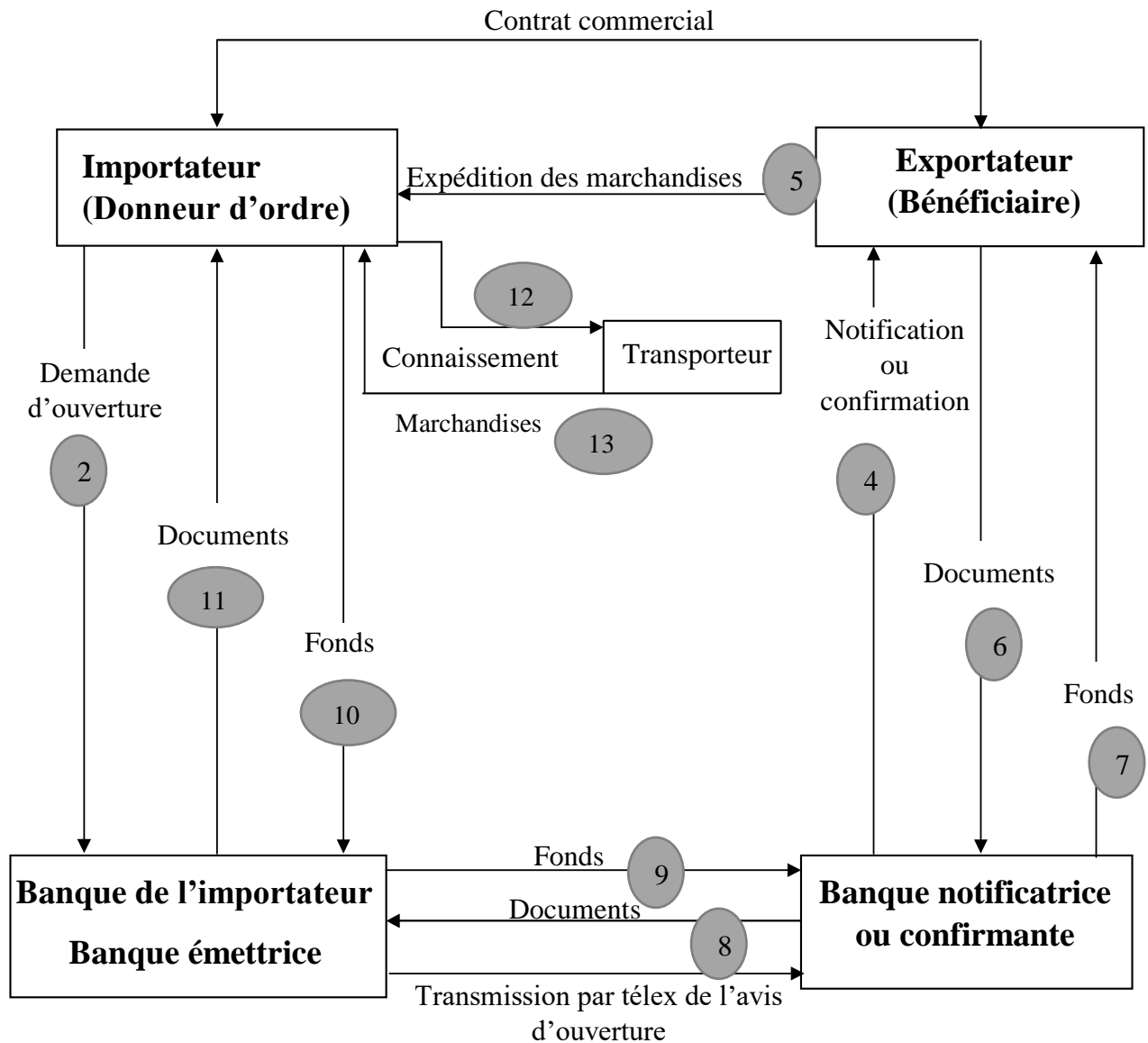
Tout au long du suivi et de l'opération d'apurement, il sera pris en considération les documents suivants :

- Facture définitive dûment approuvée par le cocontractant Algérien ;
- Document douanier (D10) ;
- Le document de transport (connaissance, LTR, LTA) ;
- Les formules statistiques dûment annotées (Formule 4) ;
- Une copie de SWIFT de règlement ;
- Les éventuelles autorisations administratives si exigibles.

Tout le dossier sera mis dans une fiche appelée fiche de contrôle référencée EM/02 bis modèle F.D I, qui est un modèle uniforme imposé par les services de la banque d'Algérie et doit comporter un ensemble d'informations permettant d'identifier valablement et de suivre la réalisation tant physique que financière de l'importation (voir annexe).

La fiche de contrôle doit être établie par duplication exclusivement et transmise à la banque d'Algérie à l'occasion des comptes rendus semestriels. Il est donc important de prévoir un classement et une conservation soignée de ces fiches dans l'attente de leur transmission.

**Figure N°13** : Déroulement du crédit documentaire



**Source :** H. MARTINI et D. DEPREE, « Crédit documentaire, lettre de crédit Stand-by, cautions et garanties », Edition Revue Banque, Copyright 2007, page 38.

### 2.2.3. Conservations des dossiers de domiciliation<sup>42</sup>

Les dossiers de domiciliations ainsi déclarés doivent être conservés avec tous les justificatifs appropriés au niveau des archives pour être mis à la disposition du contrôle des charges ou tout autre organe de contrôle interne ou externe pendant un période de 5 ans.

<sup>42</sup> Document interne, « commerce extérieur », remis par le BDL, année 2016, page 13.

**Conclusion**

À travers ce chapitre nous pouvons conclure, que le crédit documentaire est une technique de paiement, qui a pour but d'introduire une confiance indispensable dans la réalisation et le bon déroulement d'une opération commerciale international entre les deux opérateurs avec l'intervention du système bancaire d'un ou plusieurs pays.

Il offre à l'exportateur et l'importateur un certain nombre d'avantages dont le plus important est l'assurance et la sécurité de percevoir dans les meilleures conditions, mais malgré ses avantages, il a aussi des inconvénients plus au moins important ; coûteux, lent et exige trop de documents.

La typologie du Credoc s'est diversifiée en trois types : formes, types et modes, selon des critères à savoir le degré de sécurité, pourcentage de confiance et moyens de paiement. Le Credoc se déroule à travers trois grandes étapes ; l'ouverture, la gestion et l'apurement.

Donc dans le chapitre suivant nous allons essayer de mieux comprendre son déroulement en analysant un cas réel réalisé au niveau de la banque.

# **Chapitre 3 : Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**



### **Introduction**

Dans le cadre de notre travail, pour mieux saisir ce qui a été développé précédemment dans la partie théorique, nous consacrons ce chapitre sur l'aspect technique en étudiant une opération de commerce extérieur au niveau d'une agence d'une banque local.

Durant notre stage d'une durée d'un mois, nous avons procédé à une sélection d'un dossier de crédit documentaire initié par la SARL « N » et traité au niveau du service commerce extérieur de l'agence 133 de Bejaia, ainsi nous présenterons brièvement l'organisme d'accueil et l'organigramme général de la BDL tout en essayant de nous intéresser au déroulement d'un cas de financement d'une opération d'importation par le crédit documentaire.

### **Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil**

Notre stage s'est déroulé au niveau de la banque de développement local (BDL) de Bejaia précisément à la direction du pôle opérationnel et l'agence 133. Dans cette section, nous évoquerons brièvement à présenter la BDL depuis sa création, son historique ainsi que son organisation.

#### **1.1. Présentation de lieu de stage (BDL)**

La Banque de Développement Local, la plus jeune des banques publiques, dotée d'un capital social de 36.800.000.000 DA. Elle a été créée par décret n°85/84 du 30 avril 1985, suite à une cession d'actifs du Crédit Populaire Algérien (CPA), sous la forme de société national de banque, elle avait pour mission d'accompagner et de financer les entreprises publiques locales dans leur développement local et régional.

Dans le cadre de l'autonomie des entreprises publiques, la BDL s'est transformée en société par actions (SPA) le 20 février 1989 avec un capital social de 1440 Millions de dinars. Elle a démarré ses activités avec trente-neuf 39 agences. Son réseau s'est développé progressivement pour atteindre 155 agences judicieusement implantées, assurant une présence sur l'ensemble du territoire national dont six sont dédiées aux prêts sur gages, activité exclusive à la BDL.

Devenue banque universelle au fil de ses 32 ans d'expertise, la BDL s'est diversifiée et soutient à présent, non seulement les PME/PMI de tous secteurs confondus, mais aussi ; les professions libérales (médecins, pharmaciens, cliniques, avocats...) du fait qu'il s'agit d'une clientèle dont les besoins en financement sont à sa portée et qu'elle constitue, en même temps, une clientèle pourvoyeuse de ressources stables, les particuliers et les ménages qui présentent des perspectives prometteuses de rentabilités à moyen terme est un autre créneau que la BDL a

## **Chapitre 03 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

investi à travers le crédit hypothécaire (financement de l'achat d'équipement domestiques) qui est également, par extension, un produit au service des entreprises algériennes puisqu'il est destiné exclusivement aux équipements domestiques qui sont montés et/ou fabriqués localement. Elle accorde tout autant d'intérêt aux projets développés dans le cadre des dispositifs spécifiques d'aide à l'emploi mis en place par les pouvoirs publics (ANSEJ, CNAC et ANGEM) et aussi aux promoteurs immobiliers.

### **1.2. Structure et organisation de la BDL**

À l'instar des autres banques, la BDL est composée d'un réseau implanté sur la quasi-totalité du territoire national. Ce réseau est constitué :

- D'une direction générale qui trace la politique globale de la banque ;
- D'une liste de 18 directions centrales qui ont pour attribution le contrôle et l'assistance des directions régionales.

Elle est à noter parmi les 18 directions centrales dont dispose la banque, une direction est dite direction des prêts sur gages prend place dans la hiérarchie de la BDL qui a comme fonction le contrôle des différents agences (06) spécialisées dans le prêt sur gage

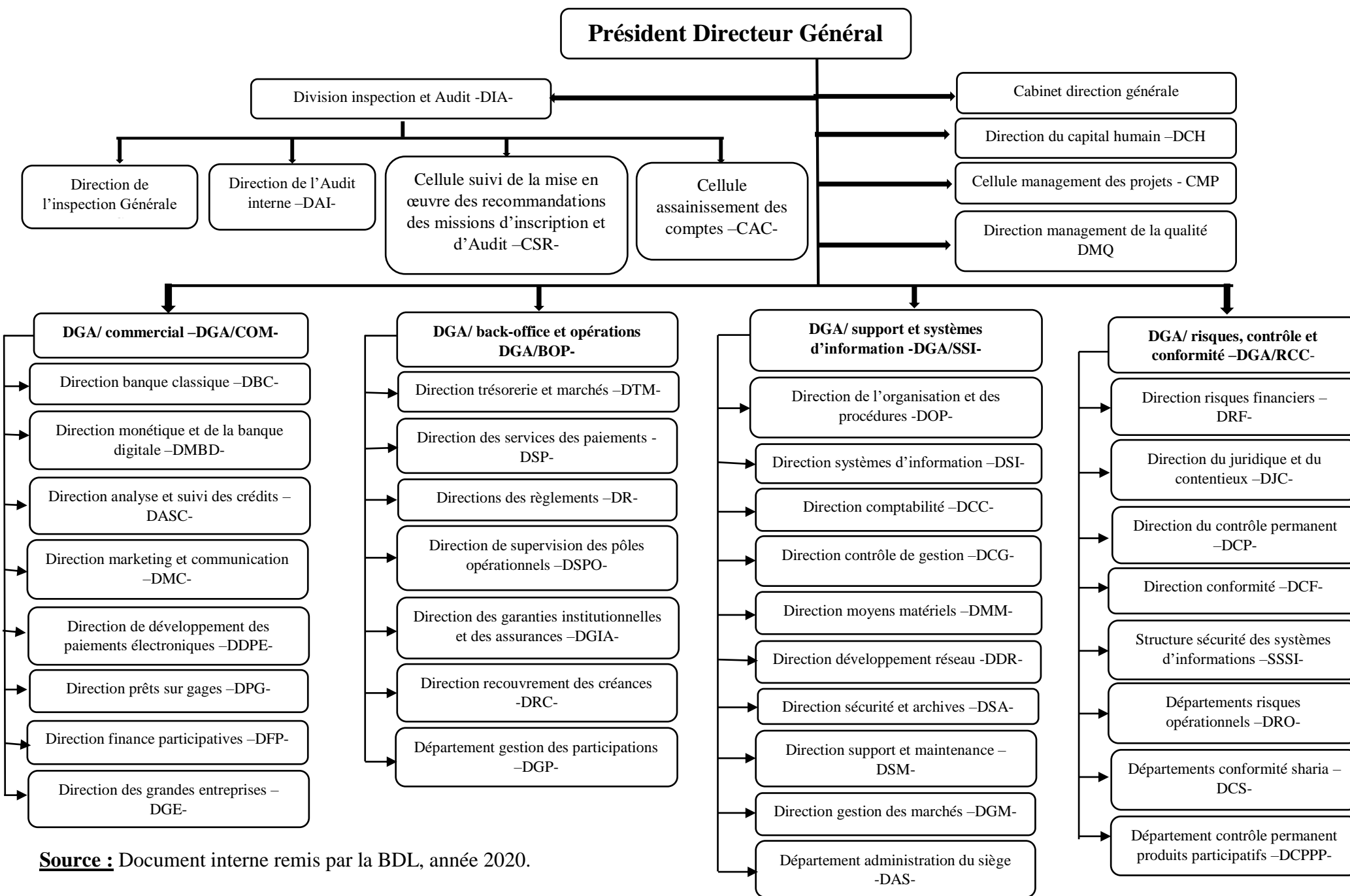
- D'un nombre de 16 directions régionales dirigées par la direction du groupe d'exploitation dont la principale fonction est l'animation et le contrôle des différentes activités effectuées par les agences qui leur sont rattachées ;
- D'un réseau bancaire constitué de 154 agences (dont 6 agences de prêts sur gages) réparties sur l'échelle nationale.

Ces dernières ont pour mission de mettre en exécution la stratégie édictée par la direction générale, parmi ces structures de base, existe celle sise à Bejaïa agence 133, lieu de déroulement de notre stage pratique.

L'organigramme général de la BDL s'articule autour des structures centrales, des réseaux de groupe régionaux, des agences et des inspections. Elles entretiennent entre elles des relations fonctionnelles et hiérarchiques en dotant chacune d'un ensemble de tâches pour assurer les missions fixées à la banque par les pouvoirs publics.

Le schéma synoptique suivant permet de visualiser du pré l'organigramme de la BDL :

**Figure N° 14** : Organigramme de la BDL



**Source :** Document interne remis par la BDL, année 2020.

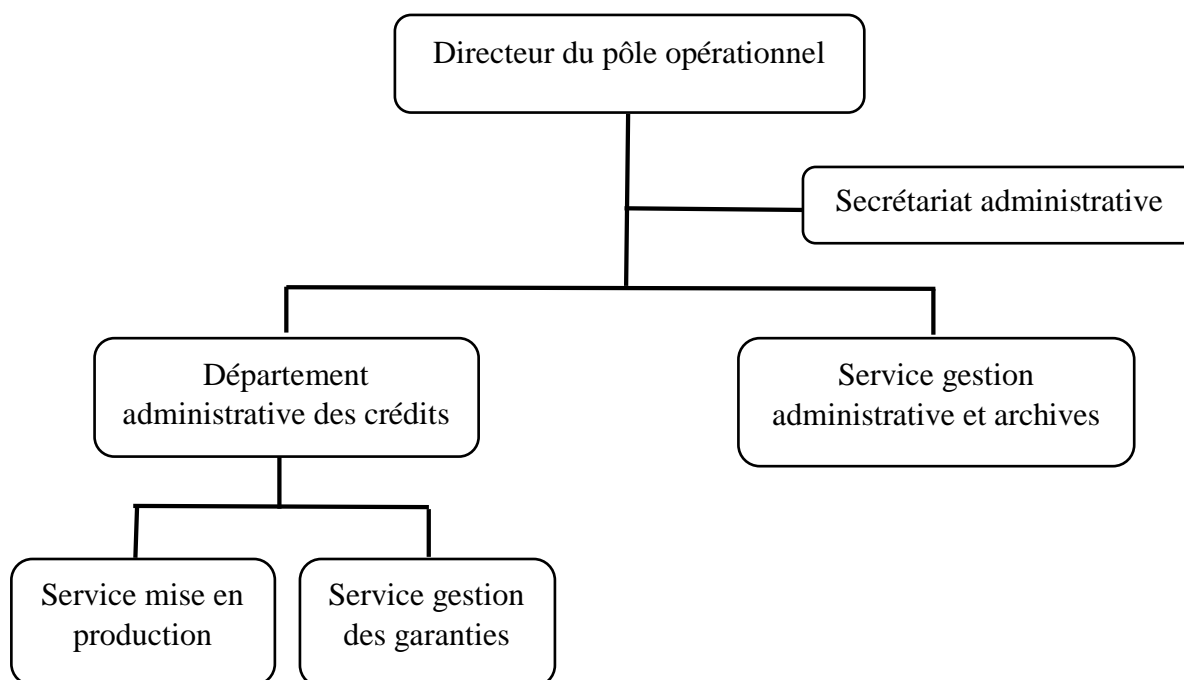
### Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL

Parmi les pôles de la banque de développement on retrouve le pôle opérationnel qui est régional, ces transactions se font uniquement avec la direction générale au niveau d'Alger et les agences, et le pôle commercial ces transactions se font directement avec les clients (personnes physiques et/ou morales) qui se présentent aux agences.

Le pôle opérationnel de la wilaya de Bejaia contient 10 agences dont 5 sont celle de son pôle commercial à savoir :

- Agence Bejaia liberté 133 ;
- Agence sidi aich 134 ;
- Agence el kseur 142 ;
- Pôle commerciale de Bejaia 152 ;
- Agence Akbou 153.

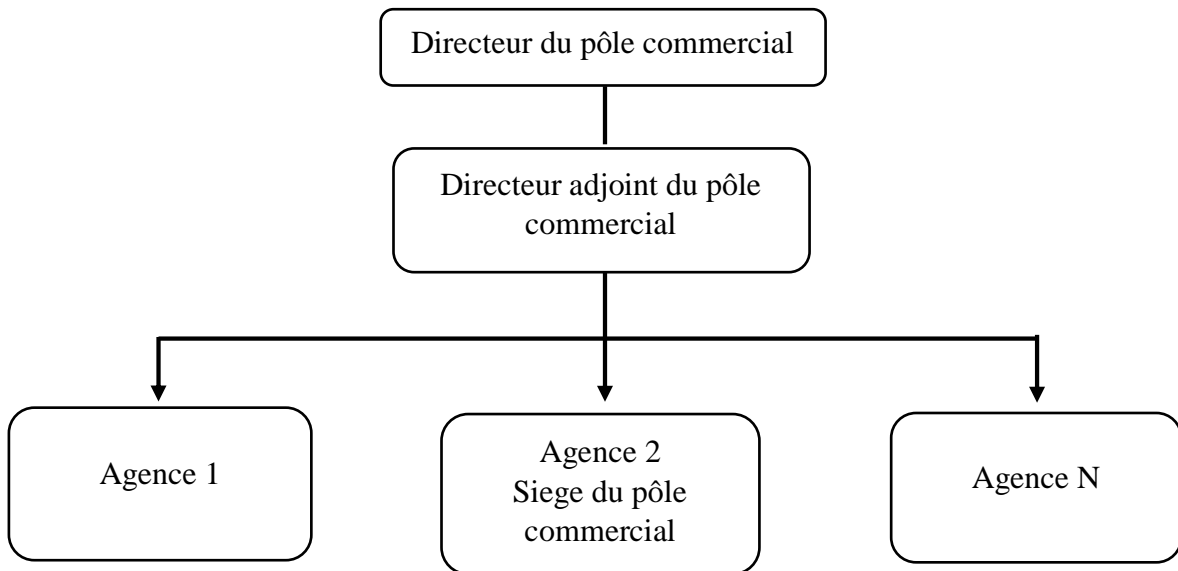
**Figure N°15 :** Organigramme du pôle opérationnel



**Source :** Document interne remis par la BDL, année 2018.

### Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL

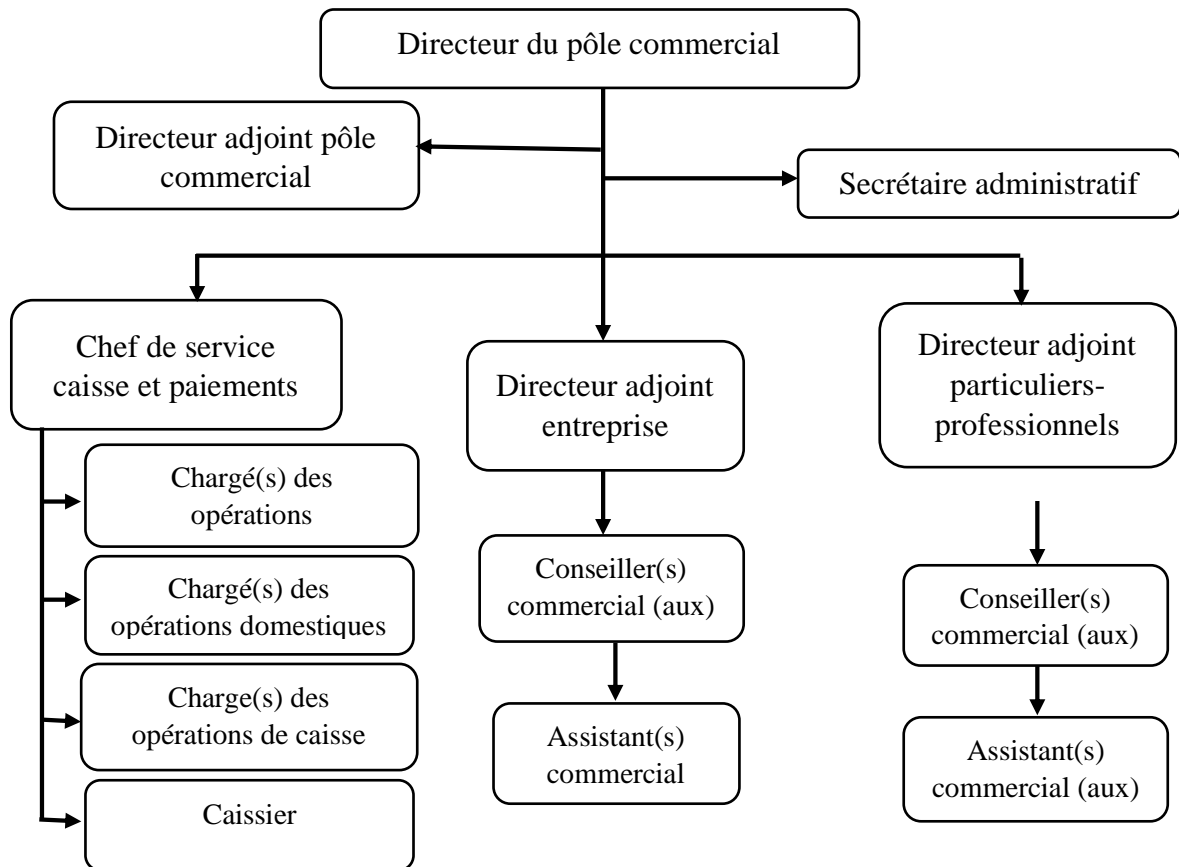
**Figure N°16 :** Organigramme du pôle commercial



**Source :** Document interne remis par la BDL, année 2017.

Les agences du pôle commercial ont une structure presque identique elle peut être schématisée comme se suit :

**Figure N°17 :** Organigramme de l'agence siège du pôle commercial.



**Source :** Document interne remis par la BDL, année 2017.

## **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

---

### **1.3. Présentation de l'agence 133**

L'agence est la structure de base d'exploitation, de traitement et de suivi des différentes opérations de banque, de dépôts et de crédit. Elle constitue en elle-même un fonds de commerce dont elle assure le développement en fonction des orientations qui lui sont données.

L'agence BDL liberté est une agence principale qui fonctionne avec un seul directeur adjoint ce dernier a été créé en Mai 1995 et compte parmi son effectif 30 agents de catégories confondus.

#### **a. Mission de l'agence :**

On se référant à la circulaire 027/2001 de la BDL, l'agence BDL 133 est une agence principale pouvant, sous réserve du respect de la réglementation bancaire en vigueur, effectuer toute opération de banque, au sens de la loi de la monnaie et du crédit.

Les objectifs prioritaires qui lui sont assignés par la direction générale visent :

- Le développement de son fonds de commerce par l'amélioration des parts de marché de la banque dans la région et le lieu d'implantation de l'agence ;
- La contribution à l'amélioration des performances économiques de la banque en terme de résultat et de qualité de gestion.

Dans ce cadre, notre agence et investi des principales missions suivantes :

- Traiter les opérations bancaires confiées par la clientèle, entretenir et développer des relations commerciales suivies avec celle-ci ;
- Réaliser le plan d'action commercial ;
- Recevoir, étudier, décider et mettre en place les crédits dans la limite des prérogatives qui lui sont conférées par voie réglementaire, conformément aux règles et procédures internes (satisfaction des conditions préalables exigées et le recueil des garanties...);
- Assurer la gestion et le suivi des crédits décidés et des garanties exigées ;
- Traiter les opérations du commerce extérieur dans la limite des prérogatives conférées.

#### **b. Relation entre les agences et les directions :**

L'agence est dirigée par un directeur nommé le président directeur général sur proposition du directeur du groupe d'exploitation DGE et après avis de directeur de la direction

## **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

du réseau d'exploitation DRE, de la direction des ressources humaines DRH et la direction de l'inspection générale DIG.

L'agence est rattachée et hiérarchiquement à la direction du groupe d'exploitation de sa circonscription géographique à laquelle elle doit rendre compte.

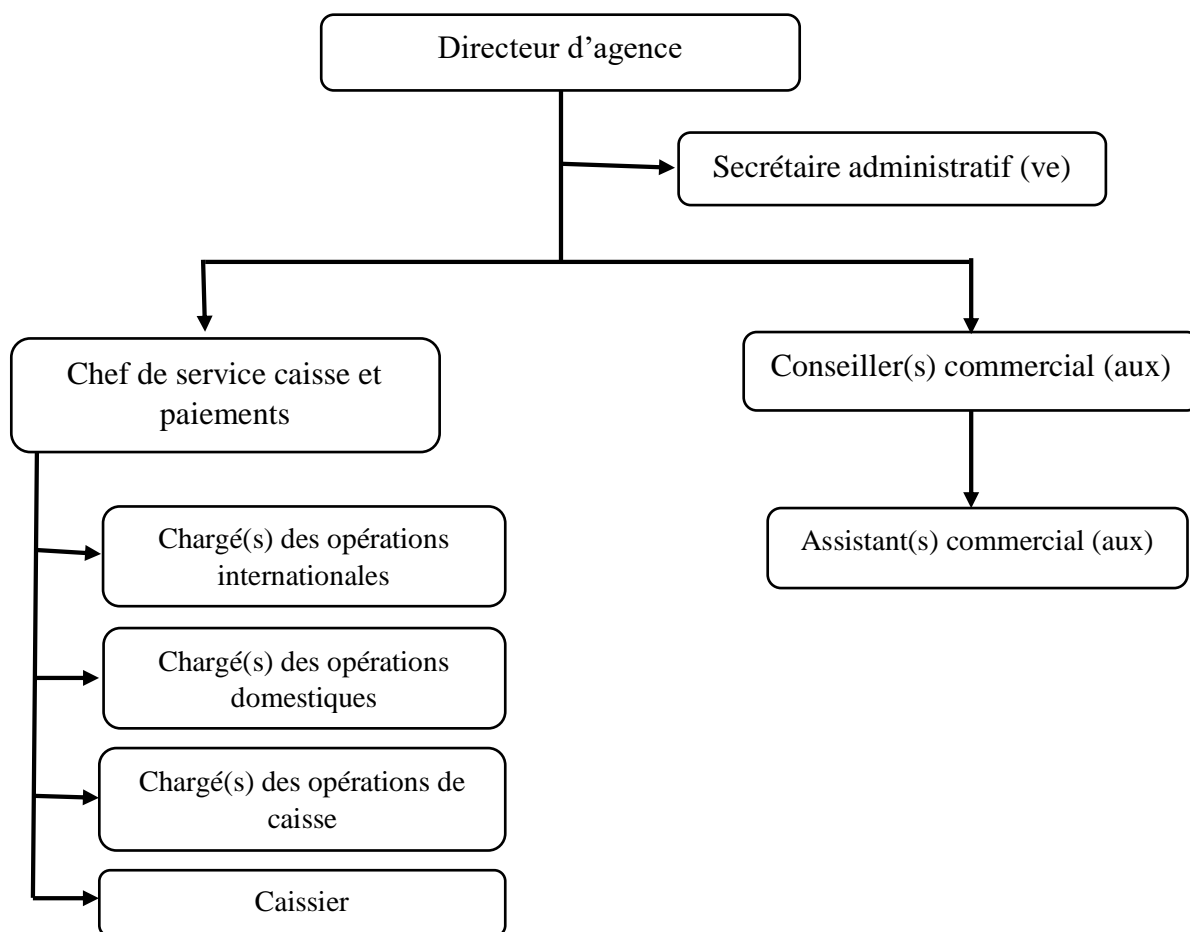
Elle entretient des relations fonctionnelles avec les agences de son groupe d'exploitation et l'ensemble des structures de la banque.

### **c. Les services de l'agence**

- **Service crédit** : Est le point le plus important au niveau de l'agence parce qu'il est chargé de :
  - Traitement de dossier (l'étude et analyse de projet) ;
  - Suivi permanence de l'évolution des projets financiers ;
  - Suivez de l'utilisation des crédits de leur remboursement ;
  - Assistance et conseil à la clientèle en matière de financement ;
  - Accueil de garanties exigées.
- **Service caisse** : Ce service est chargé d'exécuter des opérations comportant un mouvement d'espèces ou un mouvement de compte à compte, de suivre le traitement des comptes de la clientèle et de certains autres comptes et de remplir des tâches administratives qui lui incombent.
- **Service portefeuille** : Est chargé de traitement des effets et chèques entre le montant de leur remise par les clients en vue de leur escompte ou de leur encaissement et celui de leur présentation aux débiteurs pour recouvrer et mobiliser les crédits.
- **Service étranger** : Son objectif est de réaliser les opérations confiées par la clientèle en relation avec l'étranger en conformité avec la réglementation des changes de commerce extérieur.

### **d. Organigramme de l'agence liberté**

**Figure N°18** : Organigramme de l'agence 133



**Source :** Document interne remis par la BDL, année 2017.

### 1.4. Présentation de la cellule étrangère

#### 1.4.1 La fonction du service

Service commerce extérieur a pour objet de réaliser des opérations confiées par la clientèle en relation avec l'étranger en conformité avec la réglementation des changes et du commerce extérieur. Il est chargé de :

- Ouvrir, suivre, contrôler et surveiller l'apurement des dossiers de domiciliation d'import et d'export que le service à l'obligation de tenir et de gérer ;
- Intervenir dans le processus d'accord de transfert des contrats et assurer leur immatriculation, leur suivi et leur apurement ainsi que la mise en place des garanties relatives ;
- Ouvrir tout crédit documentaire, accréditif ou lettre de crédit, avec ou sans engagement de financement d'ordre de la clientèle pour l'importation de biens ou de services ;



### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

---

- Notifier avec ou sans la confirmation de la BDL, tout Credoc d'ordre des banques et correspondants étrangers en faveur des entreprises installées en Algérie pour couvrir des opérations d'exportation de biens et de services ;
- Exécuter tout transfert à l'étranger sous l'ordre de la clientèle au titre de règlement de transaction commerciale ou autres transferts autorisés par la réglementation de change. Il rapatrie et paie sur ordre des correspondants les montants en faveur des bénéficiaires locaux ;
- Traiter conformément aux usages en vigueur et aux instructions du cédant des remises documentaires confiées dans le cadre des opérations d'exportation ;
- Établir toute déclaration et situation périodique et assurer sa transmission à la bonne date à la structure concernée (interne ou externe) ;
- Assurer la gestion des comptes spéciaux.

Par ailleurs, dans le cadre de l'exécution des émissions qui lui sont dévolues, le service étranger doit observer les règles essentielles suivantes dans ses relations avec la clientèle, la hiérarchie et les autres services de l'agence :

- Garder un contact permanent avec sa clientèle en lui faisant par les moyens les plus adéquats et rapide de la réception pour son compte ou sa faveur des ordres de paiement ou virement de l'étranger, de jeux de documents, d'ordres de notification ou de confirmation de crédit documentaire ou accréditif, ou d'informations la concernant ;
- Informer sa clientèle par les moyens les plus rapides de l'exécution de tout ordre de l'opération initiée par elle,
- Gérer l'échéancier de manière à assurer les paiements à bonne date ;
- Assurer une bonne tenue et un classement adéquat des dossiers de référence (domiciliation, règlement financier et contacts) et les tenir à la disposition de tout contrôle tant interne qu'externe ;
- Assurer une bonne tenue des registres et répertoires ;
- Assurer la comptabilisation adéquate des opérations qui lui sont confiées et procéder à la vérification périodique de l'exactitude et la sincérité des soldes des comptes dont il a la charge.

### **1.4.2. Organisation et administration**

L'installation des différents postes de travail de service étranger et leur disposition sans en fonction de la configuration de chaque agence. Cependant, il est important de souligner l'observation de quelques principes fondamentaux notamment :

- L'installation d'un chef de service permettant la supervision de toutes les opérations effectuées par le service ;
- L'éloignement des guichets du personnel chargé du traitement technique des opérations du classement et de la conservation des documents et de la confection des écritures comptables ;
- Accès facile aux documents et commodité de réception des clients pour le personnel installé aux guichets ;
- Confidentialité des documents qui ne doivent jamais être divulgués aux clients. Leur transmission au service concerné doit être assurée par un agent de la banque ;
- Les documents et valeurs confiés à la banque sans conservés dans les coffres ou armoires fortes ou tout autre élément fermant à clef. Les clefs sont disposées chaque fin de journée dans le coffre de service étranger ;
- Les registres utilisés par le service sont gardés en lieu surs.

Par ailleurs, le chef de service qui agit sous l'autorité direct de chef d'agence, à la charge de coordonner l'activité des différents intervenants dans le traitement des opérations de son service. Il répartit le travail entre les agents en fonction de leur compétence et en contrôle la qualité et les délais d'exécution. Il est responsable pour chaque opération de :

- L'authentification des signatures apposées sur les ordres des opérations des clients, documents parvenant des correspondants étrangers et écritures entre sièges ;
- La régularité matérielle des pièces (avis de domiciliation, ordres de transfert, instructions d'ouverture de crédits documentaires, lettres de crédit, ordres de paiement des effets, reçus et décharges...etc) ;
- Toute remise de documents à un client qui doit être sanctionné par une décharge.

Il doit aussi s'assurer en permanence :

- Le suivi des existants.

## **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

---

- Des imputations comptables en conformité avec la comptabilité et de la concordance des soldes des comptes avec la situation comptable de la direction de la comptabilité générale DCG ;
- La confection et l'envoi à temps des états et déclarations périodiques (statistiques et existants) ;
- La vérification des dossiers avant archivage ;
- La tenue à jour des registres et répertoires ;
- La qualité du travail avec laquelle sont exécutées les opérations de transfert vers l'étranger et les paiements de l'étranger. Il veille sur l'application de la réglementation en la matière ;
- La qualité du service rendu à la clientèle. Son intervention est nécessaire en cas d'un problème éprouvé par ses agents.

### **Section 02 : Cas pratique d'une opération d'importation réalisée à la BDL**

Dans cette section nous allons étudier une opération d'importation des arachides rouges (cacahuètes crues) destiné à la revente en l'état par l'importateur « SARL N », le paiement est effectué par crédit documentaire au niveau de la Banque de Développement local (BDL) agence de Bejaia 133 en faveur de l'exportateur « COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PARPUA ».

#### **2.1. Déterminations des parties de l'opération :**

Un contact est survenu entre les deux opérateurs, ils ont négocié tous les détails concernant le produit, le transport, l'assurance, incoterm ... etc. Alors ils sont mis d'accord que le paiement s'effectuerait par Credoc. Dans ce cas l'importateur s'est présenté à la banque pour effectuer une demande d'ouverture de domiciliation, en utilisant la facture proforma (annexe N°01) reçu de la part de l'exportateur « COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PARAPUA ».

Avant de procéder à l'étude de notre cas, on va d'abord identifier les parties intervenantes. Comme nous l'avons déjà cité dans le précédent chapitre, la facture proforma contient les quatre intervenants suivants :

- Le donneur d'ordre (l'importateur) : SARL N ;
- Le bénéficiaire (l'exportateur) : COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PARPUA ;
- La banque émettrice : BDL, Bejaia agence 133 ;
- La banque notificatrice : ITAU UNIBANCO S.A.

## **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

### **2.2. L'ouverture de dossier de domiciliation**

Pour domicilier l'opération d'importation, l'importateur s'est présenté à la banque, pour le dépôt de son dossier au niveau d'assistant commercial, là où ce dernier commence le traitement et l'examen du dossier, pour un éventuel manque ou erreurs.

Les documents suivants doivent être présentés :

- Demande d'ouverture de domiciliation (annexe N°02) ;
- Demande d'émission du crédit documentaire EM9 (annexe N°03) ;
- Engagement pour CFR (annexe N°04) ;
- Facture proforma (annexe N°01) ;
- Registre de commerce (annexe N°05) ;
- Attestation fiscale (identifiant fiscal NIF), (annexe N°06) ;
- Exemple de conditions générales pour les crédits documentaires à l'importation (annexe N°07).

Puisqu'il s'agit d'une importation d'un produit finis destiné à la revente en l'état, l'importateur a dû régler une taxe relative la domiciliation d'une importation (annexe N°08) d'une valeur de 100 545 DZD au niveau de la direction des impôts de wilaya Bejaia.

En parallèle de la vérification de la conformité du dossier, l'assistant a vérifié aussi :

- La recevabilité de la demande au plan formel est réglementaire tel :
  - Date d'établissement de la demande ;
  - Nature du contrat ;
  - Nom ou raison sociale de l'importateur et son numéro de compte au niveau du guichet domiciliaire ;
  - Désignation des produits à l'import ;
  - Tarifs douaniers ;
  - Montant en devise et la contre-valeur en dinars ;
  - Incoterms (lorsque cela concerne une importation de biens) ;
  - Nom du fournisseur ou vendeur ;
  - Provenance et origine des produits ;
  - Modalité de règlement ;
  - La date probable du règlement ou du premier règlement ;
  - La signature par les personnes accréditées.

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

- Que la facture proforma comporte les indications suivantes :
  - L'identité et adresse des contractants ;
  - Les pays d'origine ou provenance des marchandises ;
  - Le prix unitaire et la valeur globale des marchandises ;
  - La monnaie de facturation et la monnaie de paiement ;
  - Les frais accessoires ;
  - Les délais de livraison ;
  - Les échéances fixées pour le paiement ;
  - Incoterms (lorsque l'opération concerne une importation de biens) ;
  - Modalité de paiement.
- La conformité des copies de la facture proforma par rapport à l'original ;
- Que les indicateurs sur la demande concordent avec les caractéristiques de la facture ;
- Que le contrat ne porte pas sur des produits prohibés à l'importation ;
- Que le client n'est pas frappé par une interdiction d'accès au commerce extérieur ;
- Que le formulaire de la taxe de domiciliation est authentique (exemplaire dûment revêtu du visa et cachet de la recette des impôts), et que les renseignements et les montant repris sur ce formulaire concordent et concernent bien l'importation à domicilier.
- Que le client dispose de l'argent nécessaire dans son compte.

Après cela, l'assistant a procédé au prélèvement des frais de commissions qui valent 2500DA et au blocage de la somme nécessaire qui est de cent cinquante-six mille deux cent cinquante (156 250) USD, équivalent à vingt millions cent huit mille neuf cent vingt-deux (20 108 922) DZD, en informant le client que la banque prend pas la responsabilité de la variation du taux de change.

**Tableau N° 15 :** La constitution de la commission de domiciliation.

<b>Désignation</b>	<b>Montant</b>
Commission de domiciliation (fixe)	2500.00 DZD
TVA 19%	475 DZD
Total commission domiciliation (TTC)	2975.00 DZD

**Source :** Etabli par nous-même à partir des données trouvées sur le site officiel de la BDL.

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

Donc, le compte client est débité de 2 9750,00 DZD lors de sa domiciliation auprès de la BDL.

Ensuite, il a rédigé deux demandes ; une demande d'ouverture d'un dossier de domiciliation à l'import (annexe N°09) et une lettre accompagnant la demande d'ouverture de crédit documentaire (annexe N°10), qui sont transmis à la direction des services de paiement DSP au niveau de la capitale à l'aide d'un système d'envoi pour un traitement final et un éventuel accord ou refus.

La DSP a envoyé un accusé de réception transmis en format avis d'acceptation (annexe N°11) à l'agence qui s'est occupé de prévenir le client lui-même de la décision du traitement, c'est la phase de pré domiciliation.

Après avoir informé le client, l'assistante commerciale a établi une demande d'ouverture de crédit documentaire (annexe N°12), une autorisation de crédit (annexe N°13) et une fiche de synthèse crédit documentaire provisionnée à 120% (annexe N°14), en joignant les documents cités sur la demande d'ouverture de crédit documentaire, tout le dossier est envoyé à la DSP service Credoc, qui valide l'ouverture.

#### **➤ Attribution du numéro de domiciliation**

Après la validation d'ouverture, un numéro de domiciliation est accordé par la BDL au client sous forme d'un cachet contenant 21 chiffres et se compose dans l'ordre suivant :

<b>BANQUE DE DEVELOPPEMENT LOCAL</b>							
AGENCE DE Bejaia 133							
<b>06</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>2020</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>00006</b>	<b>USD</b>

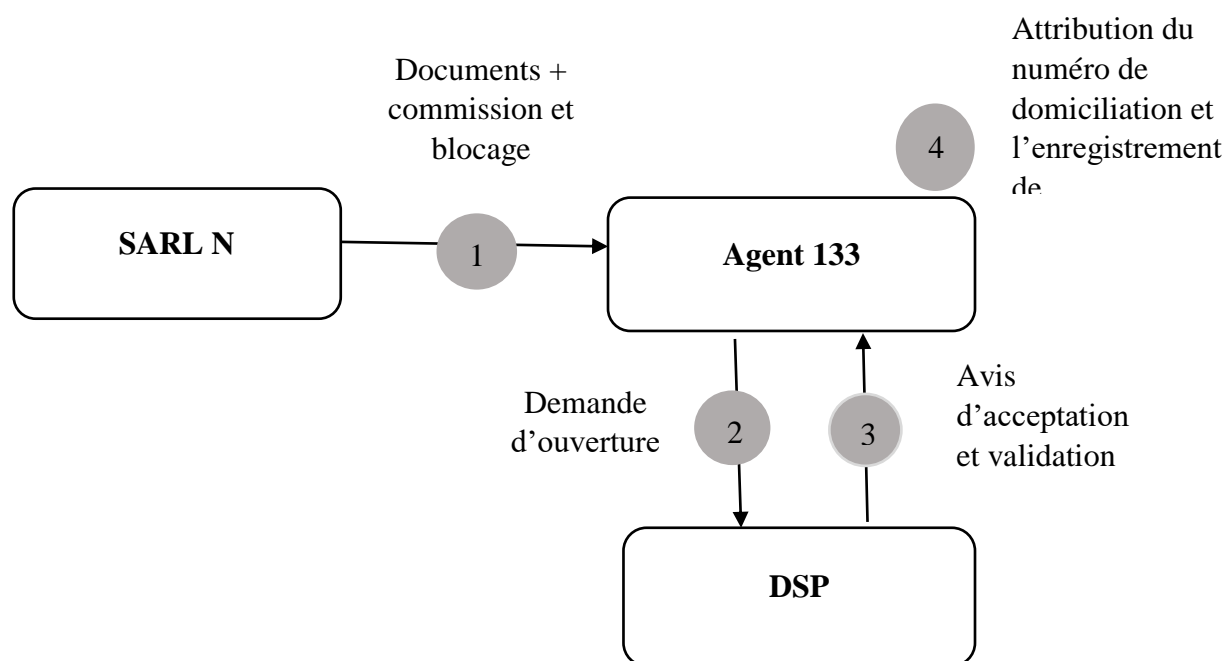
Le numéro de domiciliation signifie que l'opération est réalisée à Bejaia (06), au niveau de la BDL (05), au guichet du commerce extérieur (03), lors du deuxième trimestre (2) de l'année précédente (2020). L'opération est classée la sixième (00006) dans le répertoire semestriel (annexe N°26), elle est d'une nature importation de simple fourniture (10), réglée en dollar américain (USD).

Pour finir la phase d'ouverture, l'assistant a enregistré sur le registre de la domiciliation (annexe N°16) et a classé le dossier de domiciliation dans une chemise jaune ouverte (annexe N°15) ou il mentionne les informations ci-dessous :

## Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL

- Client : SARL N ;
- Numéro dossier : 9324 ;
- N° du corresp : 1334002271350 ;
- Nature des devises : USD ;
- Montant : 156 250 ;
- Ouvert le : 07/06/2020 ;
- En faveur de : COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PARPUA ;
- Marchandises : Arachides rouge Brésilien ;
- Domiciliation N° : 06050320202100006 USD du 07/06/2020.

**Figure N°19** : Schéma récapitulatif de la phase d'ouverture



**Source** : Réalisé par nous-mêmes d'après nos conclusions.

### 2.3. La gestion de l'opération

Dans cette phase, la direction a intervenu pour rédiger le message SWIFT code 700 à base d'un formulaire (annexe N°03) rempli par l'importateur lors la demande d'ouverture. Il contient des clauses comme suit :

- Nom/raison sociale de l'importateur (donneur d'ordre) : **SARL N** ;
- Le nom et l'adresse de la banque émettrice : **BDL agence 133** ;
- Mode de règlement : **Credoc irrévocable et confirmé payable à vue** ;

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

---

- La validité de Credoc : **21 août 2020** ;
- Montant de l'opération en lettres et en chiffres : **Cent cinquante-six mille deux cent cinquante dollars et 00 cts, 156 250,000 USD** ;
- Le nom de l'exportateur (bénéficiaire) : **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PARAPUA** ;
- Le nom et l'adresse de la banque de notificatrice : **Itau Unibanco S.A** ;
- Expédition partielle : **Non autorisées** ;
- Transbordement : **Autorisé** ;
- Embarquement à bord/ Expéditions par bateau : **de Santos Brésil au port de Bejaia. Au plus tard : 31/07/2020** ;
- Termes de livraison (Incoterms) : **CFR, par Mer** ;
- Fret : **Payé d'avance, à la banque indiquée** ;
- Description de la marchandise et/ou des services : **Brazilian Raw Peanuts Runner 38/42 Count Crop 2020** ;
- Conformes à la facture proforma/ contrat/ commande : **N° 002/20 du 07/05/2020** ;
- Documents exigés : **Facture et document (s) de transport, document (s) d'assurance et certificat (s).**

Le message SWIFT est envoyé à la banque de l'exportateur Itau Unibanco S.A, à son tour vérifie ce dernier puis notifie l'exportateur. Une anomalie a été détecté par l'exportateur, donc il a contacté l'importateur afin de l'informer.

Dans ce cas l'importateur a sollicité l'agence 133 pour rectifier l'erreur commise, par une demande de modification (annexe N°17), en mentionnant le numéro de champs de changement. De ce fait l'assistante commerciale a rédigé une demande de modification Credoc (annexe N° 28) envoyé à la DSP-070 service Credoc au niveau d'Alger qui s'est occupé de rédiger le SWIFT de modification code 707, ce SWIFT trace le même chemin du SWIFT d'ouverture. À noter aussi que cette modification engendre des frais.



## Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL

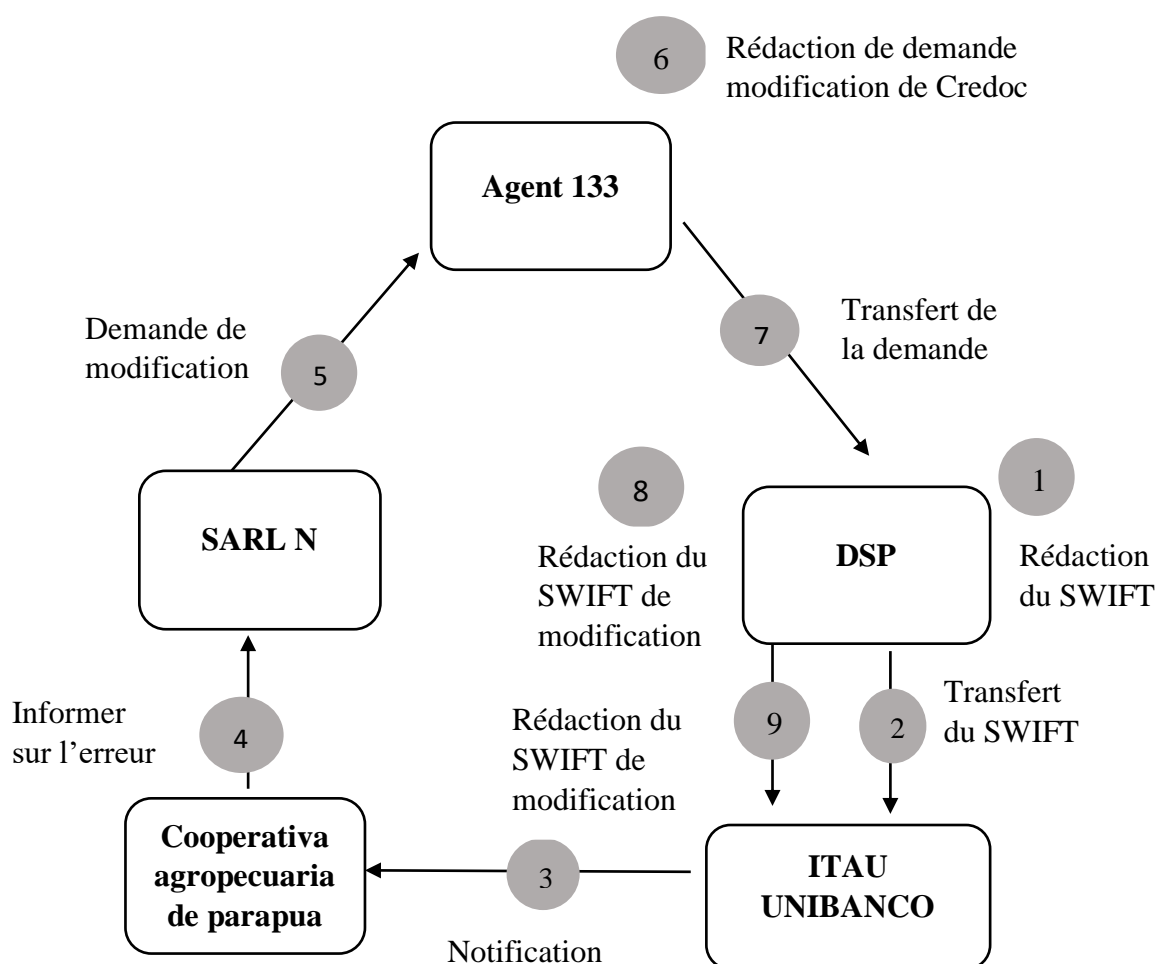
**Tableau N° 16 :** La constitution de la commission de modification.

Désignation	Montant
Commission de domiciliation (fixe)	2500.00 DZD
TVA 19%	475 DZD
Total commission domiciliation ( TTC)	2975.00 DZD

**Source :** Etabli par nous-même à partir des données trouvées sur le site officiel de la BDL.

Donc, le compte client est débité à nouveau de 2 9750,00 DZD lors de demande de modification.

**Figure N°20 :** Schéma récapitulatif de la première partie de la phase de gestion



**Source :** Réalisé par nous-soins d'après nos conclusions.

Juste après, la vérification du SWIFT de modification par la banque brésilienne, l'exportateur a procédé à l'expédition de la marchandise au port Santos Brésil en récupérant le

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

connaissance maritime établi au nom de la BDL (annexe N°18), en joignant à ce document de transport les documents cités sur la demande d'émission (annexe N°03) qui sont :

- Facture et documents de transport :
  - Facture commerciale en 3 exemplaires dûmes signées et cachetées indiquant l'origine et le nom du fabricant ou du producteur de la marchandise, le numéro de crédit documentaire et l'incoterm CFR en séparant le montant du FOB du montant du fret (annexe N°22) ;
  - 3/3 connaissance « Shipped on the Board » établi ou endossé à l'ordre de banque de développement locale BEJAIA LIBERTE donneur d'ordre notifié l'ordonnateur marqué fret payé (annexe N°18).
- Documents d'assurance : Dans notre cas l'importateur n'a coché aucune clause concernant l'assurance ;
- Certificats :
  - Un original certificat d'origine établie par la chambre de commerce et de l'industrie du pays d'origine de la marchandise ;
  - Un original certificat phytosanitaire (annexe N°30) ;
  - Certificat aflatoxine ;
  - Certificat de poids (annexe N°31) ;
  - Certificat de qualité (annexe N°32) ;
  - Certificat de conformité ;
  - Certificat de fumigation ;
  - Liste de colisage ;
  - Note de poids ;
  - Autres ;
  - Les documents antérieurs à la LC sont acceptables ;
  - Ouverture de la LC en langue anglaise.

À noter que les certificats et autres documents doivent indiquer le numéro de crédit documentaire, et tous les documents doivent être vérifiés et transmis par la banque Itau Unibanco sous forme de deux plis séparés. L'un par le biais d'un courrier rapide et l'autre par courrier recommandé destiné à la BDL, sise au 38, rue des frères BOUADOU-Bir Mourad Rais-ALGER- ALGERIE.

À la réception des plis, le chargé de l'opération doit :

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

- Pointer et vérifier tous les documents énuméré dans le bordereau de transmission de documents avec ceux reçus ;
- Vérifier que les documents sont conformes aux clauses de la lettre d'ouverture du Credoc puis ;
- Porter le numéro de domiciliation sur toutes les factures définitives, en lui attribuant le numéro 060503202021000006USD du 07/06/2020, la BDL signe les documents et les revêt d'un cachet ;
- Classe une copie des documents d'expéditions (facture).

À ce stade, la BDL a informé la SARL N de l'arrivée des documents. Ce dernier s'est présenté à l'agence 133 pour récupérer le pli ou on retrouve le connaissance endossé par La BDL en contre partie de la levée de réserve (annexe N°20) qui est envoyé à la DSP pour passer au paiement du bénéficiaire avec la somme bloquée qui est varié a 20 083 390, 63 dû au taux de change en rajoutant les frais de commission (annexe N°29).

**Tableau N°17** : La facture réglé par l'importateur.

<b>Désignation</b>	<b>Montant</b>
Montant du règlement	20 083 390, 63 DZD
Commission SWIFT	3 000, 00 DZD
Commission banque d'Algérie	20 083, 39 DZD
Commission courtage CDO	10 042, 34 DZD
TVA ( sur commission SWIFT)	570, 00 DZD
Total a débité	20 117 086, 36 DZD

**Source** : Etabli par nos même à partir de la pièce comptable (annexe N°29).

La banque a débité le compte client de la somme 20 083 390, 63 DZD en plus des commissions citées dans le tableau ci-dessus en valeurs de 33 695, 73 DZD, donc la valeur débitée au total est de 20 117 086, 36 DZD.

Le représentant de la SARL N s'est dirigé au port de Bejaia, muni du connaissance endossé, à rappeler que c'est le document de transport paraphé et signé derrière la première page par l'assistant de l'agence (annexe N °19), il lui permet de dédouaner sa marchandise.

Lors de dédouanement, l'agent de douane saisie tous les informations et détails de l'opération dans un document douanier D10 (annexe N°25) à l'aide d'un logiciel spécial

## **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

nommée SIGAD, dont la banque aussi a accès en utilisant le numéro de domiciliation et un mot de passe, ce formulaire est imprimé pour justifier le dédouanement.

### **2.4. L'apurement du dossier**

Après la réception des plis, le dédouanement et le règlement du fournisseur, l'opération est achevée pour les deux opérateurs il reste qu'à l'agence 133 de justifier à la banque d'Algérie la sortie de devises.

Pour réaliser cette étape, l'assistant a rempli une fiche de contrôle modèle F.DI sous forme d'une chemise (annexe N°21) en précisant :

- Banque de développement local : pole commerciale de Bejaïa ;
- Numéro d'agence : 133 ;
- Numéro du guichet domiciliaire : 06 05 03 ;
- Date d'ouverture du dossier : 07/06/2020 ;
- Numéro de domiciliation : 06 05 03 2020 2 10 00006 USD ;
- Nom et adresse de l'importateur : SARL N, résidence G ;
- Date du contrat : 07/05/2020 ;
- Référence pays d'origine, nature du contrat : 002/20 ;
- Montant prévu en devise : 156 250.00 USD ;
- Nature des marchandises : Arachide du Brésil ;
- Observations générales : Credoc à vue.

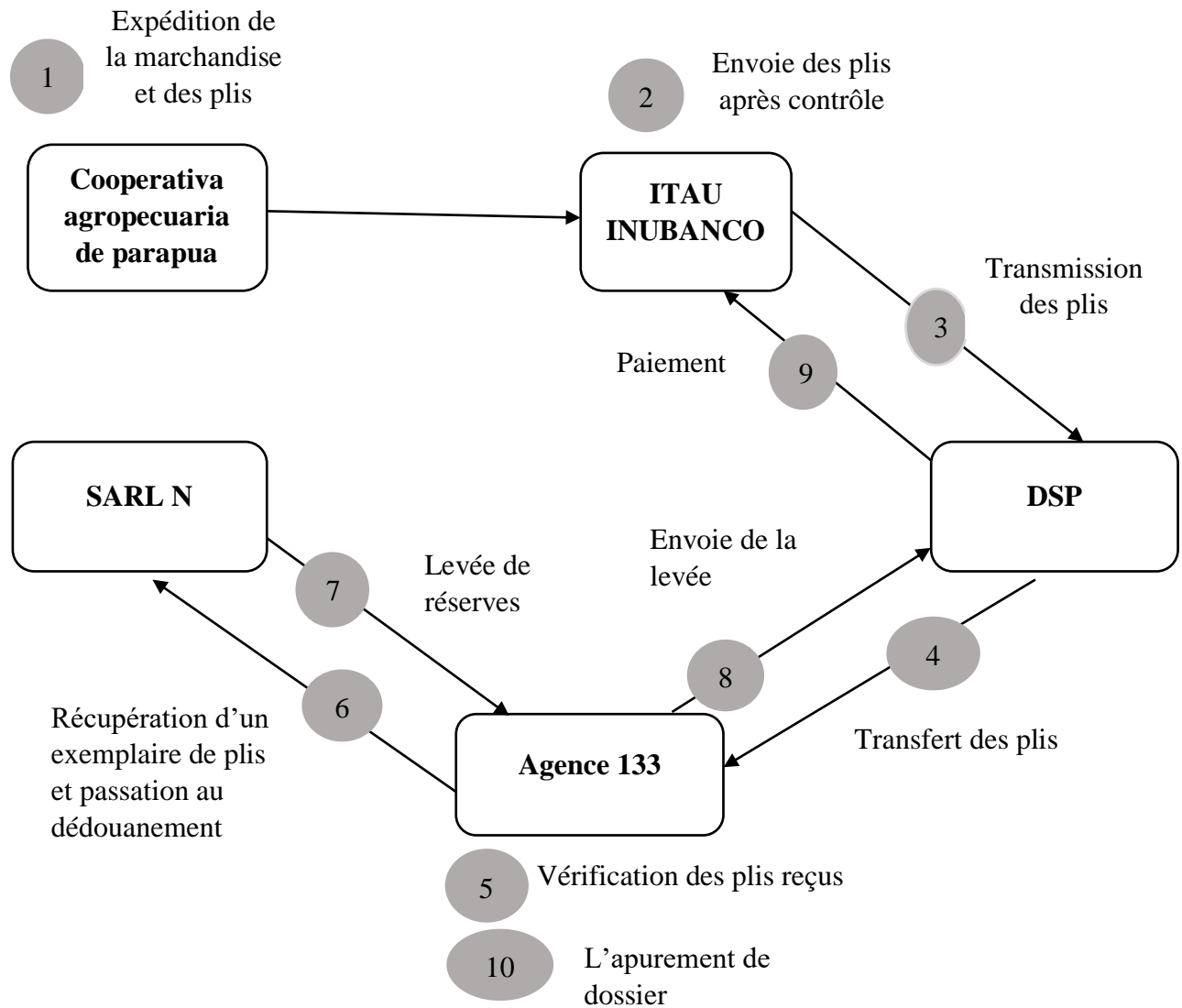
La fiche de contrôle est accompagnée de tous les pièces justificatives de l'opération à savoir :

- Facture définitive (annexe N°22) : elle est dans les plis reçu ;
- Le connaissement maritime (annexe N°18) ;
- SWIFT de paiement code 202 (annexe N°23) ;
- Formule 4 (annexe N°24) : elle confirme que le transfert de fonds a été effectué reçu par la DSP ;
- Document douanier D10 (annexe N°25).

L'opération est apurée donc pour terminer elle s'est fait classer dans la déclaration des dossiers de domiciliation à l'import et à l'export des biens et services apurés durant le mois septembre 2020 (annexe N°27).

## Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL

**Figure N°21 :** Schéma résumant le reste de la phase de gestion



**Source :** Réalisé par nous-mêmes d'après nos conclusions.

### Conclusion

Dans ce chapitre nous avons tenté de faire connaître la technique du crédit documentaire d'une opération d'importation réelle réalisée à la BDL agence 133. Nous avons constaté que la banque contient plusieurs services à savoir le service commerce extérieur où l'opération de l'étude de cas est réalisée.

### **Chapitre 3 Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

Pour le bon déroulement de l'opération, ce service doit étudier attentivement la demande de son client en apportant d'éventuels conseils sur les termes du contrat et enfin de vérifier rigoureusement les documents s'ils sont conformes en vue d'assurer le règlement.

Le banquier a donc un rôle important à jouer dans les opérations de commerce extérieur afin d'éviter les conflits entre les contractants, veiller à ce que la procédure soit faite de manière juste et que les conditions du crédit soient respectées.

# **Conclusion générale**

## **Conclusion générale**

---

Les quatre semaines de stage au sein de la banque de développement locale nous ont aidées à accomplir notre apprentissage théorique sur les relations commerciales à l'échelle internationale, on a ainsi découvert les techniques et les faveurs qu'une banque puisse offrir à ses clients.

Au terme de ce travail, nous concluons que le commerce extérieur joue un rôle très important dans l'économie mondiale, en opérant des alliances avec des partenaires étrangers d'où vient la création des services spéciales au niveau des agences bancaires qui s'occupent à organiser les opérations d'importations et d'exportations. Le commerce ne date pas d'hier, mais une pratique héréditaire d'une génération à une autre sauf que de plus en plus il prend de l'ampleur et s'impose en étant la source de vie de l'économie de tous pays, avec le développement des techniques, moyens, technologies le commerce fut naître des opérations qui assurent les transactions et sur tout met l'accent sur les doute du risque de paiement et ce qui engendre comme perte et défaillance.

Dans le but de faciliter les transactions et les achat/vente import/export, le marché soumis à des règles et une documentation, la chambre de commerce international (C.C.I) dans le cadre de gérer et de booster les transactions, les affaires, les alliances, sur la scène internationale a mis en place, plusieurs techniques alignées par une réglementation académique, le crédit documentaire en est l'une de ses techniques qui fournit le fond nécessaire. Connue pour être le moyen de paiement le plus fréquenté par les opérateurs, dû à sa gestion et sa politique de qualité qui garantis un meilleur déroulement des opérations, souples mais sur tout garantis à l'avantage de la clientèle. Ce dernier prend en considération la documentation et s'en charge de la paperasse et les documents fournis et les soumis à des règles de vérification, confirmation et enfin validation. Mais cela n'empêche pas que l'œil n'aperçoit pas une négativité dans cette démarche presque parfaite, face aux exigences des opérateurs, la procédure ne répond pas au besoins spécifiques de ses derniers, autrement dit le déroulement exige un axe de temps long et complexe face à la politique documentaire, mais aussi coûteuse à l'égard des espérances des opérateurs.






# **Bibliographies**

## Ouvrages

- 📖 Announ Kahina, « le rôle des banques dans le financement du commerce international (instruments, techniques, risques et garanties) », 2011-2012 ;
- 📖 CHEHRIT Kamel, « Les crédits documentaires », Grand Alger livres, édition Alger 2007 ;
- 📖 Didier-pierre Monod, « moyens et techniques de paiement international », Edition Eska, France, octobre 2007 ;
- 📖 Ghislaine Legrand et Hubert Martini, « commerce international gestion des opérations Import-export », édition DUNOD, paris 2008 ;
- 📖 HADDAD.S, « le crédit documentaire, commerce international », édition pages bleues, janvier 2009 ;
- 📖 H. MARTINI et D. DEPREE, « Crédit documentaire, lettre de crédit Stand-by, cautions et garanties », Edition Revue Banque, Copyright 2007 ;
- 📖 JAMMAL Naji, « commerce international : théorie, techniques et applications », édition du renouveau pédagogique INC, Canada, 2005 ;
- 📖 LAHLOU.M « Le crédit documentaire, un instrument de garantie de paiement et de financement du commerce international », Alger, édition ENAG, 1999 ;
- 📖 L.Ghislaine et M.HUBERT, « management des opérations de commerce international IMPORTER-EXPORTER », 8eme édition, DUNOD, Belgique, juin 2007 ;
- 📖 LUC BERNET Rolande, « principe de technique bancaire », 25 éditions DUNOD, paris, 2008 ;
- 📖 LUVINCENT TAPE Ange « gestion des crédits et encaissement documentaire à l'importation : techniques, analyses et perspectives à AMEN BANK » mémoire de master en gestion des organismes financiers et bancaires, 2006 ;
- 📖 Ouvrage collectif, exporter, « pratique du commerce international », 24<sup>eme</sup> édition Foucher, Paris, juillet 2013 ;
- 📖 PASCO Corine, « Commerce international », 6ème édition Dunod, Paris, 2006 ;
- 📖 Stéphane pied lièvre, « instruments de crédits et de paiement », 2eme édition, France, DALLOZ.

## Sites Web






- 🌐 [www.glossaire-international.com](http://www.glossaire-international.com) ;
- 🌐 [www.billetdebanque.panorabanques.com](http://www.billetdebanque.panorabanques.com) ;

-  [http://www.memoireonline.com/03/07/403/m\\_gestion-creditsencaissements-documentaires-importation-amen-bank34.html](http://www.memoireonline.com/03/07/403/m_gestion-creditsencaissements-documentaires-importation-amen-bank34.html) ;
-  <https://pdfcoffee.com/ruu600-pdf-free.html> ;
-  <https://www.riverchelles.fr/fiche-technique-n3-le-credit-documentaire/> ;
-  [www.rachatducrdit.com/tag/domiciliation-bancaire](http://www.rachatducrdit.com/tag/domiciliation-bancaire) ;
-  [www.bdl.dz](http://www.bdl.dz) ;
-  <https://cpa-bank.dz/index.php/fr/le-credit-documentaire> .

### Articles en ligne

-  <http://m-elhadi.over-blog.com/article-les-documents-du-commerce-international-99102987.html> ;
-  <http://m-elhadi.over-blog.com/article-les-documents-du-commerce-international-99102987.html> ;
-  <https://www.dynamique-mag.com/article/comment-ouvrir-credit-documentaire.5243> .

### Mémoires et thèses

-  ABDOU.L et DJENNAD.N, « le financement du commerce extérieur par crédit documentaire, cas : d'une opération d'importation initiée par l'ENIEM, exécutée par la BEA », mémoire de master, sciences économiques, tizi ousou, UMMTO, 2015 ;
-  AIT KACI ARAB .M et AIT MOHAND.S, « les moyens de paiement à l'international, cas : remise documentaire au niveau de la BEA », mémoire de master, commerce et finance international, tizi ousou, UMMTO, 2017 ;
-  BALEH.S et ZAIDAT.D, « le financement du commerce extérieur par crédit documentaire, cas : de l'agence d'azazga », mémoire de master, sciences économiques, Tizi Ouzou, Mouloud Mammeri, 2016/2017 ;
-  BOUHATENE Lydia, « La contribution des TIC au développement des services bancaire, cas de l'utilisation de réseau SWIFT au niveau de la BDL », mémoire de master, monnaie banque et environnement international, Bejaia, université de Abderrahmane mira, 2014 ;
-  FERHANIS et FERHANIS, « financement des importations par le crédit documentaire, cas : NATIXIS Algérie, Agence de Bejaia », mémoire de master, finance d'entreprise, Bejaia, université Abderrahmane mira, 2015 ;

- ☞ GADOUM Hana et DJAOUT Yassinia, « Le financement des PME, cas la BADR de KHERRATA et la BDL d'AKBOU », mémoire de master, entrepreneuriat, Bejaia, université Abderrahmane mira, 2019 ;
- ☞ GHANEM.th et HADDAG.O, « le paiement des importations dans l'optique des opérations du commerce extérieur, cas : EPE/Electro-industries », mémoire de master, Finance d'entreprise, tizi ouzou, UMMTO, 2017 ;
- ☞ MOULAOUZI Zahia et OUALI Lamine, « L'octroi de crédit aux entreprises, cas : BDL agence 133-Bejaia », mémoire de master, finance d'entreprise, Bejaia, université Abderrahmane mira, 2016.

### **Documents**

- ☞ Fascicule N°3, les garanties bancaires dans le commerce international, BNA d'Alger, 2004 ;
- ☞ Règlement N°07-01 de la banque d'Algérie portant sur les transactions courantes avec l'étranger et aux comptes devises ;
- ☞ Document interne, « commerce extérieur », remis par la BDL, année 2016.

# **Annexes**

<b>Numéro de l'annexe</b>	<b>Titre</b>
<b>01</b>	Facture Proforma
<b>02</b>	Demande d'ouverture
<b>03</b>	Demande d'émission
<b>04</b>	Engagement CFR
<b>05</b>	Registre de commerce
<b>06</b>	Numéro d'identifiant fiscal
<b>07</b>	Conditions générales
<b>08</b>	Attestation de la taxe de domiciliation bancaire
<b>09</b>	Demande d'ouverture d'un dossier de domiciliation
<b>10</b>	Lettre accompagnant
<b>11</b>	Avis d'acceptation
<b>12</b>	Demande d'ouverture de Credoc
<b>13</b>	Autorisation de Credoc
<b>14</b>	Fiche de synthèse
<b>15</b>	Chemise jaune
<b>16</b>	Registre de domiciliation
<b>17</b>	Demande de modification
<b>18</b>	Connaissance maritime
<b>19</b>	Endossement
<b>20</b>	Levée de réserves
<b>21</b>	Fiche de contrôle
<b>22</b>	Facture définitive
<b>23</b>	SWIFT de paiement
<b>24</b>	Formule 4
<b>25</b>	D10
<b>26</b>	Répertoire des dossiers de domiciliation
<b>27</b>	Déclaration des dossiers de domiciliation
<b>28</b>	Demande de modification Credoc
<b>29</b>	Pièce comptable
<b>30</b>	Certificat phytosanitaire
<b>31</b>	Certificat de poids
<b>32</b>	Certificat de qualité

# **Table des matières**

**Dédicaces**

**Remerciements**

**Liste des abréviations**

**Liste des tableaux et des figures**

**Sommaire**

**Introduction générale.....01**

**Chapitre 1 : Cadre théorique relatif au commerce extérieur**

**Introduction .....03**

**Section 1 : Généralité sur commerce extérieur**

1.1 Définition du commerce international .....03

1.2 Les principaux risques dans le commerce international.....04

1.2.1 Risque

pays.....04

1.2.2 Risque commercial.....04

1.2.3 Risque catastrophique naturelles.....04

1.2.4 Risque de fabrication.....04

1.2.5 Risque de change.....04

1.3 Les garanties liées au financement du commerce international.....05

1.3.1 Distinction entre le cautionnement et la garantie.....05

1.3.2 Les intervenants de la garantie bancaire internationale.....05

1.3.3 Modes d'émission.....06

1.3.4 Le contenu de la garantie  
.....07

1.3.5 Les types de garanties .....08

1.4. L'évolution du commerce extérieur en Algérie.....10

1.5. Les incoterms.....12

1.5.1. Définition des incoterms .....12

1.5.2. Rôles des incoterms.....12

1.5.3. La liste des incoterms.....12

1.5.4. Modification des incoterms : 2020 versus 2010 .....14

1.5.5. Classement des incoterms.....15

1.5.6. Tableau récapitulatif des incoterms .....16



## **Section 2 : Les instruments et les techniques de paiement**

2.1. Les instruments de paiement.....	17
2.1.1. Le chèque.....	17
2.1.2. Le virement bancaire.....	18
2.1.3. Les effets du commerce .....	21
2.2. Les techniques de paiement.....	24
2.2.1. Les techniques de paiement non documentaire .....	24
2.2.2. Les techniques documentaires.....	26
Conclusion.....	29

## **Chapitre 2 : Crédit documentaire**

Introduction .....	31
--------------------	----

### **Section 1 : Généralités sur le crédit documentaire**

1.1. Origine du crédit documentaire.....	31
1.1.1 Le cadre juridique du crédit documentaire.....	32
1.1.2 Les règles et usances uniforme relative (RUU) aux crédits documentaires.....	32
1.1.3 Structure des RUU 600.....	32
1.1.4 Les objectifs des RUU 600.....	33
1.2. Les intervenants du crédit documentaire.....	33
1.3. Les dates butoirs .....	34
1.4. Avantages et inconvénients du crédit documentaire.....	34
1.5. Typologie du crédit documentaire.....	35
1.5.1. Les formes De Credoc .....	35
1.5.2. Modes de paiement du Credoc.....	38
1.5.3. Types du Credoc .....	40

### **Section 02 : Documents et mécanisme du crédit documentaire**

2.1 Les documents usuels du commerce extérieur.....	45
2.1.1 Les documents de prix .....	45
2.1.2 Les documents de transport.....	46
2.1.3 Les documents d'assurance.....	47
2.1.4 Les documents annexes .....	48
2.2. La domiciliation bancaire.....	48
2.2.1. La domiciliation des importations.....	49
2.2.2. Les phases de domiciliation des importations.....	50

2.2.3. Conservation des dossiers de domiciliation.....	56
Conclusion .....	57

## **Chapitre 03 : Déroulement d'une opération d'importation initiée par la BDL**

Introduction.....	58
-------------------	----

### **Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil**

1.1 Présentation de lieu de stage (BDL) .....	58
1.2 Structure et organisation de la BDL.....	59
1.3 Présentation de l'agence 133.....	63
1.4 Présentation de la cellule étrangère .....	65
1.4.1 La fonction du service.....	65
1.4.2 Organisation et administration.....	67

### **Section 02 : Cas pratique d'une opération d'importation réalisée par la BDL**

2.1 Déterminations des parties de l'opération.....	68
2.2 L'ouverture de dossier de domiciliation.....	69
2.3 La gestion de l'opération.....	72
2.4 L'apurement du dossier .....	77
Conclusion.....	78

<b>Conclusion générale.....</b>	<b>80</b>
---------------------------------	-----------

### **Bibliographies Annexes**

## Résumé :

Aujourd'hui les transactions commerciales ne cessent de se multiplier et influencent l'économie directe et indirecte. Le commerce international est devenu l'âme de l'économie et la richesse des pays importateurs et exportateurs. Avec le taux des recommandations et les besoins du marché importation exige des activités plus complexes et rentables. Avec la complémentarité des marchés importateurs et exportateurs la procédure et le déroulement des opérations impose une pression énorme sur les fournisseurs, c'est là que vient le rôle du crédit documentaire qui est connu pour être une technique de paiement international, face à l'exigence de ses derniers et les différentes offres satisfaisantes l'opération fait le grand plaisir de chaque opérateur. Pour des raisons de sécurité et la qualité des opérations, la banque fait la première destination des opérateurs pour le meilleur et le plus sécurisé des moyens de négociation et contrat commercial.

## ملخص:

تستمر المعاملات التجارية اليوم في التطور والتأثير على الاقتصاد المباشر وغير المباشر، وأصبحت التجارة الدولية روح الاقتصاد وثروة البلدان المستوردة والمصدرة. مع معدل التوصيات واحتياجات سوق الاستيراد يتطلب أعما الا أكثر تعقيدا ورب احا. مع تكامل أسواق الاستيراد والتصدير، تفرض الإجراءات وتدفق العمليات الضغط على الموردين، وهنا يأتي دور الائتمان المستندي، المعروف بأنه أسلوب دفع دولي، في مواجهة هذه الأخيرة وأحدث عروضها المرضية والمتنوعة تجعل العملية سلسلة لكل طرف. لأسباب تتعلق بالأمان وجودة العمليات، ما يجعل البنك الوجهة الأولى للمتعاملين لأفضل وسائل التفاوض والعقود التجارية.

## Summary :

Today's business transactions non-stop ranking and getting power full then ever, and That influence the économie direct and indirect, international Trade has become the soul of the économie and the wealth of importing and exporting countries. With the rate of recommandations and the needs of the import market requiers more complexe and profitable business, and with the intégration of import and export markets, procédures and flow of opérations impose pressure on suppliers, here comes the rôle of documentary credit, which is known as an international payement methode, in the face of the demandes of its latest and due too satisfactory and diversified offers that make the process easy and balanced for both sides. For reasons of Security and quality of operations mode, the bank being the first option for operators. « For the best and Most secure way of negotiation and commercial contracts. »