



**Conférence  
des Nations Unies  
sur le commerce  
et le développement**

Distr.  
GENERALE

TD/B/WG.2/6/Add.1/Part II  
6 octobre 1993

FRANCAIS  
Original : ANGLAIS

---

CONSEIL DU COMMERCE ET DU DEVELOPPEMENT  
Groupe de travail spécial sur l'efficacité commerciale  
Troisième session  
Genève

FACILITATION DU COMMERCE

PROJET DE PRINCIPES DIRECTEURS POUR  
L'AMELIORATION DES PRATIQUES COMMERCIALES

Rapport établi par

SITPRO, administration du Royaume-Uni chargée de la simplification  
des procédures du commerce international\*

\* SITPRO est l'organisme chargé, au Royaume-Uni, de faciliter les échanges commerciaux. Il a été créé par le Gouvernement britannique en 1970 pour "guider, stimuler et faciliter la rationalisation des procédures et de la documentation relatives au commerce international, ainsi que des courants d'information connexes". Les opinions exprimées dans le présent rapport sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de la CNUCED ou de tout autre organe des Nations Unies. Ce document a été reproduit tel qu'il a été reçu et les appellations qui y sont employées sont celles des auteurs. Celles-ci n'impliquent de la part du secrétariat de la CNUCED aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires ou zones ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières.

PROJET DE PRINCIPES DIRECTEURS POUR L'AMÉLIORATION  
DES PRATIQUES COMMERCIALES

Pour des raisons techniques, le présent document est publié en deux parties :

PREMIERE PARTIE

Résumé analytique

- A. Exposé de stratégie
- B. Pratiques optimales pour les exportateurs et les importateurs

DEUXIEME PARTIE

- C. Pratiques optimales pour les pouvoirs publics et les organismes qui en relèvent
- D. Pratiques optimales pour les services commerciaux internationaux

Appendice 1 - Liste de documents alignés

Appendice 2 - EDI (Echange de données informatisé)

SITPRO

PARTIE C : PRATIQUES OPTIMALES POUR LES POUVOIRS PUBLICS ET LES ORGANISMES QUI EN RELEVANT

13. LE ROLE DES POUVOIRS PUBLICS

13.1 La triple fonction des pouvoirs publics

13.1.1 Les administrations, qu'une large part de l'infrastructure nationale ait été privatisée ou qu'elle soit encore gérée par le secteur public, ont une triple fonction à remplir pour assurer le fonctionnement d'un processus commercial ouvert et efficace.

- gérer, planifier et développer une économie nationale,
- assurer l'application quotidienne des contrôles administratifs, et
- faire fonctionner une vaste opération d'achat et de vente de biens et de services.

13.1.2 L'importance relative de chacun de ces trois éléments n'est pas la même dans tous les pays, et l'ampleur de la simplification déjà réalisée peut aussi varier considérablement. Il n'est donc pas possible de proposer un ensemble de mesures uniformes. Mais rien n'empêche de définir quelques grands principes directeurs qui peuvent être ensuite affinés et ciblés en fonction de la situation concrète de chaque pays. Ces principes directeurs sont exposés dans les sections 6 à 8.

13.1.3 Dans l'exercice des fonctions susmentionnées, toute administration doit être guidée par un souci d'efficacité, d'efficience et d'économie. Il est de plus en plus admis que les administrations ont une clientèle, exactement comme les entreprises commerciales. La satisfaction du client est une priorité majeure. Dans la gestion de l'économie nationale et l'application des contrôles, l'efficacité, l'efficience et l'économie doivent être envisagées dans le contexte global; il ne suffit pas de tenir compte des différentes composantes des coûts encourus par les pouvoirs publics.

14. LA FACILITATION AU NIVEAU NATIONAL

Tout gouvernement désireux de développer le commerce extérieur du pays et d'améliorer sensiblement l'efficacité du processus commercial doit prendre trois décisions de principe :

- tenir compte des problèmes de facilitation du commerce quand il définit la politique commerciale et la politique des transports,
- veiller à ce que les activités de facilitation du commerce soient coordonnées au niveau national et faire en sorte que les organismes officiels y jouent un rôle d'animateur,

- participer aux activités internationales sur la normalisation internationale et la facilitation du commerce.

14.1 Politique commerciale et politique des transports

- 14.1.1 La méconnaissance de la facilitation du commerce dans l'élaboration de la politique commerciale et de la politique des transports risque de coûter cher. Quand les systèmes de transport ou les services financiers d'un pays sont inefficaces, il n'est guère utile de chercher à définir les priorités d'une politique nationale de promotion du commerce. L'adoption de mesures en faveur de l'investissement étranger est un gaspillage de ressources nationales et de temps si elle ne s'accompagne pas d'une simplification des formalités. Des taxes d'entreposage portuaires et aéroportuaires maintenues à un niveau trop modeste risquent fort de favoriser l'encombrement des ports par des marchandises importées et de rendre ainsi plus difficile et plus coûteuse l'expédition des exportations du pays. Et la construction de nouvelles installations portuaires pour réduire l'encombrement est une dépense inutile quand les difficultés résultent en fait de pratiques portuaires qui laissent beaucoup à désirer.

**Principe directeur :** Les gouvernements devraient veiller à ce que les problèmes de facilitation du commerce soient pris en compte dans l'élaboration de la politique commerciale et de la politique des transports

14.2 Coordination nationale

- 14.2.1 Pour améliorer sensiblement l'ensemble du processus commercial une démarche coordonnée à l'échelon national s'impose. Doivent y être associés tous les acteurs appelés à jouer un rôle de quelque importance dans le processus commercial, qu'ils appartiennent au secteur public ou privé.
- 14.2.2 Les douanes et autres administrations concernées, ainsi que les banques centrales, les services d'inspection, les exportateurs, les importateurs, les transitaires, les transporteurs des différents modes, les exploitants de ports et d'aéroports, les banquiers et les assureurs doivent tous être représentés.
- 14.2.3 Dans sa recommandation 4, le Groupe de travail de la facilitation des procédures du commerce international (UN/ECE/WP.4) préconise la création de comités nationaux sur la facilitation des procédures du commerce international (FALPROs). Il en existe déjà plusieurs, notamment en Europe.
- 14.2.4 Pour obtenir de bons résultats, ces comités doivent :
- pouvoir compter sur des appuis administratifs de haut niveau,
  - disposer de ressources humaines et financières suffisantes,

- être pleinement indépendants pour ne pas être dominés par tel ou tel secteur ou pour ne pas devenir de simples groupes de pression,
- appliquer les normes internationales déjà existantes (et participer à l'élaboration et à la mise à jour des normes).

14.2.5 Les Centres pour le commerce actuellement mis en place dans le cadre du programme spécial de la CNUCED pour l'efficacité commerciale constituent des laboratoires du plus grand intérêt pour examiner et évaluer le fonctionnement des pratiques et des procédures du commerce international. Ils devraient donc travailler en étroite liaison avec le comité national de facilitation.

**Principe directeur :** Il est recommandé de créer des comités nationaux de facilitation, lorsqu'il n'en existe pas encore, clairement mandatés pour :

- éliminer les formalités inutiles, aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé,
- encourager le recours à des pratiques optimales, notamment à l'informatique, à tous les stades des transactions commerciales, de la distribution et des paiements, en se conformant aux normes internationales, et
- contribuer au perfectionnement professionnel des personnes concernées.

### 14.3 Facilitation

14.3.1 Le but de la facilitation devrait être de travailler aux niveaux national, régional et international, pour diagnostiquer les aspects névralgiques des procédures du commerce, des transports et des paiements internationaux qui gênent les intervenants, d'analyser les problèmes et de proposer des solutions faisant appel à des techniques avancées. Pour progresser dans cette voie, il faut s'écarter de plus en plus de l'actuel système de procédures fondées sur la transaction en faveur d'une démarche essentiellement fondée sur le principe de l'audit de la vérification. (Le contrôle ne repose plus sur l'examen de documents individuels relatifs à chaque expédition mais sur l'inspection périodique des dossiers des opérateurs). Les pays qui n'en sont pas encore à ce stade doivent bien comprendre les conséquences de cette nouvelle démarche pour avoir l'assurance que les modifications intermédiaires auxquelles ils pourraient procéder leur permettront plus tard d'adopter des modalités de contrôle de ce type.

14.3.2 Il faut aussi que les échanges d'information s'effectuent sur la base des normes internationales appropriées pour que les données commerciales et administratives puissent être communiquées selon des méthodes efficaces et standard.

- 14.3.3 Pour les pays où le contrôle repose encore sur les documents établis pour chaque transaction, il y a deux objectifs. Tout en se préparant à passer plus tard à un mode de contrôle fondé sur l'audit, ces pays devraient s'efforcer de convaincre les intervenants d'établir un lien entre leur documentation externe et leurs applications internes, par exemple le traitement des ordres de vente et les pièces comptables. Avec le recours à l'informatique pour les applications internes et à l'EDI pour les relations avec l'extérieur, l'objectif est de plus en plus facile à atteindre. Toutes ces démarches sont étroitement liées, à mesure que les pays et les entreprises vont de l'avant.
- 14.3.4 La communication est un aspect tout aussi important. Y a-t-il un éventail suffisant de supports pour la communication - courrier postal, télex, télécopie, services de coursiers, messagerie électronique et EDI ? Sinon, quels sont les obstacles ? - manque d'installations, inefficacité, politiques restrictives des pouvoirs publics dans le secteur des télécommunications, pratiques en matière d'achats, etc. En 1919, un exportateur de charbon du Royaume-Uni envoyait les manifestes de ses navires par avion en Europe continentale à cause des retards considérables imposés aux navires charbonniers par l'état précaire des communications au lendemain de la première guerre mondiale. (Par la suite, l'avion a aussi transporté des passagers, de façon à remplir les sièges vides et à réduire les coûts !)
- 14.3.5 N'importe quel pays, aussi minces que soient ses ressources, peut avoir immédiatement recours à l'EDI. La communication des manifestes des navires et des aéronefs par EDI, dans un format acceptable à la fois pour le secteur public et le secteur privé, peut apporter des avantages immédiats. Les lacunes des télécommunications risquent de compliquer le problème. Comme il a été mentionné à la section 3.3, l'un des objectifs de la facilitation du commerce est d'obtenir que les informations parviennent au pays importateur avant les marchandises. La télécopie, le télex, le courrier électronique permettent d'obtenir ce résultat comme l'EDI, mais pas sous une forme directement utilisable sans une nouvelle frappe pour réintroduire les données dans un autre système, ce qui demande du temps et accroît le risque d'erreurs.
- 14.3.6 Il est de plus en plus évident que les pratiques juridiques et commerciales ne sont pas bien adaptées à l'utilisation de l'EDI. L'application du principe des pratiques optimales en matière de facilitation du commerce et le recours aux techniques informatiques resteront difficiles tant que les procédures juridiques et commerciales actuelles n'auront pas été révisées en fonction des développements récents - acceptation des transactions sans papier, paiement et authentification électroniques.
- 14.3.7 Le point de savoir s'il a été adopté des pratiques nationales pour le transport par conteneur et remorque est un autre point clef à examiner dans le cadre d'une activité nationale coordonnée.

Les contrôles officiels ne sont pas le seul problème à cet égard, mais il y a aussi la question des pratiques commerciales dont cette technique s'accompagne. Par exemple, une vente f.o.b. (franco à bord) port désigné n'a pas de sens quand les marchandises sont mises en conteneurs dans un centre intérieur de groupage, puisqu'il ne sera pas effectué de pointage au moment du chargement à bord du navire.

- 14.3.8 Pour tirer le meilleur parti possible du transport par conteneur et remorque, trois conditions sont nécessaires :
- le dédouanement doit pouvoir s'effectuer au point de chargement ou de déchargement de l'unité de transport, c'est-à-dire à l'usine ou à l'entrepôt pour les chargements complets, ou à des centres intérieurs de groupage agréés dans le cas de chargements partiels;
  - il faut pouvoir faire appel à des opérateurs de transport capables de fournir aux intervenants les services nécessaires, usine à usine, centre de groupage à centre de groupage, port à port, etc., dans le cadre d'un seul contrat de transport; et
  - il faut un système de documents et de procédures adapté à ces modalités.
- 14.3.9 Il s'agit là d'un aspect primordial en raison de ses incidences sur la politique des transports, et les pouvoirs publics voudront peut-être revoir leur politique nationale des transports avant que des organismes comme le Comité national de facilitation ne se penchent sur les autres aspects du système.
- 14.3.10 Il est normal que les procédures et la documentation relatives aux exportations soient au centre de l'effort de simplification. L'une des tâches principales de l'exportateur est de communiquer en temps voulu des informations précises aux fournisseurs de services de commerce ou de transport ou de services financiers pour qu'ils soient à même d'effectuer les prestations dont ils sont chargés. Il appartient aussi à l'exportateur de veiller à ce que tous les contrôles administratifs indispensables soient effectués.
- 14.3.11 Cependant, il y a deux raisons d'envisager de revoir également les modalités de traitement des importations. L'une est liée à la congestion des ports et des aéroports - problème auquel les techniques modernes n'apportent pas toujours de solution - l'autre à la nécessité de mettre en place des procédures simplifiées adaptées aux options de politique économique, en faveur de l'investissement étranger par exemple.
- 14.3.12 La congestion des ports et des aéroports est le symptôme le plus tangible du manque d'efficacité de l'information. Elle a parfois pour cause principale une pénurie d'installations physiques, mais elle n'est que trop souvent la simple expression matérielle des déficiences de systèmes d'information incapables de répondre

aux besoins. La congestion du parc de hangars et de conteneurs résulte toujours de difficultés rencontrées au stade des importations. Ces problèmes retardent à leur tour les exportations, ou occasionnent, dans le meilleur des cas, des surcoûts de manutention excessifs.

- 14.3.13 Dans les trafics par conteneur et transbordeur, la congestion est souvent imputable à des méthodes de dédouanement qui n'ont pas été mises à jour depuis le temps lointain des cargos de ligne dont le déchargement pouvait prendre jusqu'à dix jours, ce qui laissait des délais suffisants pour passer toutes les écritures. Dans la plupart des cas, cependant, les papiers nécessaires pour entamer les formalités de dédouanement ne sont pas disponibles, surtout lorsque les contrôles ne peuvent s'effectuer sans les documents originaux.
- 14.3.14 Avec le recours de plus en plus poussé à des fournisseurs répartis un peu partout dans le monde, beaucoup de composants ou de matériaux entrant dans la fabrication d'un produit destiné aux marchés extérieurs doivent être d'abord importés pour être mis en oeuvre dans le processus de production. Il est essentiel de mettre au point des procédures simplifiées d'importation temporaire pour éviter toute complexité inutile à ce stade intermédiaire entre l'importation (avec paiement différé des droits) et la réexportation.
- 14.3.15 Beaucoup de pays cherchent à développer leurs exportations, parfois en fabriquant des produits manufacturés ou semi-finis pour les marchés extérieurs. Ces articles, à la différence des matières premières, sont généralement acheminés par petits lots ou par conteneurs, par camions remorques ou par cargos de ligne. Il faut que l'exportateur soit concurrentiel, aussi bien sur le plan de la rapidité et de la fiabilité des livraisons qu'en termes de prix et de qualité. Pratiquement les exportateurs, surtout ceux qui travaillent à la commande, dans le textile et la chaussure par exemple, voudront expédier leur marchandise par le premier service disponible, et il faut donc apporter aux procédures commerciales et administratives les simplifications indispensables pour accélérer ces mouvements.
- 14.3.16 En ce qui concerne la composante exportations des transactions internationales, une large part de l'information qui circule dans la chaîne de communication entre vendeur et acheteur émane de l'exportateur et doit être injectée dans le système avant que les marchandises puissent quitter le pays d'origine.
- 14.3.17 Certaines informations sont indispensables pour effectuer les réservations, transférer les marchandises au transporteur et les acheminer jusqu'au port. Certaines formalités - authentification consulaire, inspection de la qualité et obtention d'une licence d'exportation - devront être accomplies avant cette étape, à quoi s'ajoute peut-être la délivrance d'un certificat d'origine par la chambre de commerce compétente. Il faudra certains documents pour entrer les marchandises dans le port et effectuer leur entreposage intermédiaire et les diriger jusqu'au navire sur lequel elles

doivent être chargées, pour obtenir le dédouanement dont dépend la validation des polices d'assurance et acquitter divers droits et taxes.

14.3.18 Toutes ces conditions doivent être remplies avant que les marchandises puissent être chargées à bord. Dans une proportion croissante des transactions commerciales internationales, l'intervalle de temps disponible entre le moment où des marchandises ont été affectées en usine à une transaction donnée et où elles arrivent au point géographique désigné pour leur acceptation sur le navire choisi est en fait très court. C'est pourtant dans ce bref intervalle de temps qu'il faut établir une documentation et satisfaire à des procédures d'une extrême complexité.

14.4.1 Une action au niveau national est souvent insuffisante pour s'attaquer aux problèmes de procédure qui gênent l'action des importateurs et des exportateurs d'un pays, de sorte que des initiatives régionales et internationales sont également nécessaires. Outre les organismes régionaux compétents, les deux principales organisations internationales travaillant dans ce domaine sont l'Organisation des Nations Unies (ONU) et l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Les travaux de l'ONU ont eu surtout pour cadre le Groupe de travail de la facilitation du commerce international (UN/ECE/WP4), organe de la Commission économique de l'ONU pour l'Europe, et le Groupe de la facilitation de la CNUCED (FALPRO), maintenant rattaché au Programme spécial pour l'efficacité commerciale. Depuis Carthagène, les travaux de la CNUCED portent essentiellement sur le programme spécial (UNCTAD/SPTE). Parmi d'autres activités internationales importantes, il convient de mentionner celles du Conseil de coopération douanière (CCD), de la Chambre de commerce internationale (CCI) et de diverses organisations travaillant dans le secteur du commerce et des transports.

14.4.2 La politique nationale devrait veiller, avec l'appui des pouvoirs publics, à ce que les milieux nationaux s'occupant de la facilitation soient représentés dans les négociations bilatérales, régionales et internationales.

## 15. OPERATIONS ADMINISTRATIVES

### 15.1 Principes

15.1.1 Le gouvernement doit veiller à ce que tous ses départements et organismes soient activement associés à la facilitation du commerce. Il peut être utile d'organiser des séminaires de mise au courant pour assurer que tous les intéressés comprennent bien la nécessité d'améliorer l'efficacité du processus global.

15.1.2 Il y aurait sans doute intérêt à concentrer au Ministère du commerce extérieur la gestion globale de ces activités. Dans certains pays c'est le cabinet du Premier Ministre (la présidence du Conseil) qui est chargé de la direction de ces activités. Il faudrait élaborer un plan national assorti d'objectifs et de critères de performance.

- 15.1.3 Chaque département ou chaque organisme devrait veiller à ce que ses plans soient bien adaptés aux objectifs de la facilitation, ainsi qu'aux objectifs définis en matière de contrôle.
- 15.1.4 Le principal objectif de toutes les activités des pouvoirs publics (y compris de la Banque centrale) devrait être de faire en sorte que les contrôles nécessaires gênent le moins possible le processus commercial. Dans la plupart des cas le contrôle ne devrait pas avoir lieu pendant la phase de transit, mais avant ou après le mouvement physique des marchandises. Le recours aux techniques d'audit devrait être encouragé, pour que les contrôles puissent s'effectuer au moyen d'inspections ou d'audits périodiques des dossiers des intervenants.
- 15.1.5 Lorsque les contrôles sont effectués pendant le mouvement des marchandises, il faudrait utiliser au maximum les documents commerciaux au lieu d'exiger l'établissement de formulaires officiels distincts, et lorsqu'il doit être procédé à des contrôles physiques, ceux-ci devraient s'effectuer là où a lieu la manutention des marchandises à des fins commerciales. Le contrôle des marchandises diverses et des marchandises en vrac devrait donc s'effectuer au port ou à l'aéroport; le contrôle des marchandises groupées là où a lieu le chargement ou le déchargement de l'unité de transport groupé (centre intérieur de groupage ou locaux des opérateurs de services groupés); et le contrôle des conteneurs complets dans les locaux des opérateurs.
- 15.1.6 Les contrôles devraient être effectués conformément aux normes internationales pertinentes.
- 15.1.7 Toutes les prescriptions documentaires devraient être conformes au système national de documents alignés là où existe un tel système, l'organisme de facilitation étant l'organisme compétent pour vérifier que chaque document/message électronique est conforme au système national.
- 15.1.8 Les paragraphes suivants de la présente section traitent des divers aspects du contrôle administratif. Les aspects essentiels des pratiques optimales recommandées sont clairement soulignés.
- 15.1.9 On trouvera de plus amples détails dans la recommandation No 18 du Groupe de travail UN/ECE/WP4 intitulée "Mesures destinées à faciliter les procédures du commerce international" (ECE/TRADE/141/Rev.1, septembre 1982), et dans 22 autres recommandations de l'UN/ECE/WP4 adressées aux gouvernements, aux organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales et à celles participant à des activités de commerce international, ainsi que dans de nombreuses conventions, recommandations et normes internationales, et dans les pratiques et principes directeurs élaborés et recommandés par diverses organisations intergouvernementales et non gouvernementales.

- 15.1.10 Le Groupe de travail de la facilitation des procédures du commerce international élabore actuellement, avec le concours du Programme spécial de la CNUCED pour l'efficacité commerciale, un "Recueil des recommandations sur la facilitation du commerce", qui traitera de tous les aspects susmentionnés et sera soumis au Colloque international des Nations Unies sur l'efficacité du commerce, programmé pour octobre 1994.
- 15.1.11 Il reste à examiner les phases et opérations suivantes :
- Délivrance des licences
  - Contrôle des changes
  - Formalités consulaires
  - Déclarations d'origine
  - Inspection avant expédition
  - Marchandises dangereuses
  - Procédures douanières et autres procédures officielles
  - Statistiques.
- 15.1.12 Dans certains pays, des activités comme l'assurance maritime et les opérations portuaires peuvent relever du secteur public. Les principes directeurs pertinents figurent dans la partie D "Pratiques optimales pour les services de commerce international".
- 15.1.13 La politique de normalisation d'un pays devrait accorder la priorité à l'élaboration, à l'utilisation et à la mise à jour d'un système national de documents d'exportation alignés reposant sur la formule-cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux (voir appendice 1) et sur la norme universelle EDIFACT/ONU pour l'échange de données informatisé (voir appendice 2).
- 15.1.14 Les priorités à apporter aux procédures suivies devraient faire l'objet d'une étude visant à déterminer :
- les points où se produisent les difficultés faisant obstacle à des transactions commerciales efficaces,
  - les causes de ces problèmes.
- 15.1.15 Il faut veiller à diagnostiquer la cause réelle des problèmes qui n'est pas nécessairement la cause signalée par les participants locaux. Il y a plusieurs années, une étude attribuait aux "procédures de dédouanement" les problèmes de congestion rencontrés à l'arrivée des marchandises. En fait, s'il était vrai que les procédures douanières n'avaient pas suivi l'évolution des transports et étaient encore trop lentes, elles n'étaient pas la cause principale. Les facteurs décisifs étaient l'inefficacité

des organismes d'Etat s'occupant des importations et le niveau élevé des droits d'entrée, ce qui incitait les importateurs commerciaux à ne présenter la déclaration en douane qu'une fois les marchandises vendues. Cette situation se traduisait par un volume excessif de marchandises en entrepôt et une aggravation du "coulage". Les mesures correctives adoptées impliquaient un renforcement des contrôles, d'où une confusion accrue et des coûts plus élevés.

## 15.2 Licences

15.2.1 Dans la plupart des pays, l'expédition de certains produits sensibles ou soumis à restrictions n'est autorisée qu'après délivrance d'une licence d'exportation. Dans ces cas-là, une demande de licence d'exportation doit être établie, présentée et examinée et il est ensuite délivré une licence. L'administration des douanes procède à la vérification de cette licence lorsqu'elle examine la déclaration en douane relative aux marchandises transportées.

**Principe directeur :** L'obtention d'une licence pour les exportations soumises à ce régime devrait être une opération simple pour l'exportateur. Une fois la licence délivrée, la vérification devrait s'effectuer à l'occasion des formalités normalement prévues à l'exportation (procédure de dédouanement).

## 15.3 Contrôle des changes

15.3.1 Beaucoup de pays soumettent les exportations à des procédures de contrôle des changes pour assurer que les montants dus aux exportateurs pour leurs marchandises sont effectivement transférés au pays vendeur conformément à sa réglementation sur le contrôle des changes. Des procédures analogues s'appliquent aux transactions relatives aux importations. La nécessité de contrôles de ce type est généralement liée à la politique budgétaire. Les exemplaires remplis des formulaires pertinents sont le plus souvent traités par les douanes, la banque centrale et la banque commerciale. La plupart des pays établissent des niveaux planchers et aucune approbation n'est requise pour les transactions d'un montant inférieur. Les procédures de contrôle des changes peuvent être très complexes et très longues. Bien qu'elles n'aient généralement pas de répercussions sur les opérations portuaires - sauf quand les marchandises n'arrivent pas à temps en raison de retards inattendus - l'efficacité des transactions à l'exportation peut s'en ressentir.

15.3.2 Dans quelques pays, le paiement des exportations est obligatoirement soumis à un régime de crédit documentaire, afin d'assurer que les recettes d'exportation soient encaissées par l'intermédiaire des banques concernées. Dans un contexte caractérisé par l'évolution rapide des méthodes de paiement, cette exigence aboutit à préserver le recours au crédit documentaire alors qu'il y aurait sans doute intérêt à utiliser d'autres modes de paiement. Il faudrait, si possible, faire appel à d'autres méthodes de règlement moins coûteuses et plus efficaces.

15.3.3 La nécessité de mesures de contrôle des changes ne signifie pas que la réglementation en vigueur soit forcément la mieux adaptée aux intérêts du pays. La réglementation comporte trop souvent des dispositions qui sont antérieures aux plus récents développements de la conteneurisation et d'autres modes de transport et elle entraîne automatiquement des retards dont le coût est en fin de compte répercuté sur l'acheteur. Il y a des exemples remarquables de pays qui rationalisent leur réglementation du contrôle des changes en l'adaptant aux conditions du commerce et du transport modernes sans compromettre l'aptitude du pays à protéger ses ressources financières.

**Principe directeur :** Les pratiques suivies en matière de contrôle des changes devraient être mises à jour et simplifiées. Le contrôle devrait être effectué par la banque commerciale (au nom de la banque centrale) sur la base des documents commerciaux. Les niveaux de valeur planchers devraient être des niveaux réalistes.

#### 15.4 Formalités consulaires

15.4.1 Des factures consulaires sont encore exigées par quelques pays importateurs qui demandent qu'elles soient authentifiées par leurs agents consulaires dans le pays exportateur. Normalement, une facture consulaire confirme que l'entreprise exportatrice est une entreprise de commerce extérieur authentique connue et que les mentions concernant la marchandise, le prix, le montant total facturé, la valeur assurée (le cas échéant), le lieu d'expédition, le nombre de colis et le poids de la marchandise sont correctes. Le consulat, si tout lui paraît normal, délivre son visa et demande le paiement d'un droit à acquitter par l'exportateur.

15.4.2 La plupart des mentions portées sur une facture consulaire figurent déjà sur la facture commerciale et l'intervention d'un consulat n'a donc guère de raison d'être; elle occasionne des retards et des coûts supplémentaires qui sont ensuite répercutés sur le prix à payer par le consommateur dans le pays importateur. La suppression de ces factures consulaires réduirait sensiblement le coût des importations.

15.4.3 Avec l'accélération des transactions commerciales internationales, il devient de plus en plus difficile d'effectuer les opérations nécessaires avant l'arrivée des marchandises à destination. Il peut en résulter des retards, et des pénalités financières risquent d'être imposées.

**Principe directeur :** Les factures consulaires, le régime du visa consulaire obligatoire et les taxes consulaires devraient être abolis.

15.5 Déclarations d'origine

- 15.5.1 Des déclarations ou des certificats d'origine apposés sur les factures commerciales ou sur des formulaires spéciaux ne devraient être exigés que dans les cas où cette formalité est essentielle pour une bonne application de mesures de politique commerciale ou pour la prévention de la fraude. Lorsque ces déclarations ou ces certificats sont jugés indispensables, l'autorité compétente devrait appliquer une procédure simple assurant le minimum de contrôle jugé suffisant dans chaque cas particulier. De préférence, une déclaration d'origine émanant de l'exportateur et figurant sur la facture commerciale devrait être acceptée. S'il est exigé un formulaire distinct pour le certificat d'origine, ce formulaire devrait être établi à partir de critères clairs et devrait être conforme au modèle figurant à l'annexe D.2 de la Convention de Kyoto. Il faudrait autoriser l'établissement des certificats sur papier ordinaire en une seule frappe avec reproduction par photocopie; l'impression des formulaires sur papier de sécurité ne devrait pas être exigée.

**Principe directeur :** La vérification de l'origine, lorsqu'elle est jugée nécessaire, devrait s'effectuer sur la base des documents commerciaux pertinents.

15.6 Inspection avant expédition

- 15.6.1 Préalablement à l'expédition, les exportateurs sont souvent assujettis à un certain nombre d'inspections destinées à vérifier la qualité, la quantité et parfois la valeur des marchandises. Ces inspections s'effectuent à des fins telles que les contrôles des services d'accise, les contrôles douaniers, les contrôles aux frontières entre Etats à l'intérieur d'un Etat fédéral et aux frontières nationales, l'inspection de la qualité par l'administration (le cas échéant, en liaison avec les régimes d'encouragement à l'exportation), et l'application de prescriptions officielles étrangères. Si ces inspections ne sont pas réduites chaque fois que possible et simplifiées et coordonnées, les exportateurs risquent d'avoir du mal à adapter leur production au calendrier des départs et à proposer à leurs clients des dates concurrentielles.

**Principes directeurs :** La pratique de l'inspection avant expédition, effectuée au nom du pays importateur, devrait être découragée. Lorsqu'un régime d'inspection s'applique, les gouvernements devraient s'efforcer de simplifier les procédures. A l'égard des exportateurs habituels et agréés, le prélèvement aléatoire d'échantillons et les inspections périodiques devraient être la règle.

15.7 Marchandises dangereuses

- 15.7.1 Les procédures qui régissent les mouvements de marchandises dangereuses sont évidemment plus rigoureuses que les procédures applicables aux expéditions ordinaires. Dans presque tous les cas, les transporteurs exigent une notification préalable de la part de l'exportateur ou du transporteur avant d'accepter certaines catégories de marchandises dangereuses.
- 15.7.2 Quand des marchandises dangereuses doivent être confiées à des compagnies maritimes, celles-ci procèdent à la vérification des marchandises et demandent à l'autorité portuaire l'autorisation de les réceptionner et à la compagnie maritime l'autorisation d'effectuer le chargement. L'exportateur ou son agent sont alors avisés de la date et du lieu où les marchandises doivent être livrées.
- 15.7.3 Un problème qui se pose fréquemment dans le cas de marchandises dangereuses concerne la vérification de la documentation relative au groupage des remorques et des conteneurs pour s'assurer que tous les chargements dangereux et leur contenu ont été déclarés.
- 15.7.4 Un autre problème tient au fait que la réglementation du transport de marchandises dangereuses repose sur des bases différentes dans certains pays et fait appel à différents systèmes de classement et de déclaration. Ajoutez à cela le fait que chacune des parties intervenant dans un mouvement de marchandises demande bien souvent qu'il soit établi une déclaration de marchandises dangereuses qui lui est spécialement destinée, et il est évident que l'exportateur a bien du mal à déterminer le traitement applicable à ces marchandises et la documentation requise.
- 15.7.5 Il convient de signaler tout particulièrement la recommandation 11 du Groupe de travail de la facilitation des procédures du commerce international (UN/ECE/WP4), qui indique les méthodes à suivre pour l'établissement de la documentation et la communication de renseignements urgents concernant le transport de marchandises dangereuses.

**Principe directeur :** La réglementation nationale devrait être conforme aux normes internationales pertinentes. Chaque fois que possible, la déclaration de marchandises dangereuses devrait être incorporée ou combinée à un document commercial existant qui devrait faire partie intégrante du système national de documents alignés.

15.8 Procédures douanières et autres procédures officielles

- 15.8.1 Les prescriptions officielles, ainsi que la documentation et les procédures qui en découlent, visent plusieurs objectifs et la facilitation du commerce n'est sans doute par leur but principal. Tous les documents et toutes les procédures officiels devraient donc faire l'objet d'un examen suivi et régulier. Cette observation ne remet nullement en cause la validité des contrôles fiscaux,

des mesures de protection, des contrôles commerciaux et des vérifications sanitaires nécessaires pour permettre aux pouvoirs publics d'exercer leurs fonctions.

- 15.8.2 Les administrations douanières sont généralement chargées d'appliquer une gamme étendue de mesures au nom d'autres services officiels. Tout en assurant la collecte des droits et taxes, elles peuvent veiller à l'application de la réglementation en vigueur sur le contrôle des changes et au respect des interdictions à l'importation et à l'exportation; donner effet aux dispositions relatives aux marchandises importées; assurer l'observation de certains règlements de santé publique; réunir les statistiques du commerce extérieur et, le cas échéant, percevoir certains prélèvements agricoles.
- 15.8.3 Ce n'est pas parce que les douanes reconnaissent la nécessité de faciliter les échanges que les opérateurs sont en quoi que ce soit exonérés de la responsabilité qui leur incombe de faire des déclarations correctes sur les marchandises. Ils sont toujours tenus de répondre aux demandes détaillées des douanes concernant la communication des informations et des documents indispensables. Dans bon nombre de pays, les douanes acceptent désormais les informations transmises par courrier électronique, télex ou télécopie et la sortie de douane des marchandises importées s'effectue sur cette base. Néanmoins, des erreurs commises par les importateurs continuent de retarder le dédouanement. L'omission de renseignements essentiels, la mention de catégories statistiques incorrectes et la non-communication des justificatifs sont quelques-unes des erreurs constatées. L'utilisation intégrale de systèmes alignés et de l'EDI devrait permettre de réduire les taux d'erreurs.
- 15.8.4 Les douanes devraient avoir pour objectif de procéder de plus en plus au dédouanement, tant des exportations que des importations, dans les locaux mêmes des opérateurs, à condition que les marchandises soient ensuite acheminées et que l'intervenant ait le statut d'opérateur "agrégé". La documentation douanière, sous sa forme actuelle ou sous une forme simplifiée associée à des contrôles par audit, permet un examen approfondi des modifications à apporter aux procédures officielles.
- 15.8.5 Le système aligné a été conçu pour répondre à la nécessité vitale et pressante d'un système de classification unique adapté aux besoins de tous les milieux commerciaux internationaux en matière de désignation et de codage des marchandises. Soixante pays et une union douanière ou économique, responsables de plus de 85 % du commerce mondial, utilisent aujourd'hui le système harmonisé à des fins douanières officielles. Cependant, l'un des principaux objectifs du système harmonisé, avec ses éléments constitutifs polyvalents, est d'appliquer le code de classification en dehors de l'environnement douanier et d'en assurer une plus large utilisation, c'est-à-dire non seulement par les services des douanes ou par les statisticiens, mais aussi par des milieux commerciaux comme les importateurs et exportateurs, les transporteurs et les producteurs.

**Principe directeur :** Les autorités douanières devraient simplifier leurs prescriptions concernant les procédures d'exportation, de transit et d'importation en les alignant sur la Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention du Conseil de coopération douanière ou "Convention de Kyoto"). Les milieux nationaux du commerce et des transports devraient être associés à l'opération afin d'assurer la coordination intégrale des contrôles au niveau du transporteur et des contrôles portuaires et douaniers.

Les autorités douanières devraient faire en sorte que :

- les formulaires soient conformes au système national de documents d'exportation alignés;
- les données à inclure dans le document soient maintenues au minimum indispensable compatible avec les prescriptions en vigueur au moment considéré;
- le nombre des différents formats de la lettre d'expédition soit réduit au minimum;
- leurs services acceptent des copies des documents commerciaux comme preuves de l'exportation et pour d'autres contrôles avant expédition (en particulier quand les documents servent principalement à l'établissement des statistiques commerciales), et collectent les statistiques après le chargement des marchandises à partir des déclarations en douane ou de relevés douaniers communiqués à intervalles réguliers, établis sur papier ou produits par ordinateur ou par EDI;
- leurs services et les directions des ports et des aéroports acceptent des compagnies maritimes et aériennes des copies des documents commerciaux - ou des messages produits par EDI - au lieu d'exiger des informations transcrites sur leurs propres formulaires (ce qui est conforme aux conventions de facilitation adoptées par l'OMI et l'OACI).

## 15.9 Statistiques

15.9.1 Il est admis qu'un certain volume de statistiques est nécessaire, tant dans le secteur public que dans le secteur privé. Mais dans de trop nombreux cas, les statistiques demandées sont excessivement détaillées, font double emploi et sont réclamées au pire moment. On a parfois l'impression que les statistiques prennent plus d'importance que la transaction commerciale elle-même.

15.9.2 L'obligation faite aux opérateurs et aux fournisseurs de services de remplir différents formulaires statistiques détaillés, et les délais impartis pour cela, risquent de retarder le mouvement des marchandises. S'il faut utiliser des documents basés sur la transaction, il faudrait pouvoir utiliser soit les documents

commerciaux, soit les déclarations en douane. Certains pays, plus particulièrement pour les exportations, ont des systèmes où les statistiques sont recueillies une fois l'expédition effectuée.

- 15.9.3 Dans le cas d'opérateurs agréés, l'utilisation de relevés périodiques, sur papier ou de préférence avec recours à l'EDI, accélère le traitement aussi bien pour l'opérateur que pour l'administration des douanes et les services statistiques. L'expérience montre aussi qu'un régime de relevés périodiques réduit considérablement les erreurs - qui tombent de 30 % à environ 2 %.

**Principes directeurs :** Les besoins en matière de statistiques commerciales internationales devraient être régulièrement passés en revue de manière à réduire au minimum le volume des informations demandées et en veillant à ce que le moment choisi pour la collecte des données occasionne le moins de retards possible dans l'acheminement des marchandises. Il faudrait, si possible, prévoir un système de relevés périodiques avec recours, de préférence, à l'EDI.

L'administration devrait se doter d'une interface simple pour ses communications avec les opérateurs en veillant à ce que les demandes d'informations statistiques ne soient pas répétées par différents départements ou services.

16. L'ADMINISTRATION EN TANT QU'ENTITE COMMERCIALE
- 16.1 Lorsque l'administration remplit une fonction commerciale, c'est-à-dire lorsqu'elle achète ou vend des biens ou des services, elle devrait fonctionner comme une opération commerciale. Elle aura pour objectif de fournir des biens et des services en assurant la satisfaction du "client" et d'acheter efficacement au moindre coût global.
- 16.2 Les opérations portant sur la fourniture de biens et de services devraient être conçues de manière à répondre aux besoins de l'utilisateur en termes de qualité, de rapidité et de prix.
- 16.3 S'agissant des achats, les stocks devraient être maintenus à un niveau minimum.
- 16.4 Dans les deux cas, la vente et l'achat devraient s'effectuer en utilisant les mêmes procédures et les mêmes documents que pour les transactions commerciales normales. Le recours à l'EDI devrait se développer simultanément, et les méthodes devraient évoluer en fonction des possibilités. (Par exemple, un important magasin public du Royaume-Uni et un grand fabricant de vêtements ont révisé leurs procédures, adopté l'EDI et ramené de 20 à 10 jours le cycle commande-fabrication-livraison - ce qui s'est traduit par un moindre volume de stocks et des économies appréciables. La plupart des administrations sont de gros acheteurs.)

**Principe directeur :** Dans leurs opérations d'achat ou de vente de biens et de services, les administrations devraient appliquer les pratiques optimales afin d'atteindre le maximum d'efficacité. Des documents commerciaux standard et des messages et procédures EDI devraient être utilisés chaque fois que possible.

PARTIE D : PRATIQUES OPTIMALES POUR LES SERVICES DE COMMERCE INTERNATIONAL

17. LE ROLE DES SERVICES DE COMMERCE INTERNATIONAL
- 17.1 La principale fonction des entreprises de services de commerce international est de fournir des services à leurs clients, plus particulièrement aux exportateurs et aux importateurs, mais il peut y avoir aussi des prestations mutuelles entre entreprises de services. Les services fournis doivent être efficaces, efficients et économiques.
- 17.2 Comme indiqué à la section 2, des entreprises qui veulent être concurrentielles sur le marché mondial doivent, en particulier, renforcer leurs relations avec leurs partenaires commerciaux. Les services de commerce international sont le ciment qui peut faciliter des relations plus étroites entre acheteurs et vendeurs. Tout spécialement dans le cas d'entreprises nouvelles ou de pays moins avancés, qui veulent prendre pied sur le marché international.
- 17.3 Dans les situations de ce genre, ou bien il existe déjà des entreprises de services expérimentées possédant d'importantes compétences, ou bien il faudra en créer et les faire fonctionner, en veillant en plus à assurer l'indispensable formation du personnel.
- 17.4 Dans le monde réel du commerce international, la plupart des opérateurs utilisent toute une gamme de ports, d'aéroports, de banques, de compagnies de navigation et de compagnies aériennes, d'opérateurs de transports routiers ou ferroviaires. Dans quelques cas, le service à utiliser dépend du choix de chaque client.
- 17.5 L'une des principales fonctions des fournisseurs de services de commerce international est donc de suivre l'évolution des normes internationales ou nationales, plus spécialement en ce qui concerne la documentation, de telle sorte que les opérateurs n'aient plus qu'à initier leur personnel à l'utilisation d'un ensemble unique de procédures communes. Les entreprises de services préservent ainsi leur possibilité de rivaliser sur le marché en termes de qualité, de rapidité et de prix. (Conception que les compagnies aériennes ont faite leur depuis de longues années.)

**Principes directeurs :** Toutes les entreprises fournissant des services de commerce international devraient autant que possible simplifier leurs services, et appliquer des pratiques internationales uniformes et des formulaires normalisés tels que la formule-cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux, ainsi que les normes EDIFACT/ONU relatives à l'EDI. Le cas échéant, elles auraient également intérêt à se conformer aux normes nationales pour que leurs documents puissent trouver place dans les systèmes harmonisés nationaux. (Voir l'appendice 1, annexe 2, où l'on trouvera à titre d'exemple une liste des documents d'un système national.)

17.6 Il n'est pas possible d'établir une liste définitive des services fournis par les entreprises de services de commerce international. Néanmoins, ces services peuvent, en gros, se répartir en trois groupes : conseil, transport et services financiers. Mais même ici, il y a des chevauchements, par exemple, l'un des principaux rôles des banques est de fournir des conseils sur le financement et les modes de règlement des transactions commerciales internationales.

17.7 Il y a d'autres exemples de services de conseil, notamment les organismes officiels qui se chargent de la promotion des exportations et fournissent des statistiques commerciales; les chambres de commerce, les groupements d'exportateurs, les instituts de formation, les associations professionnelles et les organes de facilitation.

**Principes directeurs : Les services de conseil fournis aux opérateurs devraient être coordonnés pour éviter les doubles emplois et accroître l'efficacité.**

17.8 Les services de "transport" recouvrent un immense domaine et englobent les transporteurs routiers, les centres de groupage des conteneurs, les aéroports, les autorités et services portuaires et les transporteurs internationaux de tous modes. Ils comprennent également les entités appelées à intervenir officiellement dans le mouvement des marchandises, notamment les administrations douanières et les services sanitaires. La considération majeure, dans l'effort entrepris pour accroître l'efficacité du processus commercial, doit être - outre l'application des normes internationales - d'assurer une bonne coordination des fonctions "transport" aux points névralgiques du trafic - ports, aéroports, centres de groupage des conteneurs et postes-frontière.

**Principes directeurs : Coordonner toutes les activités concernant les services de "transport", telles qu'elles sont définies à la section 6.3.**

17.9 Le troisième groupe de services, ce sont les services financiers. Ils recouvrent un très large éventail, qui va des sociétés d'évaluation ou de notation financière aux organismes de crédit à l'exportation et aux assureurs de transport maritime et aérien, en passant par les banques et autres institutions financières.

17.10 Tout en appliquant les normes internationales dans leurs relations documentaires avec leurs clients, les fournisseurs de services financiers doivent veiller à ce que leurs prestations s'adaptent en permanence aux besoins toujours mouvants du commerce international. Ce n'est pas une tâche facile, surtout lorsque des pratiques commerciales plus anciennes continuent de prévaloir, mais les banques, de même que les administrations douanières, sont en mesure d'imposer des normes nouvelles et devraient le faire chaque fois que possible.

**Principes directeurs : Les services financiers devraient être passés en revue périodiquement pour assurer l'application des pratiques optimales existantes.**

- 17.11 Au niveau global, une dernière observation s'impose; elle concerne la fourniture par le secteur public de services de commerce international qui relèvent plus généralement du secteur privé - services portuaires, transports et assurances par exemple.
- 17.12 Il se peut que des services embryonnaires soient créés dans le secteur public, à l'abri de la concurrence internationale. L'expérience montre parfois que ces activités protégées sont relativement inefficaces, soit qu'elles fournissent des services restreints, soit qu'elles soient assorties de prix excessifs.
- 17.13 En ce qui concerne la politique commerciale et la politique des transports, les autorités devront souvent choisir ce qui est plus important pour le pays - faciliter un processus commercial ouvert et efficace pour aider les entreprises locales à affronter la concurrence avec succès sur le marché mondial, ou maintenir des services protégés.

**Principe directeur : Les services commerciaux internationaux fournis par le secteur public devraient assurer à la clientèle des services concurrentiels et devraient être efficaces, efficients et économiques.**

- 17.14 Les services de transport et les services financiers destinés au commerce international sont examinés plus en détail dans les deux dernières sections du document.

## 18. SERVICES DE TRANSPORT

- 18.1 Deux des principaux documents de "transport" qui interviennent au début d'une transaction commerciale internationale sont les instructions d'expédition et la note de chargement. La première déclenche le processus tant du mouvement des marchandises que de la création des documents en indiquant au réceptionnaire (transitaire ou transporteur) la marche à suivre pour le traitement ultérieur des marchandises, les opérations à effectuer et les documents à obtenir. La note d'expédition donne des informations complètes sur les marchandises, leur manutention et leur itinéraire d'acheminement lors de leur remise à un centre de groupage terrestre, à un port ou à un aéroport.
- 18.2 Les deux documents devraient être polyvalents et devraient convenir pour tous les modes de transport. Dans ces conditions, l'exportateur n'aura à établir que deux documents extérieurs standard s'il décide de charger un transitaire ou un transporteur de s'occuper des autres documents de transport et des documents officiels. En même temps, l'utilisation de documents standard améliore l'efficacité et la qualité des services portuaires et aéroportuaires et des prestations connexes.

18.3 Les instructions d'expédition devraient être conformes à la recommandation ONU/ECE/WP.4 No 22 intitulée "Formule-cadre pour les instructions d'expédition types" et devraient couvrir les fonctions suivantes :

- mouvement et manutention des marchandises,
- dédouanement et paiement des droits,
- distribution des documents,
- répartition des frais (fret et frais afférents aux opérations connexes);
- instructions spéciales (assurance, marchandises dangereuses, etc.).

18.4 La note de chargement (et son équivalent pour les marchandises dangereuses) peut être le document à utiliser et à compléter en y portant les informations nécessaires à mesure que les marchandises sont réceptionnées, entreposées et transbordées pour exportation. Elle peut donc viser les fonctions de divers intervenants :

- transporteurs routiers,
- autorité portuaire,
- exploitant du hangar ou du terminal à conteneurs (cette rubrique concerne à la fois l'état de la marchandise au moment de la réception et de l'expédition et les droits et taxes),
- transporteur international.

**Principes directeurs : Les notes de chargement et les instructions d'expédition polyvalentes devraient être mises au point dans le cadre de systèmes nationaux alignés.**

18.5 Dans le transport maritime, l'une des pratiques optimales les plus importantes apparues au cours des vingt dernières années est la pratique qui consiste à proposer aux opérateurs des lettres de transport non négociables à la place de connaissements négociables. Cette idée a fait son apparition lorsque les transporteurs européens/scandinaves ont constaté, avec l'avènement du porte-conteneurs, que les conteneurs arrivaient parfois une semaine avant le connaissement dont il avait fallu retourner l'original ou les originaux au transporteur au port de déchargement avant la décision de mainlevée douanière. Le passage d'une pratique à l'autre n'est pas tellement simple car traditionnellement l'original du connaissement était le document de contrôle utilisé avec les lettres de crédit. Quoi qu'il en soit, les documents maritimes non négociables sont maintenant acceptables en vertu des derniers règlements de la Chambre de commerce internationale (CCI) (et de toute façon la plus grande partie du commerce international ne se fait pas sur la base de lettres de crédit).

**Principes directeurs : Les compagnies maritimes devraient proposer aux intervenants des documents non négociables à la place de connaissements négociables, en prenant pour base la recommandation No 13 du Groupe de travail WP.4 sur les mesures destinées à faciliter les procédures relatives aux documents de transport maritime.**

18.6 Si l'on veut tirer le meilleur parti des pratiques optimales et des technologies les plus récentes en matière de transports, il est certainement indispensable de revoir et de réviser toutes les procédures et tous les documents pertinents. Les opérateurs réclament souvent une modification des procédures de contrôle officiel pour que le dédouanement puisse s'effectuer au port sec sur des conteneurs et remorques scellés. Les prestations du secteur des "transports" doivent également évoluer.

18.7 Des services de transport combiné (multimodal) doivent être mis en place et proposés; ils doivent pouvoir fonctionner en mode de transport combiné, les procédures administratives applicables au transit sur le territoire national et à l'importation temporaire des unités de transport et des véhicules doivent être mises à jour, etc. Des changements sont également nécessaires, tout autant que pour les pratiques officielles, dans la conception traditionnelle de nombreuses prestations fournies par l'industrie des transports, qui concernent toutes un service unique fourni à l'importateur ou à l'exportateur.

**Principes directeurs : Une révision des pratiques commerciales et des pratiques officielles s'impose à mesure que les pays développent les services de transport par conteneurs et remorques.**

## 19. SERVICES FINANCIERS

19.1 Les fonctions des banques dans la facilitation du commerce peuvent se répartir en quatre catégories distinctes :

- le cadre contractuel - élaboration par la CCI de règles communes pour les lettres de crédit, les documents envoyés pour recouvrement,
- la communication d'informations sur la solvabilité des clients potentiels et la mise à jour permanente des renseignements concernant les partenaires commerciaux habituels,
- la fourniture de financements à des conditions avantageuses et suffisamment souples, en liaison bien souvent avec l'assurance du crédit à l'exportation,
- la fourniture de services internationaux de gestion de trésorerie pour accélérer le versement du produit des ventes au compte spécifié et dans la monnaie demandée.

19.2 Les services internationaux de gestion de trésorerie comprennent :

- le choix de la répartition géographique des comptes pour les transferts de fonds et les réservations de devises,
- le choix de méthodes efficaces pour les transferts internationaux de fonds, compte tenu des montants, de la monnaie et des coûts encourus,
- l'ouverture de comptes de recouvrement pour l'encaissement régulier des montants versés par un certain nombre de clients dans tel ou tel pays,
- le recouvrement direct des documents commerciaux,
- la gestion des risques de change de l'exportateur.

19.3 Le choix des méthodes à utiliser dépend en partie de la rapidité avec laquelle les fonds peuvent circuler dans le système bancaire pour permettre à l'exportateur d'encaisser promptement le produit de ses ventes à l'exportation.

19.4 Les méthodes de paiement sont souvent inefficaces en raison du régime de contrôle des changes imposé par les pouvoirs publics, ou parce que les opérateurs cherchent à obtenir une protection excessive des montants à encaisser ou encore parce qu'ils connaissent mal les conséquences des diverses méthodes.

19.5 C'est particulièrement vrai dans le cas des lettres de crédit. Une récente enquête effectuée au Royaume-Uni sur le thème "les exportateurs et le problème des lettres de crédit commerciales" a montré que près de 50 % des crédits examinés souffraient de graves lacunes ou de graves erreurs.

19.6 Le rapport parvenait à la conclusion que la lettre de crédit est une méthode complexe et parfois coûteuse - surtout pour les expéditions de faible valeur et quand elle est incorrectement établie, mal gérée et mal utilisée par les parties commerciales. Cette conclusion n'a pas surpris, étant donné la place du traitement manuel dans les interventions de toutes les parties et la nécessité de transcriptions ou de frappes répétées des données à différents stades du processus.

19.7 L'une des conclusions de l'étude mérite d'être rappelée :

"Non seulement les banques émettrices (la banque de l'acheteur) semblent modifier les conditions du crédit, ou en ajouter de nouvelles, généralement sans en informer le donneur d'ordre, mais certaines banques, surtout dans les pays moins avancés, s'obstinent à appliquer des restrictions périmées à des documents et à des méthodes qui sont généralement acceptées ailleurs depuis un certain temps. Si l'on ajoute à cela des formules parfois mal conçues et l'absence de normes internationales, il n'est pas surprenant que la plus grande partie des insuffisances et des erreurs se soient produites, comme l'enquête l'a montré, au stade du traitement de

la demande de crédit présenté par le donneur d'ordre et lors de l'émission du titre de crédit proprement dit."

**Principes directeurs :** Les procédures applicables aux paiements commerciaux dans le système des lettres de crédit et des recouvrements documentaires devraient être réexaminées pour assurer qu'elles sont conformes aux besoins actuels du commerce et du transport et qu'elles reposent sur les pratiques optimales. Il s'agit de faire en sorte que ces opérations ne retardent ni l'acheminement efficace des marchandises ni le paiement.

Il faudrait introduire et encourager des systèmes exprès de transfert de fonds pour réduire au minimum les délais d'attente des paiements.

- 19.8 L'assurance des marchandises acheminées en trafic international implique normalement la notification à un assureur de l'expédition et de sa valeur assurée et la délivrance d'un certificat et/ou d'une police d'assurance. L'assurance peut être contractée pour une expédition ou pour une période de temps déterminée sous le régime dit "Facob" ou régime du "contrat d'abonnement".
- 19.9 La couverture accordée peut aller de la "couverture minimum" à la "couverture tous risques". Les exemples de couverture les plus connus sont les clauses de l'Institut sur les cargaisons, qui ont été élaborées par l'Institut des assureurs de Londres. La clause A offre une couverture "tous risques" et les clauses B et C une couverture moins étendue.
- 19.10 D'après la Chambre de commerce internationale, en 1991 les acheteurs ou les vendeurs de plus de 40 pays pouvaient se voir dans l'obligation de prendre une assurance dans leur propre pays pour réduire les dépenses en devises et/ou pour soutenir le secteur national de l'assurance.
- 19.11 Les documents d'assurance devraient faire partie intégrante des systèmes nationaux de documents alignés.
- 19.12 L'assurance maritime est un domaine complexe et les opérateurs devraient chercher à obtenir l'aide de conseillers professionnels pour être sûrs d'obtenir une garantie suffisante à un coût raisonnable.

**Principes directeurs :** Les procédures applicables à l'assurance sur facultés devraient être simplifiées. Il faudrait chaque fois que possible recourir à la formule du "contrat d'abonnement". Les certificats et polices d'assurance (délivrés pour des expéditions individuelles) et les déclarations d'assurance sous le régime du contrat d'abonnement devraient trouver place dans le système national de documents alignés.

20. SERVICES DE COMMUNICATION

- 20.1 Les professionnels ont aujourd'hui à leur disposition une gamme étendue de moyens de communication - courrier postal, colis aériens, services de coursiers, télécommunications, télécopie et télex.
- 20.2 Aux fins de l'EDI, les réseaux à valeur ajoutée sont des réseaux tiers fournisseurs. Les autres options sont le recours à des réseaux réservés proposés par les services de télécommunication (idéal pour des volumes élevés d'EDI avec un seul partenaire commercial); et les réseaux privés.
- 20.3 Les services de réseaux à valeur ajoutée assurent
- un service postal électronique selon la formule "stocker et expédier" (pour l'EDI et les messageries électroniques),
  - la sécurité et des moyens de contrôle,
  - la compatibilité avec les principaux protocoles de communication,
  - un service vingt-quatre heures sur vingt-quatre,
  - l'utilisation par des groupes d'utilisateurs de l'EDI,
  - une couverture nationale et internationale.
- 20.4 Etant donné le grand nombre d'acteurs participant au commerce international, et du fait même qu'il s'agit d'une activité internationale, il est pratiquement certain que les intervenants feront appel à de nombreux réseaux à valeur ajoutée. Pour assurer des liaisons commerciales complètes avec leurs clients et leurs fournisseurs, les usagers auront besoin de réseaux à valeur ajoutée qui soient interconnectés. Ils attendront des fournisseurs de services qu'ils assurent les niveaux de sécurité requis et les indispensables moyens de contrôle de bout en bout.

**Principes directeurs : Les réseaux à valeur ajoutée doivent être interconnectés pour que les opérateurs puissent être en contact avec tous leurs clients et fournisseurs. Il faudrait assurer des niveaux de sécurité et des contrôles de bout en bout conformes aux exigences des transactions commerciales.**

## APPENDICE 1

### Liste de documents alignés pour le commerce d'exportation

#### Introduction

Le présent document a pour objet d'expliquer les avantages que présente l'utilisation de systèmes alignés pour l'établissement des documents d'exportation. Les formulaires alignés inscrits sur la liste sont conçus de telle sorte que les rubriques communes à tous les formulaires apparaissent dans la même position relative dans chaque système.

Les systèmes alignés sont des listes nationales de documents commerciaux, de documents de transport, de documents financiers et de documents officiels relatifs aux exportations et sont conçus pour pouvoir être obtenus à partir d'un document matrice unique. Le système repose sur la formule-cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux.

#### Comment fonctionne le système ?

Chaque groupe de formulaires peut être produit en une seule frappe en utilisant la technologie NCR (pas besoin de papier carbone). Il n'y a à vérifier qu'une seule frappe avant l'expédition.

La gamme complète des documents peut être obtenue à partir d'un document matrice (qui spécifie la position occupée par les différentes rubriques d'information sur chaque formulaire normalisé). Des renseignements complémentaires peuvent être ajoutés au document matrice pour chaque expédition et ces renseignements doivent être soigneusement vérifiés. On trouvera à l'annexe 1 un exemple qui a trait au Royaume-Uni.

L'information et les formulaires peuvent être ensuite traités mécaniquement en utilisant une photocopieuse et un transparent préimprimé, ou sur ordinateur avec imprimante laser et sortie sur message EDI.

Le grand avantage c'est que tous les systèmes, depuis les formulaires simples en plusieurs parties jusqu'aux imprimantes laser sophistiquées ou les sorties par EDI font appel au même module standard ou aux mêmes données. Le système peut donc être utilisé par tous les opérateurs, grands ou petits, soit en tant que système autonome soit intégré aux programmes internes en place dans l'entreprise pour le traitement des commandes, le contrôle des stocks et la comptabilité.

Dans les systèmes de transparents préimprimés, chaque transparent représente et génère un document d'exportation spécifique. Le transparent est une chemise transparente en plastique sur laquelle est imprimé le modèle des différents documents d'exportation avec, si nécessaire, des zones de masquage blanches opaques.

Une fois rempli, le document matrice est inséré dans le transparent préimprimé. Le document ainsi rempli peut être reproduit sur photocopieuse alimentée avec du papier ordinaire. En utilisant différents transparents préimprimés, l'exportateur peut produire tous les formulaires dont il a besoin pour ses exportations. On trouvera à l'annexe 2 la liste des documents actuellement utilisés dans le système du Royaume-Uni.

L'option suivante consiste à utiliser un logiciel informatique pour traiter l'information concernant les expéditions pour exportation. Les documents peuvent être ensuite imprimés sur papier en continu, sur feuille à feuille ou jeux de feuilles séparés ou au moyen d'une imprimante à laser. Le grand intérêt de ces logiciels c'est qu'ils permettent de transférer d'une application à une autre les données relatives aux expéditions. Il devrait être possible d'extraire les données sur un module EDI capable de produire des messages standard EDIFACT/ONU.

#### Les avantages d'un système aligné

Les principaux avantages d'un système aligné sont les suivants :

- moindres coûts
- précision accrue
- plus grande efficacité

En ce qui concerne les coûts, des études effectuées au Royaume-Uni ont mis en évidence des réductions d'environ 50 % (environ 40 livres par expédition) sur les dépenses des opérateurs lorsque les documents sont préparés en recourant à la méthode des transparents préimprimés. Fait intéressant, les économies réalisées sont plus fortes dans les petites entreprises (200 salariés au maximum) que dans les grandes firmes. Les systèmes informatiques sont d'une rentabilité nettement supérieure.

Un système aligné permet de réduire le nombre d'erreurs du fait qu'il n'est élaboré qu'un seul document, en une seule opération, et qu'il n'est plus besoin de vérifier des formulaires multiples. Grâce à l'exactitude accrue des opérations, tous les documents fournissent des renseignements identiques sur chaque expédition, et il y a donc moins de retards et de malentendus.

Ces systèmes permettent une plus grande efficacité car ils gagnent du temps, facilitent la formation du personnel et produisent des documents de bonne qualité conformes aux principes directeurs approuvés au niveau international.

MASTER DOCUMENT

ANNEX 1

Refer to IMEXL ADXL DATA, CIM and UK regulations as appropriate and specify proper shipping name, hazard class, UN no., flashpoint temp. C.

MI  
AL  
OX31

Exporter VAT no.		Invoice no.		Customs reference/status	
		Invoice date	Carrier's bkg. no.	Exporter's reference	
		Buyer's reference		Forwarder's reference	
Consignee VAT no.		Buyer VAT no.			
Freight forwarder VAT no.		Country of despatch	Carrier	Country of destination code	
		Country of origin		Country of final destination	
Other UK transport details		Terms of delivery and payment			
Vessel/flight no. and date		Port/airport of loading			
Port/airport of discharge		Place of delivery		Insured value	
				EUR 1 or Col O remarks	
Shipping marks: container number		Number and kind of packages: description of goods 1		Item No.	Commodity code
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (£)
		Summary declaration/previous document			
		Commodity code			
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (£)
		Commodity code			
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (£)
		Commodity code			
		Quantity 2		Gross weight (Kg)	Cube (m3)
		Procedure		Net weight (kg)	Value (£)
Identification of warehouse		FREE DISPOSAL		Invoice total (state currency)	
				Total gross wt (kg)	Total cube (m3)
		Freight payable at		Signatory's company and telephone number	
		Number of Bills of lading		Name of signatory	
		Original                      Copy		Place and date	
				Signature	

**3. THE DOCUMENTS -  
HOW AND WHEN TO COMPLETE THEM**

**List of documents**

Document	Copyright Owner	Alignment	Plain paper or preprinted	Page No.
Master Document	SITPRO	Alig	Plain	37
Proforma Invoice	SITPRO	Alig	Plain	39
Invoice VS	SITPRO	Alig	Plain	41
Invoice VS - Completed	-	-	-	42
Invoice VS Continuation	SITPRO	Alig	Plain	43
Invoice VSL	SITPRO	Alig	Plain	45
Forwarders Invoice	SITPRO	Rec	Plain	47
Combined invoice and Certificate of Value and Origin	Text Nat.Govt	Rec	Plain *	49
Zambia Certified Invoice	Govt.of Zambia	Alig	Plain	51
Credit Note	SITPRO	Alig	Plain	53
Charges Advice	SITPRO	Rec	Plain	55
Works Order	SITPRO	Alig	Plain	57
Acknowledgment of Order	SITPRO	Alig	Plain	59
Packing List VS	SITPRO	Alig	Plain	61
Packing List Continuation	SITPRO	Alig	Plain	63
Packing List VSL	SITPRO	Alig	Plain	65
Collection/Delivery Order	SITPRO	Alig	Plain	67
Export Cargo Shipping Instructions (ECSI)	SITPRO	Alig	Plain	69
Export Cargo Shipping Instructions Continuation	SITPRO	Alig	Plain	71
Standard Shipping Note	SITPRO	Alig	Print *	73
Standard Shipping Note - Completed	-	-	-	74
Dangerous Goods Note	SITPRO	Alig	Print *	75
Dangerous Goods Ro-Ro	SITPRO	Alig	Print *	77
IATA Shippers Declaration of Dangerous Goods	IATA	Alig	Print *	79
Shipping Specification and Continuation Sheet	SITPRO	Alig	Plain	81
Certificate of Shipment	SITPRO	Alig	Plain	83
Despatch Advice	SITPRO	Alig	Plain	85
House Bill of Lading	SITPRO	Alig	Plain	87
P&O Bill of Lading for Combined Transport	P&O/ACS	Alig	Print	89
Common Short Form Bill of Lading	C of S	Alig	Plain	91
Non-Negotiable Sea Waybill	C of S	Alig	Plain	93

**Alignment:**

- Alig - Invariably SITPRO aligned
- Allw - SITPRO format acceptable instead of the usual form
- Rec - SITPRO recommended format
- Plain - Can be produced by copier, or by laser printer, single sided on plain paper
- Print - Preprinted stationery must be used

\* Special conditions apply - see Section 3

\*\* Reproduced by permission of HMSO

**List of documents**

<b>Document</b>	<b>Copyright Owner</b>	<b>Alignment</b>	<b>Plain paper or preprinted</b>	<b>Page No.</b>
House Air Waybill	IATA	Alig	Plain	95
FIATA Bill of Lading	FIATA	Alig	Print	97
FIATA Forwarders Certificate of Receipt	FIATA	Alig	Print	99
BA Air Waybill	BA	Rec	Print	101
CIM Rail Consignment Note	Carrier	Rec	Print	103
CMR Road Consignment Note	SITPRO/FTA/RHA	Alig	Plain	105
A-BCC Certificate of Origin	A-BCC	Alig	Print	107
South Africa DA 59	Govt. of S.Africa	Allw	Plain	109
EC Certificate of Origin	EC	Alig	Print	111
EUR I Movement Certificate	EC	Alig	Print *	113
A.TR.I Movement Certificate	Crown	Alig	Print *	115
C88-SAD	EC/Crown	Alig	Plain **	117
C88 SAD - Completed	-	-	-	118
C88-SAD Continuation	EC/Crown	Alig	Plain **	119
T5	EC/Crown	Alig	Print **	121
T5 BIS	EC/Crown	Alig	Print **	123
C44B	Crown	Alig	Print **	125
C88 CAP/SAD	EC/Crown	Alig	Print **	127
C88 CAP Continuation	EC/Crown	Alig	Print **	129
INTRA EC Trade Statistics	EC/Crown	Alig	Print **	131
Foreign Bill and/or Documents for Collection	BBA/SITPRO	Allw	Plain	133
Additional Copy Doc. Coll with Bill of Exchange	BBA/SITPRO	Allw	Plain	135
Foreign Bill and/or Documents for Collection Girobank	BBA/SITPRO	Alig	Print	137
Bank Collection/Direct Send A. Midland	Midland/SITPRO	Alig	Plain	139
Bank Collection/Direct Send B. Barclays	Barclays/SITPRO	Alig	Plain	141
Bank Collection/Direct Send C. Lloyds	Lloyds/SITPRO	Alig	Plain	143
Bank Collection/Direct Send D. Nat. West	Nat West/SITPRO	Alig	Plain	145
L.O.C. Presentation Form	BBA/SITPRO	Alig	Plain	147
Certificate of Insurance - Zurich International	Zurich Int	Rec	Print	149
Certificate of Insurance - Lloyds	Lloyds	Rec	Print	151

**Alignment:**

- Alig - Invariably SITPRO aligned
- Allw - SITPRO format acceptable instead of the usual form
- Rec - SITPRO recommended format
- Plain - Can be produced by copier, or by laser printer, single sided on plain paper
- Print - Preprinted stationery must be used

\* Special conditions apply - see Section 3

\*\* Reproduced by permission of HMSO

## APPENDICE 2

### L'EDI - Que peut-il apporter à mon organisation ?

#### Introduction

Il s'agit ici d'expliquer les avantages que les entreprises peuvent escompter d'un système de transactions commerciales sans papier avec échange de données informatisé (EDI).

Mais d'abord - et avant d'expliquer l'EDI et les outils dont vous aurez besoin pour sa mise en oeuvre - il est sans doute utile de donner quelques explications sur le rôle des organes de facilitation du commerce, tels que le SITPRO au Royaume-Uni, et sur les avantages qu'ils peuvent apporter aux opérateurs et aux administrations.

#### La facilitation du commerce

La facilitation du commerce a pour but d'éliminer les obstacles à des échanges commerciaux efficaces afin d'améliorer la compétitivité et les services à la clientèle.

Le recours aux technologies informatiques standard est un aspect fondamental de la facilitation du commerce, qui fait appel à des documents sur support papier, à l'ordinateur et aux messages électroniques.

Du fait notamment de la globalisation croissante de la chaîne d'approvisionnement, un fournisseur ne peut espérer dans le monde actuel desservir efficacement sa clientèle en travaillant sur support papier.

Pourquoi en est-il ainsi ? Actuellement, la plupart des transactions commerciales génèrent une série de documents établis sur papier - ordres d'achat, factures, contrats de transport, lettres de crédit et instructions de paiement, etc. Cet univers de papier est coûteux et inefficace. Le coût total des opérations de bureau et des écritures nécessaires pour un mouvement de marchandises en trafic international, depuis la passation de la commande jusqu'à la livraison des marchandises et à la réception de leur paiement, représente, d'après les estimations, 10 % de la valeur des marchandises à l'arrivée. C'est là un coût élevé qui n'est pas toujours entièrement pris en compte au moment où la transaction est conclue, et qui risque de varier considérablement du fait d'erreurs éventuelles et des retards dont elles s'accompagnent.

La simplification des différents stades d'une transaction commerciale - achat, fabrication, logistique y compris l'entreposage, et modalités de paiement - n'est pourtant pas suffisante en elle-même. L'ensemble du processus doit constituer une activité unique bien maîtrisée.

Les organes de facilitation du commerce comme le SITPRO ont donc pour objectifs :

- de simplifier les divers éléments du cycle d'une transaction commerciale; et
- d'intégrer dans une chaîne unique le traitement de la commande, la distribution, le paiement et les formalités administratives. Cela implique l'élaboration de normes informatiques, la négociation de procédures plus simples et la diffusion de solutions faisant appel à des technologies avancées, parmi lesquelles l'EDI.

#### Les transactions électroniques

De plus en plus les entreprises - et les administrations - ont informatisé des applications de gestion telles que l'achat, le contrôle des stocks, l'établissement des documents relatifs aux exportations, etc. Cependant, ces systèmes internes produisent encore des documents sur support papier qu'il faut envoyer à l'entreprise intervenant à l'étape suivante. Quand les documents parviennent à cette entreprise, elle doit les retaper pour les entrer dans son système informatique, ce qui entraîne des coûts et des erreurs.

Or, le recours à l'EDI permet de transférer les données directement entre ordinateurs gérant des applications internes, ce qui évite une nouvelle frappe et le risque de nouvelles erreurs, indépendamment d'autres avantages. L'EDI est donc un élément fondamental d'une bonne gestion de la chaîne d'approvisionnement et du cycle des transactions commerciales et des paiements.

#### **Qu'est-ce que l'EDI ?**

C'est le transfert électronique de données informatiquement exploitables relatives à des transactions commerciales ou administratives avec utilisation de données structurées conformément à une norme convenue.

#### **Qui a intérêt à l'utiliser ?**

Tout opérateur ou fournisseur de services ou toute administration ayant un besoin "opérationnel" de recevoir et d'envoyer en temps voulu des données exactes pour accélérer les transactions commerciales.

Pour les usagers, les avantages de l'EDI sont les suivants :

- efficacité accrue/coûts réduits
- information précise et rapide
- meilleurs services à la clientèle
- meilleures pratiques commerciales
- transactions efficaces.

Avant de cerner de plus près ces avantages et d'examiner quelques exemples, demandons-nous de quel matériel vous aurez besoin pour recourir à l'EDI.

#### Outils nécessaires

La première chose qu'il vous faut c'est un ordinateur - micro-ordinateur, mini-ordinateur ou grand système - sur lequel vous pourrez faire tourner l'application. Ensuite il vous faut des messages standard, un logiciel de traduction et des supports de communication d'un type ou un d'autre.

En ce qui concerne les messages standard, il y a deux normes régionales, ANSI X.12 pour l'Amérique du Nord et TDI pour l'Europe, et quelques grandes entreprises ont des normes qui leur sont propres. La norme internationale est EDIFACT/ONU (EDI des Nations Unies pour l'administration, le commerce et les transports). L'EDI est en train de remplacer rapidement les normes antérieures.

Les travaux sur les normes EDIFACT ont débuté à l'ONU en 1986. En mars 1993 il y avait 52 messages approuvés soit pour utilisation finale soit pour utilisation à titre d'essai et 111 messages au premier stade de l'approbation; de nombreux autres étaient en préparation. Ces messages portent sur des applications qui concernent les transactions commerciales, le transport, les finances, l'assurance et les opérations douanières (voir ci-joint).

Les activités régionales de l'EDIFACT/ONU sont opérationnelles dans les régions suivantes :

- Europe occidentale
- Europe orientale
- Les Amériques
- Asie et Pacifique
- Australie/Nouvelle-Zélande

De plus, le nouveau rapporteur pour l'Afrique s'emploie actuellement à constituer un comité EDIFACT pour les activités régionales de l'EDIFACT/ONU en Afrique.

En ce qui concerne le logiciel de traduction, il faut un logiciel :

- indépendant des applications, des moyens de transfert utilisés et de la marque de l'ordinateur
- aussi souple que possible
- qui ait une incidence minime sur les applications informatiques internes.

Enfin, il faut un support de communication. L'EDI admet n'importe quel support. On peut utiliser une bande magnétique, des disques, des liaisons directes ou les services d'un réseau à valeur ajoutée. De plus en plus, les usagers utilisent des réseaux qui peuvent fournir d'autres services électroniques, tels que les messageries électroniques et l'accès à des bases de données.

Dans un environnement global de transactions électroniques, l'entreprise peut utiliser les messageries électroniques pour les messages interpersonnels, l'EDI pour les données commerciales structurées (formulaires électroniques) et des bases de données pour consulter des systèmes d'information et se renseigner, par exemple sur les marchés et les produits, les cours des monnaies, le niveau des stocks, les besoins logistiques, etc.

#### Avantages de l'EDI

Les avantages de l'EDI sont les suivants :

- réduction des coûts des transactions
- amélioration des services à la clientèle
- possibilité d'adopter de nouvelles stratégies commerciales

#### **Réduction des coûts des transactions**

- pas besoin de réintroduction manuelle des données
- moindre impact des erreurs
- moindres besoins de fonds de roulement
- création de flux de trésorerie

#### **Amélioration des services à la clientèle**

- accès aux fichiers stocks/production
- réactions plus rapides
- respect des délais de livraison
- satisfaction des besoins de la clientèle

#### **Nouvelles stratégies commerciales**

- livraisons juste à temps
- modification des pratiques suivies
  - transactions sans facture
  - méthodes de paiement
  - présentation des données

### Comment mettre en oeuvre l'EDI

Renseignez-vous sur l'EDI en faisant appel à des organisations spécialisées ou à des fournisseurs d'EDI, en assistant à des conférences et à des exposés, en consultant des brochures, des livres, des magazines, etc.

Passez en revue les pratiques suivies par votre entreprise; déterminez lesquels de vos clients et fournisseurs de biens et services (par exemple des banques, des transporteurs, etc.) peuvent ou souhaitent utiliser l'EDI dans votre secteur d'activité; cernez les priorités.

Organisez une activité pilote EDI et ses développements ultérieurs, en veillant à répondre aux besoins de votre entreprise. La mise en oeuvre de l'EDI est pour 80 % un problème de gestion et pour 20 % un problème technique.

### Conclusions

L'EDI est une réalité tangible et apporte de grands avantages.

L'EDI progresse rapidement (plus de 7 000 utilisateurs au Royaume-Uni, bien davantage dans le reste de l'Europe, en Amérique du Nord, dans la région Asie Pacifique, en Australie et en Nouvelle-Zélande).

Le recours à l'EDI est en train de révolutionner l'activité commerciale nationale et internationale.

Il existe des normes universelles EDIFACT/ONU.

Dans la planification de vos investissements dans l'EDI, trois points sont à retenir :

- ne cherchez pas à réinventer la roue
- pensez aux besoins externes de demain
- adoptez les normes internationales, elles constituent le meilleur garant de l'efficacité de vos investissements.

-----