

La liasse documentaire
EXPORT

THOT COMPUTED

Afin d'organiser une expédition internationale, les exportateurs, partenaires et intervenants sont en constante relation. Les échanges débutent lors des négociations précontractuelles et se terminent lors du paiement.

À chaque étape, les documents sont créés (la plupart du temps par l'exportateur), collectés et stockés. Ils suivent toute la chaîne logistique, sont nécessaires au bon déroulement des exportations, et servent de preuve en cas de litige.

La dématérialisation a fort heureusement accentué la rapidité de transmission, l'aspect économique et l'allègement du poids écologique.

Facture proforma	<i>Proforma invoice</i>	Secteur commercial	Elle fait suite à une demande d'offre de l'acheteur. Etablie par le vendeur au terme de la négociation, elle a une valeur de devis. L'acceptation par l'acheteur le transforme en contrat de vente.
Documents liés à la forme du paiement	<i>Documentary credit, transfer notification, etc</i>	Secteur financier	Ordre de virement, lettre de change, notification d'ouverture de crédit documentaire... Toutes pièces montrant les conditions et le stade de paiement.
Facture	<i>Commercial invoice</i>	Secteur commercial logistique et douanier	<p>La facture commerciale est le document central de toute exportation. Elle permet d'exiger le paiement. Les mentions recommandées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Références produits - Descriptions - Prix unitaire et/ou total - Origine des produits - Référence de la commande - Conditions de livraison (Incoterm® utilisé) ; - Prix du fret, de l'emballage, de l'assurance, (en fonction de l'Incoterm®) ; - Code douanier ☐ marquage des marchandises ; - Mode de règlement ; - Coordonnées bancaires du vendeur <p>Certains pays de destination demandent aussi une <i>facture consulaire</i>.</p>

Liste de colisage	<i>Packing list</i>	Secteur logistique et douanier	Elle reprend le nombre de pièces, colis, le poids (net et brut), et le volume (net et brut). Elle sert à identifier la marchandise auprès de tous les intervenants concernés par l'expédition. Une vérification des informations mentionnés VS la réalité est non obligatoire mais indispensable surtout avant le départ usine et à l'arrivée.
Certificat d'origine	<i>Certificate of origin</i>	Secteur douanier	<p>Etablit par l'exportateur, il est visé par les chambres de commerce et d'industrie. Ce document douanier certifie le pays de fabrication d'une marchandise.</p> <p>Si l'expédition a lieu vers un pays ayant conclu un accord commercial, le certificat d'origine prouvera à la Douane locale que les marchandises sont éligibles à une exonération totale ou partielle des droits de douane import.</p> <p>D'autres raisons peuvent être d'ordre économiques, politiques ou environnementale (quotas, anti-dumping, etc). Les mentions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'expéditeur - Le destinataire - Le pays d'origine - Le moyen de transport - La désignation douanière - Le poids de chaque marchandise - Commentaires et spécifications sur la marchandise

<p>Certificat qualité/d'inspection</p>	<p><i>Certificate of quality</i></p>	<p>Secteur commercial et douanier</p>	<p>Ils sont délivrés par une entreprise spécialisée (SGS, Bureau Veritas, etc). Ces certificats permettent à l'acheteur d'avoir une garantie qualitative et quantitative. Certains pays importateurs le demande systématiquement. Pour les autres cas la Douane peut les demander s'il y a un doute d'ordre sécuritaire ou de contrefaçon ou simplement pour un contrôle « au hasard ». Il exonère l'exportateur des responsabilités en cas de litige commercial.</p>
<p>Instructions transitaire</p>	<p><i>Forwarder instructions</i></p>	<p>Secteur logistique et douanier</p>	<p>Il reprends dans le détail les tâches confiées au transitaire et/ou commissionnaire de transport. Fonctionnant comme un mandat pour celui-ci, il engage sa responsabilité en cas de problème de livraison.</p>
<p>Document de transport (BL, LTA...)</p>	<p><i>Bill of lading, AWB</i></p>	<p>Secteur logistique</p>	<p>Preuves du contrat de transport, ce sont les documents centraux des opérations logistiques. Ces documents de prise en charge prouvent la remise des marchandises au transporteur et exonère le transitaire de sa responsabilité en cas de retard, de défauts ou de manquants à l'arrivée. Ils bornent également les transferts de propriété de la marchandise. Ils suivront les colis tout au long du processus de transport. Le détail des documents sera vu ultérieurement dans la formation.</p>

<p>Documents d'assurance, certificat ou police d'assurance</p>	<p><i>Insurance policy, insurance certificate, etc</i></p>	<p>Secteur financier et logistique</p>	<p>Preuve de contrat d'assurance et de la couverture de la marchandise transportée.</p> <p>Une assurance peut être souscrite pour n'importe quel mode de transport retenu (maritime, fluvial, routier, ferroviaire ou aérien) face aux risques qui sont nombreux : accident, vol, perte, terrorisme, guerre, incendie, piratage...</p> <p>Le taux en pourcentage de la valeur assurée est déterminé selon divers critères : nature et poids de la marchandise, emballage, destination, préventions adoptées, moyens et conditions de transports utilisés ou encore conditions de l'assurance.</p>
<p>DAU (Document Administratif Unique)</p>	<p><i>Single administrative document</i></p>	<p>Secteur douanier</p>	<p>Les exportateurs doivent établir une déclaration en douane pour assigner un régime douanier à la marchandise et ainsi la faire sortir du territoire.</p> <p>Le DAU est donc un formulaire obligatoire, support de la déclaration, à la sortie de l'UE vers un pays tiers.</p> <p>Il porte toutes les informations qui concernent le vendeur et l'acheteur.</p> <p>Le détail du document sera vu ultérieurement dans la formation.</p>

Conclusion:

Quand un document est rempli, l'entreprise engage une responsabilité financière et juridique.

Une bonne gestion documentaire est un facteur clé de succès. Les enjeux sont d'ordre qualitatif, de délais et de coûts.