

Prospection internationale
Assurance prospection
Les techniques de paiement international
Les instruments de paiement

La prospection internationale

I- Définition :

C'est une étape avant la vente;

Un moyen d'entretenir un marché et d'identifier les créneaux porteurs qui répondent aux potentialités du Maroc.

II- Les formes de la prospection internationales

- prospection depuis le pays de l'exportateur
- les déplacements

II-1- prospection depuis le pays de l'exportateur

Les moyens: marketing direct

Les modalités: l'entreprise peut envisager de contacter les prospects en utilisant plusieurs moyens:

- ✶ téléphone [phoning]
- ✶ publipostage [mailing]
- ✶ messagerie télématique

Les sources d'information:

- ✶ les annuaires professionnels
- ✶ kompass
- ✶ télé contact
- ✶ banques de données

Limites:

Cette forme de prospection est adaptée à la vente sur le marché national. Mais elle reste d'effectuer comme un premier pas

Avant d'effectuer un déplacement.

II-2- Les déplacements

- Voyages et missions
- Participation aux foires et salons

1- Voyages ou/et mission

Les rencontres avec les étrangers est un élément décisif pour les entreprises.

Le déplacement vers l'étranger doit être préparé.

Il est nécessaire:

- ✶ d'estimer un budget
- ✶ de fixer le maximum de rendez-vous
- ✶ seule les personnes concernées doivent se déplacer.

Objectifs:

- établir un contact direct avec le marché
- tester les produits
- collecter des données commerciales...

Types de missions:

- les missions d'initiation et de préparation

Objectifs: appréhender les conditions d'accès au marché, définir une stratégie commerciale et préparer la prospection.

- les missions de prospection commerciale

But: accompagner et personnaliser

Objectifs: rencontrer des acheteurs et autres cibles

- les missions d'investigation approfondie

But: sélectionner les partenaires

Objectif: choisir le mode d'implantation définitif

2- Participation à des manifestations

On trouve la Foire et le Salon

La Foire: une manifestation multisectorielle de grande ampleur, généralement ouverte au public.

Le Salon: manifestation spécialisée; généralement réservée à des professionnels et dont

l'objectif est de nouer des relations d'affaires.

Objectifs:

- les entreprises exposent pour prendre des contacts avec le marché et rencontrer des agents.

- la visite des salons permet de rechercher des informations sur les concurrents.

III- Le choix d'un mode de prospection international

1- Les critères de choix:

- ✶ le produit
- ✶ les caractéristiques du marché ciblé
- ✶ la politique commerciale de l'entreprise
- ✶ les contraintes financières de l'entreprise

2- Cas d'une manifestation:

- ✶ les sources d'information
- ✶ la grille d'analyse

3- Date et durée des déplacements

VI- La préparation de la prospection

Les modes de prospection sont choisis en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et la prospection est planifiée sur une année au minimum.

La préparation comprend:

1- La recherche des prospects

- définir le profil du prospect en fonction:
 - * du marché
 - * du produit
 - * de la politique commerciale (choix entre un client ou un partenaire

[importateur, distributeur]

- La recherche des informations

Il existe plusieurs sources...

- Le premier contact

- Il est déterminant pour l'entreprise .

- Choisir le support de communication qui sera utilisé comme moyen de contact. Le support dépend de plusieurs éléments:

- ✎ les coutumes locales
- ✎ les délais de réponse attendus
- ✎ les contraintes budgétaires

2- Les informations à réunir

- ✎ les approches culturelles
- ✎ Protocole des affaires
- ✎ déroulement de la négociation
- ✎ renseignements pratiques

3- Le choix des produits et des hommes

- ✎ les hommes
- ✎ les produits

4- Les aides à la négociation

- ✎ la documentation commerciale
- ✎ la préparation de l'argumentaire
- ✎ la préparation du contrat et des conditions de vente

5- Elaboration du budget des dépenses

On distingue plusieurs postes budgétaires:

- ✎ Frais de voyage et de séjours des personnes en déplacement
- ✎ Frais de documentation
- ✎ Frais de préparation du matériel

Pour les expositions:

- ✎ Location de l'emplacement
- ✎ Frais d'aménagement et de décoration du stand
- ✎ Frais de fonctionnement du stand

6- Accomplissement des autres tâches

- ✎ organisation logistique
- ✎ manifestation commerciale

7- Recherche de fournisseurs

Assurance prospection

Présentation générale

Les entreprises ont besoin d'un appui financier pour développer leurs exportations et se garantir contre l'insuccès des opérations de prospection.

L'assurance prospection répond à plusieurs attentes:

- alléger le coût de la participation à une manifestation commerciale à l'étranger;
- garantir les projets d'exportation confirmés

Fonctionnement

La procédure est décomposée en quatre étapes:

1ère étape: Présentation du dossier

Le dossier présenté doit comprendre les éléments suivants:

- renseignements sur l'entreprise, ses produits et ses tarifs;
- caractéristiques de la prospection et du budget à garantir.

2ème étape: Signature du contrat

Après étude du dossier et évaluation des risques de l'opération, l'assurance donne son accord et précise les points du contrat:

- le budget garanti;
- les dépenses couvertes;
- les caractéristiques du contrat à savoir:
 - * quotité garantie
 - * durée et taux de la prime sur la base du budget garanti

Une fois ces éléments sont déterminés, l'entreprise verse la prime

3ème étape: Période d'indemnisation ou de garantie

L'assurance indemnise l'entreprise sur la base des dépenses engagées.

4ème étape: Période d'amortissement (ou liquidation définitive)

Au cours de cette période, la compagnie d'assurance observe le C.A réalisé grâce à la prospection.

A l'issue de cette période ou pendant celle-ci, l'entreprise sera tenu de reverser tout ou une partie des indemnités perçues

Cas de la SMAEX

- **L'assurance Foire;**
- **L'Assurance Prospection Normale (APN)**
- **L'assurance Prospection Simplifiée (APS)**

1-L'assurance Foire

But:

Encourager les entreprises à participer à des manifestations dans les pays étrangers et de les prémunir contre les risques d'échec potentiel ou total.

Bénéficiaires:

- les entreprises industrielles;
- les entreprises commerciales;
- les entreprises de services;
- les groupements formés d'entre elles.

Pays couverts:

Toutes les manifestations à l'étranger sont couvertes [sous condition d'acceptation par la SMAEX].

Dépenses couvertes:

La garantie couvre les frais suivants:

- * location et aménagement du stand;
- * voyage aller –retour du ou des délégués;
- * séjour du ou des délégués;
- * publicité;
- * assurance diverses.

Quotité garantie (part assurée):

Jusqu'au 50% des frais de participation à une exposition à l'étranger (sur la base des justificatifs).

Base de calcul:

Le contrat d'assurance est établi sur la base du budget prévisionnel des frais de participation préalablement agréé.

Liquidation définitive (versement de l'indemnité):

Après la période d'amortissement (qui varie de 1 à 3 ans –décomptée à partir de l'ouverture de la manifestation) intervient la liquidation définitive du contrat:

L'entreprise va rembourser, en prenant en considération le volume des ventes réalisées sur la zone couverte, la totalité ou une partie de l'indemnité provisionnelle reçue.

Formules de calcul:

Prime = Budget prévisionnel x Taux de la prime

Indemnité = Dépenses réellement engagées x Quotité garantie

Remboursement = CA réalisé x Taux d'amortissement

2-L'assurance Prospection Normal (APN)

But:

Encourager les entreprises à participer à des manifestations dans les pays étrangers et de les prémunir contre les risques d'échec potentiel ou total.

Bénéficiaires:

- les entreprises industrielles;
- les entreprises commerciales;
- les entreprises de services;
- les groupements formés d'entre elles.

Pays couverts:

Toutes les manifestations à l'étranger sont couvertes [sous condition d'acceptation par la SMAEX].

Dépenses couvertes:

La garantie couvre les frais suivants:

- * études de marchés étrangers
- * déplacement à l'extérieur;
- * publicité;
- * représentations à l'étranger.

Quotité garantie (part assurée):

Garantit aux exportateurs le remboursement jusqu'au 50% des frais engagés.

Base de calcul:

Frais engagés, plafonnés au budget prévisionnel garanti.

Liquidation définitive (versement de l'indemnité):

Après la manifestation et la présentation des justifications

Formules de calcul:

1- Dépenses globales (prévisionnelles)

2- Dépenses engagées

3- Dépenses prises en compte

4- Chiffre d'affaires export

5- Amortissement = CAX x Taux d'amortissement

6- Solde = Dépenses prises en compte - Amortissement

7- Quotité

8- Indemnité = Solde x Quotité garantie

9- Prime = Dépenses globales x Taux de la prime

L'assurance Prospection Simplifiée (APS)

But:

Encourager les entreprises à participer à des manifestations dans les pays étrangers et de les prémunir contre les risques d'échec potentiel ou total.

Bénéficiaires:

- les PME et PMI dont le CA annuel à l'export dépasse 1 million de DH;
- les entreprises dont l'activité d'export est récente (moins de 2 ans)

Pays couverts:

Elle peut concerner l'ensemble des pays étrangers.

Dépenses couvertes:

La garantie couvre les frais suivants:

- * études de marchés étrangers
- * déplacement à l'extérieur;
- * publicité;
- * représentations à l'étranger.

Quotité garantie (part assurée):

Garantit aux exportateurs le remboursement jusqu'au 50% des frais engagés.

Base de calcul:

Frais engagés, plafonnés au budget prévisionnel garanti.

Liquidation définitive (versement de l'indemnité):

Après la manifestation et la présentation des justifications

Formules de calcul:

Même calcul que l'APS

Axe 2: Les techniques de paiement international

On distingue deux catégories de techniques de paiement :

Les techniques non documentaires de règlement :

- L'encaissement direct
- Le contre- remboursement
- Le compte à l'étranger

Les techniques documentaires de règlement :

- La remise documentaire
- Le crédit documentaire
- L'affacturage

1- Encaissement direct**■ Définition**

- L'ensemble d'opérations d'encaissement dans lesquelles le paiement du vendeur n'est pas conditionné par la remise en banque de documents destinés à prouver qu'il a rempli ses obligations.
- Le règlement est effectué sur l'initiative de l'acheteur
- Cette technique de paiement ne peut être utilisée qu'entre partenaires qui se connaissent de longue date ou entre lesquels le rapport de force est fortement déséquilibré.

□ Les types d'encaissement direct

□ Il existe quatre types d'encaissement direct :

- L'encaissement simple
- Le paiement à la commande
- Le paiement à la facture
- Le paiement ex-usine

L'encaissement simple

C'est un encaissement de documents financiers (une traite) par la banque du vendeur.

Mécanisme:

L'exportateur envoie **directement à son acheteur** tous les documents représentatifs des marchandises expédiées (factures, documents de transport ou titres représentant le droit de propriété sur les marchandises) en tirant une traite à vue sur lui qu'il remet **à son banquier** pour encaissement.

Donc, l'acheteur paie directement l'exportateur sans attendre la réception des marchandises.

Le paiement à la commande

Il correspond à un paiement anticipé.

Ce mode suppose de la part de l'acheteur une confiance absolue à l'égard de son fournisseur étranger car il lui paye une marchandise qu'il n'a pas encore reçue et qui peut-être n'est même pas encore fabriquée.

Précisions:

- Pour l'exportateur, il s'agit de la technique de paiement la plus simple et la plus sûre,
- difficiles à faire accepter par l'acheteur- qui supporte tout le poids financier de l'opération en cas d'acceptation

La réglementation des changes de nombreux pays interdit ce type de contrat,

-L'importateur peut demander une garantie bancaire de remboursement au terme de laquelle une banque s'engage à le rembourser si les conditions d'appel à la garantie sont remplies (exemple : non conformité des marchandises expédiées par rapport au contrat commercial).

Le paiement à la facture

- Définition:

L'exportateur envoie une facture commerciale à son client. Celle-ci peut être payable à vue ou à échéance avec un des instruments de paiement.

Précisions:

C'est le client qui garde l'initiative du règlement. Cette technique est donc souvent à déconseiller car l'exportateur ne conserve pas la maîtrise du paiement, sauf s'il adjoint à sa facture une lettre de change.

Le paiement ex-usine

- Définition:

Paiement des marchandises dès qu'elles sont prêtes pour expédition. L'acheteur doit donc payer les marchandises dès leur sortie d'usine et s'occuper de leur acheminement.

L'objectif: éviter que les paiements de leurs marchandises soient tributaires des dates de départ des transports et de leurs durées.

Précisions:

- Plus avantageux pour le vendeur qui voit ses besoins de trésorerie et son risque diminuer,
- il peut poser des problèmes à l'acheteur: il doit gérer le transport et les formalités douanières au départ d'un pays qu'il ne connaît peut-être pas.

2- Contre remboursement

■ Définition

Cette technique donne au transporteur final de la marchandise un mandat d'intermédiaire financier. Le transporteur ne livrera la marchandise à l'importateur que contre son paiement. Le transporteur se chargera donc de l'encaissement du prix et de son rapatriement pour le compte du vendeur, moyennant rémunération.

Cette technique est utilisée pour des opérations de faibles montants. Le règlement peut s'effectuer au comptant, par chèque ou par acceptation de lettre de change.

■ Mécanisme



■ Avantages et inconvénients:

- l'acheteur peut refuser les marchandises pour plusieurs raisons:

- **les marchandises sont endommagées
- * les marchandises ne sont pas conformes à ce qui avait été commandé
- * l'acheteur n'a pas obtenu la licence d'importation
- * l'acheteur n'a pas pu obtenir les devises demandées.

• Conséquences:

• - stocker la marchandise en attendant son rapatriement ou sa mise en vente sur place à des conditions souvent moins avantageuses.

- Le coût élevé: celui-ci varie de 2% à 5% du montant de la facture réclamée.

■ Il est généralement conseillé de limiter l'utilisation de cette technique aux pays de la Communauté Européenne et à des acheteurs de premier ordre. Elle est par contre déconseillée à l'égard de la plupart des autres pays, même si l'acheteur étranger est de bonne réputation.

3- Compte à l'étranger

Principe:

la possibilité d'ouvrir un compte lorsque la banque de l'exportateur dispose d'une filiale ou d'une succursale dans le pays de l'importateur.

Avantages:

La centralisation des recettes provenant de ce pays sur un compte local permet :

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

Documents requis

Les documents nécessaires pour l'ouverture d'un compte à l'étranger sont

- une copie des statuts de la société;
- une copie de la carte d'identité des personnes pouvant valablement engager la société;
- une copie de l'inscription de la société au registre de commerce;
- un spécimen des signatures engageant valablement la société;
- enregistrement TVA.

4- La remise documentaire (ou encaissement documentaire)

Définition

C'est une opération par laquelle un exportateur mandate sa banque de recueillir une somme due ou l'acceptation d'un effet de commerce par un acheteur contre remise de documents. Il s'agit de documents commerciaux (factures, documents de transport, titres de propriété, ...) accompagnés ou non de documents financiers (lettres de change, billets à ordre, chèques ou autres instruments analogues pour obtenir le paiement d'une somme d'argent).

Les Formes de la remise documentaire

Deux formes:

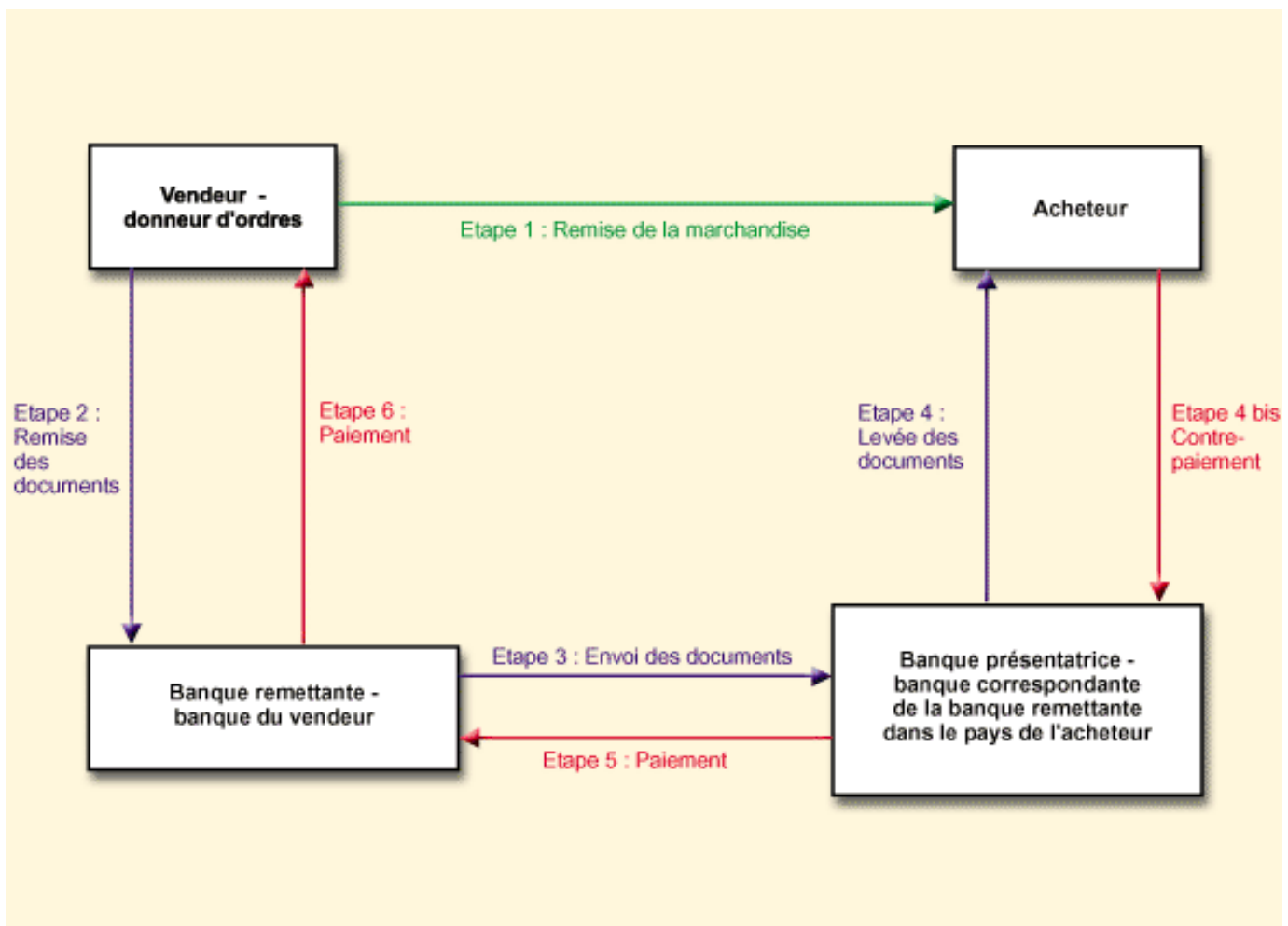
- **Documents contre paiement (D/P)** : la banque située à l'étranger ne remettra les documents que contre paiement immédiat.

Cette formule présente une bonne sécurité pour l'exportateur. Celui-ci reste néanmoins soumis au risque de refus des documents et de la marchandise par l'acheteur.

- **Documents contre acceptation (D/A)** : la banque située à l'étranger ne donnera les documents à l'acheteur que contre l'acceptation par ce dernier d'une ou plusieurs [traites](#) payables à une échéance ultérieure.

Cette formule n'offre pas de garantie sûre au vendeur, puisque le règlement de l'acheteur n'interviendra qu'à l'échéance de la traite. L'exportateur veillera donc à demander un aval de la banque sur les traites afin d'éviter le risque d'insolvabilité.

Mécanisme



Cette technique fait intervenir quatre parties (parfois seulement trois) :

- - Le donneur d'ordre (ou remettant)
- La banque remettante :
- La banque présentatrice le tiré

Coût:

Il se situe entre 0,1 à 1 % du montant de la vente, avec un plafond maximum et minimum. Les frais et commissions d'encaissement sont à la charge du vendeur, sauf stipulation contraire entre les parties.

Les avantages:

l'acheteur ne pourra pas retirer la marchandise en douane sans avoir préalablement réglé à sa banque le montant de la remise documentaire

- la procédure est plus souple que le crédit documentaire sur le plan des documents et des dates
- le coût est faible
- il s'agit d'un mode de paiement souple et moins onéreux qu'un crédit documentaire
- pour l'importateur, il offre pratiquement les mêmes garanties que le crédit documentaire
- l'importateur peut dans certains cas inspecter la marchandise avant de payer ou d'accepter la traite
- par l'utilisation de la traite, l'importateur peut entrer en possession de la marchandise avant que le paiement ait eu effectivement lieu. Il peut réaliser un bénéfice à la vente et

acquérir les fonds suffisants pour payer sa lettre de change . La remise documentaire peut donc constituer un mode de financement.

Les inconvénients :

- cette technique ne protège pas l'exportateur du risque de
- si le client ne se manifeste pas, la marchandise est immobilisée.
- l'acheteur peut invoquer de nombreux motifs pour ne pas payer.
- il n'y a aucun engagement des banques intervenantes.
- le mécanisme est déséquilibré entre l'importateur et l'exportateur. Ce dernier risque beaucoup plus dans l'opération
- cette technique est fortement soumise au risque politique. Si l'entreprise la destine vers un marché instable, il lui est conseillé de contracter une assurance crédit.

5- Le crédit documentaire

Présentation générale

C'est un moyen de paiement soumis à des règles internationales: les RUU 500.

Il implique l'engagement de paiement d'une banque contre la remise des documents ayant l'apparence de conformité.

CIRCUIT DU CRÉDIT DOCUMENTAIRE

Les 13 actes du crédit documentaire

- Acte 1 : La demande d'ouverture de crédit documentaire
- Acte 2 : L'ouverture de crédit documentaire
- Acte 3 : La notification du crédit documentaire
- Acte 4 : Expédition/Embarquement des marchandises
- Acte 5 : Emission du document de transport
- Acte 6 : Remise des documents à la banque notificatrice/confirmante
- Acte 7 : Paiement des documents au bénéficiaire

- Acte 8 : Transmission des documents à la banque émettrice
- Acte 9 : Remboursement de la banque notificatrice/confirmante
- Acte 10: Levée des documents
- Acte 11: Enregistrement du débit au compte du client
- Acte 12: Réclamation des marchandises.
- Acte 13: Remise des marchandises

Les caractéristiques du crédit documentaire:

- Révocable ou Irrévocable
- Confirmé ou Non Confirmé

Le CRÉDOC RÉVOCABLE

- Annulable à tout moment de façon unilatérale (Par l'importateur, la banque émettrice, l'exportateur)
- Risques Exportateur :
 - Non-paiement
 - Non-maîtrise des marchandises
- Représente moins de 0,01% des CRÉDOC

(Utilisé généralement entre maison-mère et filiales)

Le CRÉDOC IRRÉVOCABLE

- Non annulable sans accord de toutes les parties(A savoir, l'exportateur - l'importateur - la banque émettrice)
- Risques couverts :
 - Annulation abusive de marché
- Tout CRÉDOC est irrévocable (sauf avis contraire)
- Possibilité d'être confirmé par une banque

Le CRÉDOC NON CONFIRMÉ

- Un Seul Engagement de paiement :
 - La Banque Emettrice
- Risques Exportateur :
 - Banque ou pays émetteur INSOLVABLE
- Contrainte

Remise documents

Paiement

Délai suivant les modalités du crédoc

Le CRÉDOC IRRÉVOCABLE et CONFIRMÉ

- Engagement de la banque émettrice et de la banque confirmante .
Réception des documents ayant une apparence de conformité :
PAIEMENT

ou ENGAGEMENT DE PAIEMENT

- Risques couverts :
 - Risque PAYS
 - Risque COMMERCIAL et FINANCIER

LE CRÉDOC CONFIRMÉ

- La Confirmation Silencieuse :

Risquée pour la banque.

LES DATES BUTOIRS

- La date limite d 'expédition

Conditionne la date d 'arrivée des marchandises dans le pays de l 'acheteur

Expédition : mise à bord, prise en charge, envoi

- la date de vieillissement des documents de transport

Soit le crédoc indique un délai de présentation

Soit les RUU imposent de les présenter dans les 21 jours

- la date de validité du crédit

Le crédoc doit stipuler le lieu et la date extrême de présentation des documents

LES DOCUMENTS EXIGÉS

- La facture (nombre d 'originaux et de copies exigé par le crédoc)
- la liste de colisage
- le document de transport

Ex : connaissance établi en plusieurs originaux

Il doit être clean càd sans réserves

LES DOCUMENTS USUELS

- La Facture Commerciale
- Le Certificat d'assurance

- Les documents de transport
 - le Connaissance Maritime
 - la Lettre de Transport Aérien (LTA)
 - la Convention Marchandise Route(CMR)
 - Autres
- Autres documents

LES DOCUMENTS USUELS

La Facture Commerciale

- Emise par le bénéficiaire au nom du donneur d'ordre
- Désignation des marchandises telle que prévue dans le CRÉDOC
- Signature non nécessaire (sauf avis contraire)
- Ref. R.U.U. Art. 37 a (III)

LES DOCUMENTS USUELS

Le Certificat d'assurance

- Emis et Signé par des compagnies d'assurance
- Négociable ou au Porteur
- Couverture des risques telle que prévue au CRÉDOC

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

Le Connaissance Maritime

- Nom du transporteur et Signature du transporteur ou du capitaine.
- A bord et Net de réserves ."Clean on board"
- Document négociable émis en plusieurs exemplaires

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

La Lettre de Transport Aérien

(L.T.A.)

- Nom et Signature du transporteur
- Date effective de vol
- Document non négociable

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

Le document de transport multimodal

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

La Convention Marchandise Route

(CMR)

- Nom et Signature du transporteur
- Mention "pour expédition", "pour envoi", ou "pour transport"

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

- Récépissé de société de courrier express et de la Poste.

LES DOCUMENTS DE TRANSPORT

- Documents de transport émis par des transitaires

Les modes de réalisation du CRÉDOC

LES MODES DE REALISATION

- 4 modes de réalisation :

- le paiement à vue

- l'acceptation
- le paiement différé
- la négociation

LE PAIEMENT A VUE

Documents conformes

Deux cas de figure :

- le CRÉDOC non confirmé
paiement si banque émettrice solvable
- le CRÉDOC confirmé
paiement automatique
engagement de paiement

L'ACCEPTATION

- Acceptation d'effets tirés sur la banque du bénéficiaire
- Deux cas de figure :
 - le CRÉDOC non confirmé
 - Pas d'obligation d'accepter
 - Si Acceptation = Engagement de paiement à l'échéance
 - Si Non-Acceptation = Tirage possible sur la banque Emettrice
 - le CRÉDOC confirmé
 - Effet accepté automatiquement
 - Acceptation = Possibilité d'escompte

LE PAIEMENT DIFFÉRÉ

- Paiement à + X jours de la facture / document transport
- Deux cas de figure :
 - le CRÉDOC non confirmé
 - paiement à l'échéance si banque émettrice solvable
 - le CRÉDOC confirmé
 - paiement à l'échéance automatique

LA NEGOCIATION

- Négociation = Escompte des Documents
- Option offerte au bénéficiaire :
 - Si bénéficiaire choisit de ne pas négocier
Paiement auprès de la banque Emettrice
 - Si bénéficiaire désire la négociation
 - le CRÉDOC est non confirmé : négociation sauf bonne fin
 - le CRÉDOC est confirmé :
négociation sans recours

LES IRRÉGULARITÉS

- La nature des irrégularités
- La prise de décision sur la conformité des documents remis en utilisation du crédit documentaire.
- Conséquences des irrégularités pour l'importateur et pour l'exportateur.

LES PRÉCAUTIONS

- Pas trop de documents
- Authenticité du crédoc
- Cohérence avec le contrat
- Respect des dates butoirs
- Prévenir les services intéressés de l'ouverture
- Analyse des documents

L'ANALYSE DES DOCUMENTS

- Récupération des documents du fait du vendeur (liste de colisage, facture) documents fournis (transporteur, assureurs, CCI ...)
- compatibilité avec l'incoterm du contrat
- compatibilité des documents de transport avec la technologie utilisée Règle : non-ingérence du donneur d'ordre dans les documents à produire (ex : pas d'incoterm de vente à l'arrivée)

LA NON-CONFORMITÉ

- L'amendement
- les irrégularités
- les réserves bancaires (7 jours max pour l'examen des documents)

COMMENT ÉVITER LES PROBLÈMES?

***Annexer un projet de crédoc au contrat**

***LIRE le Crédoc reçu**

***Se faire aider par une banque**

LES IRRÉGULARITÉS

- La nature des irrégularités.
- La prise de décision sur la conformité des documents remis en utilisation du crédit documentaire.
- Conséquences des irrégularités pour l'importateur et pour l'exportateur.

CRÉDIT DOCUMENTAIRE

ACHETEUR

Avantages: l'acheteur est rassuré que la banque refusera le paiement si les documents ne sont pas conformes aux termes du CRÉDOC.

Risques: dans le CRÉDOC, les banques fonctionnent uniquement avec les documents. La marchandise peut être différente à ce qui est décrit sur les documents.

VENDEUR

Avantages: substitution du risque acheteur par risque banque, possibilité de financement.

Risques: Les documents doivent être strictement conformes aux termes du CRÉDOC pour assurer le paiement.

CRÉDITS DOCUMENTAIRES SPÉCIAUX

- « Revolving »
- « Red clause »
- Transférable
- « Back-to-Back »

CRÉDITS DOCUMENTAIRES SPÉCIAUX

- « Revolving »

Pour des opérations en continu ou multiples.

- Automatique ou
- Par avenant

Moins de travail.

Coût d 'opportunité.

EXEMPLE CRÉDOC REVOLVING

Un importateur pense acheter 120,000 € de marchandise à un même fournisseur pendant 2002 par CRÉDOC. Chaque embarquement ne doit pas excéder 10 000 €, ce qui couvre l 'achat de 500 unités mensuelles.

- Automatique: Le crédoc est ouvert pour 10 000 € avec validité d 'un an.
- Par Amendement: Le crédoc est ouvert pour 10 000 € avec validité de 30 jours.

Quel est le montant que la banque enregistre sur ses livres dans chaque alternative?

- Automatique: 120,000 €
- Par amendement: 10, 000 €

CRÉDITS DOCUMENTAIRES SPECIAUX

■ « Red Clause »

Il autorise la Banque Négociatrice à faire une avance sur le crédit documentaire (prend la forme d 'un prêt généralement au taux local) au Bénéficiaire.

A QUOI SERT LA RED CLAUSE ?

La Red Clause va permettre de financer la partie abattage des arbres, matériel, main d 'œuvre transport, embarquement.

Cette clause est demandée par l 'acheteur.

LE CRÉDIT DOCUMENTAIRE AVEC « RED CLAUSE »

CRÉDITS DOCUMENTAIRES SPECIAUX

■ Transférables

Peuvent être transférés partiellement ou en totalité à un ou plusieurs bénéficiaires une seule fois sous les mêmes conditions sauf : montant, prix unitaire, date d 'expiration, date de présentation, date d 'embarquement, lesquels peuvent être réduits.

CRÉDITS DOCUMENTAIRES SPECIAUX

■ Back to Back

Quand un crédit documentaire est utilisé comme garantie pour l 'émission d 'un nouveau crédit documentaire.

6- L'Affacturage

C'est une technique par laquelle l'exportateur cède ses créances commerciales à un affactureur (appelé également factor) qui se charge d'en opérer le recouvrement et qui en garantit la bonne fin, même en cas de défaillance momentanée ou permanente du débiteur.

La société d'affacturage peut accorder à l'entreprise un crédit qui représente 80 % des factures remises (crédit de caisse). Le solde de 20 % est remis lorsque le restant des factures est encaissé.

Axe 3 : Les instruments de paiement international

On distingue quatre types:

- Virement international
- Chèque
- Lettre de change
- Billet à ordre

1- Virement international

Définition

Le virement bancaire international est le transfert d'un compte à un autre, opéré par une banque sur ordre de l'importateur (débitéur), au profit de l'exportateur (le créancier). L'ordre peut être en monnaie nationale ou en devises étrangères.

Avantages:

- la sécurité des transferts est assurée grâce à des procédures de contrôle très sophistiquées ;
- le virement est rapide et ne coûte pas cher ;
- son utilisation est très facile ;
- le système fonctionne 24h sur 24, 365 jours par an.

Inconvénients

- le virement international ne constitue pas une garantie de paiement, sauf s'il est effectué avant l'expédition de la marchandise ;
- l'initiative de l'ordre de virement est laissée à l'importateur ;
- il ne protège pas l'entreprise contre le risque de change dans le cas d'un virement en devises.

Etant donné sa facilité d'utilisation, le virement est l'instrument de paiement international le plus utilisé.

Coût:

Les frais et commissions se subdivisent en deux parties:

- les frais au profit de la banque qui émet le virement; souvent à charge de l'importateur.
- la deuxième est réclamée par le banquier qui réceptionne le paiement; souvent supportée par l'importateur ou par l'exportateur,

Composition du coût:

- commission de change En fonction du pays
- commission d'encaissement
- les frais de transmission par SWIFT[([Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication](#)).

Telecommunication

2- Le chèque

Définition

Le chèque est **un titre de paiement** par lequel le titulaire d'un compte donne ordre au banquier de payer à un bénéficiaire un montant déterminé à prélever sur les fonds ou sur les crédits du titulaire.

Avantages et Inconvénients

Le chèque est un instrument relativement peu utilisé dans les transactions commerciales internationales.

Inconvénients

- ✓ l'émission du chèque est laissée à l'initiative de l'acheteur ;
- ✓ le temps d'encaissement est plus ou moins long.
- ✓ si le chèque est libellé en devises, l'exportateur est exposé au risque de change;
- ✓ le statut juridique du chèque et la possibilité de faire opposition varient fortement d'un pays à l'autre;
- ✓ le chèque peut être volé, perdu, voire falsifié ;
- ✓ la réglementation des changes peut limiter l'usage des chèques en commerce international
- ✓ le chèque d'entreprise ne protège pas l'exportateur du risque d'impayé.

Avantages

- ✓ il est très répandu et peu coûteux ;
- ✓ le risque d'impayé peut être évité par l'exportateur en exigeant un chèque de banque ou un chèque certifié ;
- ✓ le chèque peut constituer un moyen de financement. L'exportateur sera crédité de sa créance dès réception du chèque, sans attendre que sa banque soit effectivement payée par la banque de l'importateur.

3- La lettre de change

Définition:

La lettre de change (traite) est **un effet de commerce transmissible** par lequel **l'exportateur** (le tireur) donne l'ordre à l'importateur (le tiré) ou à son représentant (son banquier) de lui payer une certaine somme, à une date déterminée. L'exportateur expédie la traite à l'importateur pour que celui-ci la lui retourne acceptée, c'est-à-dire signée.

Marchandises

Retour de la traite acceptée

Avantages:

- ✓ il matérialise une créance qui peut être négociée (escomptée) auprès d'une banque ;
- ✓ l'exportateur peut être assuré du paiement de sa créance en demandant l'aval de la banque de l'importateur
- ✓ la lettre de change peut être transmise par endossement pour régler une dette ;
- ✓ l'effet est émis à l'initiative du vendeur et non de l'acheteur, ce qui est toujours plus intéressant pour ce premier ;
- ✓ la traite détermine précisément la date de paiement.

Inconvénients:

- ✓ elle ne supprime pas les risques d'impayés;
- ✓ son recouvrement peut être long car elle est soumise à l'acceptation de l'importateur, transmise par voie postale et fait intervenir plusieurs établissements financiers ;
- ✓ l'émission d'une traite peut être accompagnée dans certains pays de mesures légales particulières (prix, langue, ...). Il convient donc de se renseigner à ce sujet avant de l'utiliser.

Coût:

La lettre de change coûte plus chère que le chèque, car elle doit généralement être présentée deux fois (pour acceptation et pour paiement, et parfois une troisième fois pour aval). Des frais de virement sont également imputés au moment de l'encaissement.

4- Billet à ordre

Définition:

C'est un **effet de commerce** émis à l'initiative de l'acheteur (le souscripteur/importateur), par lequel celui-ci promet le paiement d'une certaine somme, à vue ou à une certaine date, à son créancier, c'est-à-dire le vendeur (le bénéficiaire/exportateur).

Le règlement « à vue » se fera sur présentation du billet à ordre à la banque qui y est indiquée.

Avantages et inconvénients

- ✓ Le billet à ordre ressemble à la lettre de change;
- ✓ Il a quasiment les mêmes avantages et inconvénients;
- ✓ Cependant, il est émis à l'initiative de l'acheteur et non à l'initiative du vendeur.

La prospection internationale

I- Définition :

C'est une étape avant la vente;

Un moyen d'entretenir un marché et d'identifier les créneaux porteurs qui répondent aux potentialités du Maroc.

II- Les formes de la prospection internationales

- prospection depuis le pays de l'exportateur
- les déplacements

II-1- prospection depuis le pays de l'exportateur

Les moyens: marketing direct

Les modalités: l'entreprise peut envisager de contacter les prospects en utilisant plusieurs moyens:

- ✎ téléphone [phoning]
- ✎ publipostage [mailing]
- ✎ messagerie télématique

Les sources d'information:

- ✎ les annuaires professionnels
- ✎ kompass
- ✎ télé contact
- ✎ banques de données

Limites:

Cette forme de prospection est adaptée à la vente sur le marché national. Mais elle reste d'effectuer comme un premier pas

Avant d'effectuer un déplacement.

II-2- Les déplacements

- Voyages et missions
- Participation aux foires et salons

1- Voyages ou/et mission

Les rencontres avec les étrangers est un élément décisif pour les entreprises.

Le déplacement vers l'étranger doit être préparé.

Il est nécessaire:

- ✎ d'estimer un budget
- ✎ de fixer le maximum de rendez-vous
- ✎ seule les personnes concernées doivent se déplacer.

Objectifs:

- établir un contact direct avec le marché
- tester les produits
- collecter des données commerciales...

Types de missions:

- les missions d'initiation et de préparation

Objectifs: appréhender les conditions d'accès au marché, définir une stratégie commerciale et préparer la prospection.

- les missions de prospection commerciale

But: accompagner et personnaliser

Objectifs: rencontrer des acheteurs et autres cibles

- les missions d'investigation approfondie

But: sélectionner les partenaires

Objectif: choisir le mode d'implantation définitif

2- Participation à des manifestations

On trouve la Foire et le Salon

La Foire: une manifestation multisectorielle de grande ampleur, généralement ouverte au public.

Le Salon: manifestation spécialisée; généralement réservée à des professionnels et dont l'objectif est de nouer des relations d'affaires.

Objectifs:

- les entreprises exposent pour prendre des contacts avec le marché et rencontrer des agents.
- la visite des salons permet de rechercher des informations sur les concurrents.

III- Le choix d'un mode de prospection internationale

1- Les critères de choix:

- ✎ le produit
- ✎ les caractéristiques du marché ciblé
- ✎ la politique commerciale de l'entreprise
- ✎ les contraintes financières de l'entreprise

2- Cas d'une manifestation:

- ✎ les sources d'information
- ✎ la grille d'analyse

3- Date et durée des déplacements

VI- La préparation de la prospection

Les modes de prospection sont choisis en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et la prospection est planifiée sur une année au minimum.

La préparation comprend:

1- La recherche des prospects

- définir le profil du prospect en fonction:
 - * du marché

* du produit

* de la politique commerciale (choix entre un client ou un partenaire

[importateur, distributeur]

- La recherche des informations

Il existe plusieurs sources...

- Le premier contact

- Il est déterminant pour l'entreprise .

- Choisir le support de communication qui sera utilisé comme moyen de contact. Le support dépend de plusieurs éléments:

⌘ les coutumes locales

⌘ les délais de réponse attendus

⌘ les contraintes budgétaires

2- Les informations à réunir

⌘ les approches culturelles

⌘ Protocole des affaires

⌘ déroulement de la négociation

⌘ renseignement pratiques

3- Le choix des produits et des hommes

⌘ les hommes

⌘ les produits

4- Les aides à la négociation

⌘ la documentation commerciale

⌘ la préparation de l'argumentaire

⌘ la préparation du contrat et des conditions de vente

5- Elaboration du budget des dépenses

On distingue plusieurs postes budgétaires:

⌘ Frais de voyage et de séjours des personnes en déplacement

⌘ Frais de documentation

⌘ Frais de préparation du matériel

Pour les expositions:

⌘ Location de l'emplacement

⌘ Frais d'aménagement et de décoration du stand

⌘ Frais de fonctionnement du stand

6- Accomplissement des autres taches

⌘ organisation logistique

⌘ manifestation commerciale

7- Recherche de fournisseurs