



SERVICES INTERNATIONAUX

LA LETTRE DE CRÉDIT DOCUMENTAIRE
GUIDE PRATIQUE

TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITION SOMMAIRE DE LA LETTRE DE CRÉDIT	2
AVANTAGES DE LA LETTRE DE CRÉDIT	3
TYPES PARTICULIERS DE LETTRES DE CRÉDIT	4
AUTRES TYPES DE LETTRES DE CRÉDIT	5
ÉTAPES D'UNE OPÉRATION D'IMPORTATION COMPORTANT LETTRE DE CRÉDIT	6
DOCUMENTS NORMALEMENT PRODUITS AUX TERMES D'UNE LETTRE DE CRÉDIT	7
ÉTAPES D'UNE OPÉRATION D'EXPORTATION COMPORTANT LETTRE DE CRÉDIT	11
MODE DE PAIEMENT	12
LETTRE DE CRÉDIT À VUE	13
LETTRE DE CRÉDIT À TERME (USANCES)	14
PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE NON-CONFORMITÉ DES DOCUMENTS	15
BRÈVE DÉFINITION DES TERMES COMMERCIAUX EN USAGE	16
PARTIES INTERVENANT DANS UNE OPÉRATION COMPORTANT LETTRE DE CRÉDIT	17

AVANT-PROPOS

Institution financière nord-américaine de premier plan et grande banque opérant sur le marché international, la Banque Scotia est parfaitement en mesure de répondre à vos exigences en matière d'import-export.

L'exportateur, l'importateur et tous ceux qui s'occupent de commerce international trouveront dans la présente brochure un guide pratique sur les différentes lettres de crédit documentaire.

Le crédit documentaire, la lettre de crédit commerciale et la lettre de crédit sous toutes ses formes, dont il est question dans cette brochure, facilitent le commerce international tout en procurant un mode de paiement sûr et efficace.

Bien que cette brochure porte principalement sur la lettre de crédit documentaire, le lecteur peut obtenir des renseignements sur les autres produits et services qu'offre la Banque en s'adressant à nos centres Clientèle commerciale et à nos succursales au Canada, ainsi qu'à nos bureaux à l'étranger.

On ne trouvera pas dans cette publication un exposé détaillé de la procédure à suivre, ni une énumération complète de toutes les situations possibles.

Le lecteur n'y cherchera donc pas des conseils juridiques précis ou autres avis d'experts. Nous lui suggérons, au moment d'effectuer une transaction, de ne pas se fier exclusivement aux renseignements qui s'y trouvent, mais de consulter également les spécialistes concernés.

Nous sommes persuadés que telle quelle, cette brochure se révélera un outil précieux et qu'elle permettra au lecteur de mieux comprendre le mécanisme de la lettre de crédit.

DÉFINITION SOMMAIRE DE LA LETTRE DE CRÉDIT

Définition

On peut définir sommairement la lettre de crédit comme une promesse de paiement d'une banque, distincte du contrat de vente ou autres contrats qui en forment la base. Elle permet de réduire les risques de paiement inhérents au transport des marchandises.

De façon plus détaillée, il s'agit de l'engagement écrit d'une banque (la banque émettrice) remis au vendeur (le bénéficiaire) à la demande de l'acheteur (le donneur d'ordre) et conformément à ses instructions de régler – soit en effectuant un paiement, ou en acceptant ou en négociant des lettres de change (traites) – jusqu'à concurrence d'une somme précise, contre remise des documents stipulés et dans le délai prescrit.

Pourquoi utiliser une lettre de crédit ?

L'utilisation d'une lettre de crédit est envisagée dans le cours des négociations entre l'acheteur et le vendeur lorsqu'ils abordent l'importante question du mode de paiement. Le paiement peut s'effectuer de plusieurs façons : par l'acheteur qui verse un montant en espèces au moment de passer sa commande; par ouverture de crédit, l'acheteur versant le paiement à la date convenue après avoir pris possession des marchandises; ou par encaissement documentaire par l'entremise d'une banque. Dans ce dernier cas, l'acheteur paie la banque encaisseuse pour le compte du vendeur en échange des documents d'expédition qui comprennent, dans la plupart des cas, les titres des marchandises. Dans les modes de paiement précités, le vendeur s'en remet entièrement à la bonne volonté et à la capacité de payer de l'acheteur.

Lorsque le vendeur a des doutes quant à la solvabilité de l'acheteur et qu'il désire s'assurer un paiement rapide, il peut exiger que le contrat de vente prévoie le paiement par lettre de crédit irrévocable. De plus, si le vendeur ne connaît pas la banque qui émet la lettre de crédit (banque émettrice) ou s'il envoie des marchandises à l'étranger et qu'il doute de la capacité de la banque émettrice de respecter ses engagements, il peut, avec l'accord de celle-ci, demander à sa propre banque, ou à une banque de réputation internationale, telle que la Banque Scotia, d'assumer le risque de la banque émettrice en confirmant la lettre de crédit.

Principaux types de lettres de crédit

La lettre de crédit comporte trois caractéristiques fondamentales, ayant chacune deux options qui sont décrites ci-après. Toute lettre de crédit présente une combinaison de ces trois caractéristiques.

À VUE OU À TERME/USANCE

La lettre de crédit permet au bénéficiaire d'être payé soit immédiatement, sur présentation de certains documents (lettre de crédit à vue), soit à une date ultérieure établie dans le contrat de vente (lettre de crédit à terme/usance).

RÉVOCABLE OU IRRÉVOCABLE

La lettre de crédit peut être révocable, c'est-à-dire qu'elle peut être annulée ou modifiée en tout temps par la banque émettrice sans avis au bénéficiaire. Toutefois, les tirages négociés avant l'avis d'annulation ou de modification doivent être honorés par la banque émettrice. La lettre de crédit irrévocable ne peut être annulée sans le consentement du bénéficiaire.

LETTRÉ DE CRÉDIT CONFIRMÉE OU NON CONFIRMÉE

Aux termes d'une lettre de crédit non confirmée, la banque émettrice s'engage à honorer tous les tirages, pourvu que les conditions de la lettre de crédit aient été respectées. La lettre de crédit confirmée oblige aussi une autre banque qui se trouve habituellement dans le pays du bénéficiaire, donnant à ce dernier la satisfaction de faire affaire avec une banque qu'il connaît.

AVANTAGES DE LA LETTRE DE CRÉDIT

Pour l'exportateur/le vendeur

- Les lettres de crédit ouvrent les portes du commerce international en offrant un mode de paiement sûr en contrepartie du respect des obligations contractuelles.
- Une banque se substitue à l'acheteur pour le paiement des marchandises ou des services exportés.
- La banque émettrice s'engage à effectuer le paiement si toutes les conditions énoncées dans la lettre de crédit sont respectées.
- Des possibilités de financement sont offertes dans de nombreux pays, telles le financement avant l'expédition garanti par une lettre de crédit ou l'escompte de traites acceptées tirées en vertu de lettres de crédit.
- L'expertise de la banque est mise à profit pour faciliter le déroulement des opérations commerciales.
- Le paiement des marchandises expédiées peut être effectué à votre propre banque ou à une autre banque de votre choix.

Pour l'importateur/l'acheteur

- Le vendeur ne sera réglé que lorsque les conditions de la lettre de crédit auront été remplies.
- L'importateur peut fixer les dates d'expédition des marchandises achetées.
- Les ressources ne sont pas immobilisées.

Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires

Les Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires sont un ensemble de règles adoptées au niveau international à l'égard de tous les intervenants qui participent à des opérations effectuées au moyen d'une lettre de crédit. Les règles, qui ont été adoptées par la Chambre de commerce internationale à Vienne en 1933, ont été révisées plusieurs fois et sont utilisées par les banques d'à peu près tous les pays.

Les Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires, présentement en vigueur, sont un ensemble de règles qui, lorsqu'elles ne contreviennent pas aux lois locales, lient les parties qui les ont adoptées. Le pouvoir des règles repose sur leur acceptation universelle qui est reconnue par un énoncé à cet effet dans la lettre de crédit elle-même. Toutes les lettres de crédit documentaire de la Banque Scotia sont assujetties à ces règles.

Vous pouvez obtenir le texte de ces règles à toute succursale de la Banque Scotia.

Principes généraux des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires

- L'émission d'une lettre de crédit est une opération distincte du contrat de vente ou de tout autre contrat qui peut en former la base. Les banques ne sont en aucune façon concernées ou liées par de tels contrats, même si la lettre de crédit y fait référence.
- Dans les opérations où interviennent des lettres de crédit, toutes les parties ont à tenir compte des documents et non des contrats auxquels les documents peuvent se rapporter.
- Avant de procéder au paiement ou à l'acceptation des traites, les banques ont la responsabilité d'examiner les documents pour s'assurer qu'ils sont établis conformément aux conditions de la lettre de crédit.
- Les banques n'assument aucune responsabilité quant à la forme ou à l'authenticité des documents; aux marchandises décrites dans les documents; ou à l'accomplissement par le vendeur de ses obligations.

TYPES PARTICULIERS DE LETTRES DE CRÉDIT

Nous avons précédemment décrit les lettres de crédit de base utilisées pour couvrir l'expédition de marchandises. En plus des trois types de base, il existe diverses formules adaptées à des circonstances particulières.

Lettre de crédit avec clause rouge

Une lettre de crédit avec clause rouge comporte une clause traditionnellement écrite en rouge, qui autorise la banque agissant à titre de banque négociatrice ou de banque payeuse de payer le bénéficiaire avant l'expédition. Cela permet l'achat et le stockage des marchandises de différents fournisseurs et d'organiser le transport conformément aux conditions de la lettre de crédit. Ces avances seront déduites du montant à payer sur présentation des documents requis en vertu de la lettre de crédit. Si le bénéficiaire n'envoie pas les marchandises ou ne peut le faire avant l'expiration de la lettre de crédit, la banque émettrice doit rembourser la banque négociatrice ou la banque payeuse et se faire rembourser par le donneur d'ordre.

Ces crédits prévoient parfois que les avances soient garanties par des récépissés d'entrepôt provisoires jusqu'à l'expédition. Les bénéficiaires de lettres de crédit avec clause rouge sont toujours des courtiers ou des agents intervenant pour les acheteurs dans un domaine particulier.

Lettre de crédit transférable

Une lettre de crédit transférable permet au bénéficiaire d'agir à titre d'intermédiaire et de transférer ses droits en vertu d'une lettre de crédit à un tiers ou des tiers qui peuvent être les fournisseurs des marchandises. Si la lettre de crédit permet les expéditions partielles, des sommes partielles peuvent être transférées à plus d'un bénéficiaire. La lettre de crédit ne peut cependant être transférée qu'une seule fois : les seconds bénéficiaires ne peuvent transférer leurs droits à un tiers. Pour la transférer, le premier bénéficiaire doit soumettre une demande expresse à la banque autorisée.

Pour être transférable, une lettre de crédit doit être identifiée à cet effet par la banque émettrice qui ne peut effectuer le transfert que sur demande expresse du donneur d'ordre. Le donneur d'ordre doit être conscient du fait qu'il ne connaîtra habituellement pas le second bénéficiaire, le fournisseur probable.

Les conditions de la lettre de crédit transférée doivent être identiques à celles de la lettre de crédit d'origine, sauf pour les exceptions suivantes :

- Le premier bénéficiaire peut être indiqué comme le donneur d'ordre sur le crédit transféré.
- Le montant de la lettre de crédit et les prix unitaires, le cas échéant, peuvent être inférieurs à ceux de la lettre de crédit d'origine (la différence étant la marge de profit du premier bénéficiaire).
- La date extrême d'expédition, le cas échéant, et la date d'expiration figurant sur la lettre de crédit d'origine doivent être rapprochées.
- Le pourcentage applicable à la couverture d'assurance, le cas échéant, doit être augmenté pour répondre aux exigences de la lettre de crédit d'origine.
- Lorsqu'un tirage est effectué, le premier bénéficiaire substitue normalement ses factures à celles du second bénéficiaire jusqu'à concurrence du montant et des prix unitaires prévus aux termes de la lettre de crédit d'origine, la différence représentant son profit.

Lettre de crédit adossée

Bien que le terme «adossée» ne soit pas inscrit sur la lettre de crédit, il est utilisé dans les opérations mettant en jeu deux lettres de crédit irrévocables.

Ces opérations interviennent lorsqu'un vendeur reçoit une lettre de crédit couvrant les marchandises qui doivent être obtenues d'un tiers lequel demande une lettre de crédit. La «seconde» banque émettrice demande à la première banque émettrice de la rembourser après avoir effectué le paiement en vertu de la deuxième lettre de crédit.

La différence entre la lettre de crédit adossée et la lettre de crédit transférable réside dans le fait que dans une lettre de crédit transférable, les droits en vertu de la lettre de crédit existante sont transférés, tandis que dans l'opération adossée, différentes lettres de crédit sont émises. Étant donné que des problèmes techniques peuvent surgir dans les opérations adossées, les banques ont tendance à déconseiller leur utilisation.

Lettre de crédit à paiement différé

En vertu d'une lettre de crédit à paiement différé, le donneur d'ordre ne paie pas avant une date déterminée selon les conditions de la lettre de crédit. Aucune traite n'est exigée, ce qui évite les «droits de timbre» imputés par certains pays sur les lettres de change (traites). L'exportateur peut faire crédit à un importateur en raison de la concurrence du marché ou pour financer l'importateur si cela lui permet de conclure la vente.

AUTRES TYPES DE LETTRES DE CRÉDIT

Les lettres de crédit dont il a été question jusqu'ici couvrent le transport de marchandises d'une destination à une autre. Il existe d'autres types de lettres de crédit qui ne se rapportent pas précisément au transport des marchandises. La principale est la suivante :

Lettre de crédit stand-by

La lettre de crédit stand-by s'applique en général aux opérations où il y a lieu de prévoir la défaillance du donneur d'ordre dans l'exécution d'un contrat ou l'accomplissement d'une obligation. En pareil cas, le bénéficiaire peut effectuer un tirage sur la lettre de crédit. Les lettres de crédit stand-by peuvent être utilisées en remplacement des garanties de bonne exécution ou émises pour garantir des prêts consentis par une entreprise à une autre, assurant ainsi le paiement au créancier si l'autre partie ne rembourse pas sa dette à la date d'échéance. Même si le donneur d'ordre prétend ne pas être en défaut, la banque qui émet la lettre de crédit est tenue d'effectuer le paiement pourvu que le bénéficiaire présente les documents stipulés, habituellement une traite à vue, et une mise en demeure.

ÉTAPES D'UNE OPÉRATION D'IMPORTATION COMPORTANT LETTRE DE CRÉDIT

Contrat de vente

Le contrat de vente officialise l'accord entre l'acheteur et le vendeur et précise les conditions de la vente sur lesquelles les deux parties se sont entendues. Le contrat doit comprendre : une description des marchandises; le montant; le prix unitaire; les conditions de la livraison; le délai accordé pour l'expédition et la présentation des documents; la monnaie; et le mode de paiement.

Demande et contrat de lettre de crédit

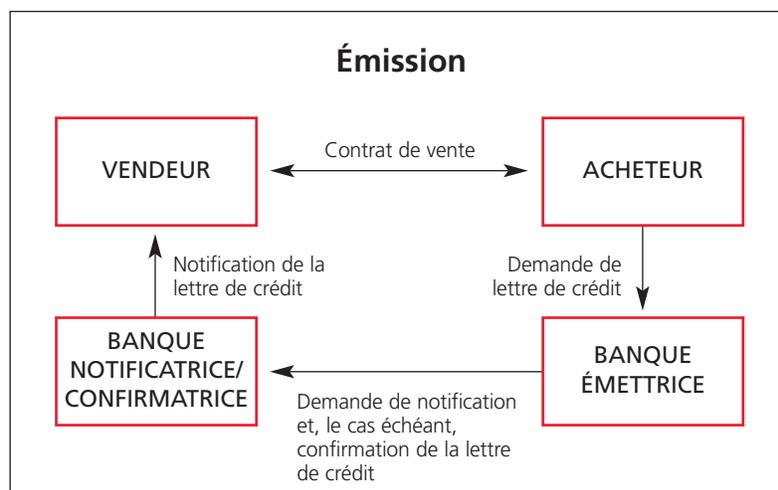
La demande de lettre de crédit et le contrat de lettre de crédit sont des documents de la banque qui énoncent les conditions de paiement et de remboursement intervenues entre la banque émettrice et son client. Ils contiennent également les directives du client à l'intention de la banque émettrice. La lettre de crédit doit être émise conformément aux directives du client. Il est donc important que la demande soit remplie entièrement et avec exactitude, pour éviter d'avoir à la modifier. Le contrat constitue un engagement par le client de rembourser la banque émettrice pour les tirages payés conformément aux conditions de la lettre de crédit, et représente habituellement une autorisation de débiter le compte du client.

Émission de la lettre de crédit

La banque émettrice prépare la lettre de crédit comme il est indiqué dans la demande et l'envoie par télétransmission ou par poste aérienne à la banque notificatrice (une succursale ou un correspondant de la banque émettrice). La banque émettrice indique à la banque notificatrice s'il y a lieu d'ajouter ou non sa confirmation, conformément aux directives du client.

Banque notificatrice

La banque notificatrice envoie la lettre de crédit au bénéficiaire (le vendeur) en lui indiquant qu'elle n'assume aucune responsabilité à cet égard. Toutefois, s'il a été demandé à la banque notificatrice de confirmer la lettre de crédit et qu'elle accepte de le faire, elle ajoutera une clause en vertu de laquelle elle s'engage à honorer les traites du bénéficiaire, pourvu que les documents confirment que toutes les conditions de la lettre de crédit ont été remplies.



DOCUMENTS NORMALEMENT PRODUITS AUX TERMES D'UNE LETTRE DE CRÉDIT

Aucune limite n'est fixée au nombre et à la nature des documents stipulés dans les lettres de crédit. Voici une liste des documents les plus courants utilisés dans une opération faisant intervenir une lettre de crédit. Chaque document est décrit brièvement et est accompagné d'une liste de vérification.

Comme il a été indiqué précédemment, le bénéficiaire doit, dès notification de la lettre de crédit, l'examiner attentivement et s'assurer que toutes les exigences relatives aux documents peuvent être remplies. Si ces exigences ne peuvent être rigoureusement respectées, le bénéficiaire ne peut recevoir le paiement de la banque émettrice. Si certaines conditions ne peuvent être respectées, le bénéficiaire doit demander immédiatement au donneur d'ordre de faire apporter à la lettre de crédit les modifications nécessaires.

Traite

La traite est une lettre de change et un instrument donnant droit à des recours juridiques, que l'on peut considérer comme titre de la créance en vertu d'une lettre de crédit. La traite tirée à vue est payable par le tiré sur présentation. La traite à terme, une fois acceptée par le tiré, est payable à son échéance.

Liste de vérification

- La traite doit indiquer le nom de la banque émettrice ainsi que le numéro et la date de la lettre de crédit en vertu de laquelle elle est tirée.
- La traite doit être tirée et signée par le bénéficiaire de la lettre de crédit.
- Les conditions de la traite doivent être conformes à celles de la lettre de crédit; p. ex., à vue ou selon un nombre de jours précisé après la date d'expédition/du connaissance.
- Les montants en lettres et en chiffres doivent concorder, ne pas dépasser le solde disponible de la lettre de crédit et être libellés dans la même monnaie.
- Le montant doit concorder avec le montant total des factures à moins que la lettre de crédit ne stipule que la traite doit être tirée à concurrence d'un pourcentage donné du montant de la facture.

Facture commerciale

La facture commerciale est un état de compte détaillé émis par le bénéficiaire et adressé au donneur d'ordre. Le nombre d'exemplaires est précisé dans la lettre de crédit.

Liste de vérification

- La description des marchandises sur la facture doit être identique à celle indiquée dans la lettre de crédit.
- Les prix unitaires et les conditions d'expédition, c.-à-d. CIF, FOB, etc. doivent être conformes aux indications de la lettre de crédit. Il faut s'assurer de l'exactitude des totaux et des reports. Voir à la page 16 la définition des termes CIF, FOB, etc.

Facture consulaire ou douanière

La facture consulaire ou douanière est préparée par le bénéficiaire sur la formule fournie par l'acheteur ou par le consulat local.

Liste de vérification

- La facture consulaire doit être visée (porter le timbre officiel) et signée par un agent consulaire du pays importateur et établie de la façon et selon le nombre d'exemplaires indiqués dans la lettre de crédit.

- Toutes les rubriques de la formule doivent être remplies.
- La valeur des marchandises doit concorder avec celle qui figure sur la facture commerciale.

Connaissance

Le connaissance est un récépissé émis par un transporteur de marchandises devant être livrées à un endroit déterminé, dans lequel sont énoncées les conditions du transport. Dans le cas de marchandises expédiées par voie maritime, il constitue le titre de propriété des marchandises. Il existe deux types de connaissance :

- Le CONNAISSEMENT NOMINATIF qui désigne le consignataire à qui les marchandises seront livrées. Il s'agit d'un document non négociable.
- Le CONNAISSEMENT À ORDRE qui est établi «à ordre» ou à l'ordre d'un tiers désigné rendant l'instrument négociable par endossement. La lettre de crédit exige habituellement un connaissance à ordre endossé en blanc, ce qui signifie que le détenteur du connaissance acquiert le droit de propriété sur les marchandises.

Tout connaissance est donc «nominatif» ou «à ordre». Voici les types de connaissance les plus courants :

- Le CONNAISSEMENT MARITIME est émis par un transporteur maritime en pluralité d'exemplaires, habituellement trois originaux signés représentant un jeu complet, assurant chacun les titres de propriété des marchandises. Le connaissance maritime peut être émis sous forme ordinaire ou à ordre.
- Le CONNAISSEMENT ABRÉGÉ est émis par un transporteur mais n'indique pas toutes les conditions du contrat de transport. Ce connaissance est acceptable, à moins d'indication contraire dans la lettre de crédit.
- Le CONNAISSEMENT AVEC CHARTE-PARTIE est utilisé lorsque les expéditeurs louent un navire, dans le cas de gros chargements ou de chargements en vrac, pour une période de temps déterminée ou un voyage précis en vertu d'un contrat de charte-partie signé avec le propriétaire. Les marchandises transportées sont alors couvertes par une forme de connaissance émis par l'affrèteur et sont expédiées selon les conditions de la charte-partie. Le connaissance avec charte-partie n'est acceptable que s'il est autorisé expressément par la lettre de crédit.
- Le DOCUMENT DE TRANSPORT MULTIMODAL couvre les marchandises acheminées par au moins deux modes de transport différents.

Liste de vérification

- Le port d'embarquement et le port de débarquement doivent être tels que ceux indiqués dans la lettre de crédit.
- L'envoi doit être consigné comme il est stipulé dans la lettre de crédit.
- Une description générale des marchandises est acceptable si elle est compatible mais non nécessairement identique à celle de la lettre de crédit et des autres documents.
- Si la lettre de crédit exige un connaissance «à bord», il faut fournir un connaissance «expédié à bord», ou une indication manuscrite ou estampillée de la date du chargement des marchandises à bord.
- Si dans la lettre de crédit il est stipulé que le fret doit être payé d'avance; ou si la facture porte la mention CIF ou CFR; ou si le fret maritime a été ajouté à la valeur FOB ou FAS : le connaissance doit porter la mention «fret payé» ou «fret payé d'avance». Les expressions «fret à payer» ou «fret payable» ne sont pas acceptables.
- Le document du connaissance doit être propre. Toute note surajoutée indiquant un défaut dans l'emballage ou la condition des marchandises rend le connaissance «impropre» et inacceptable.
- Le connaissance indiquant que les marchandises sont chargées «en pontée» n'est acceptable que s'il est autorisé expressément dans la lettre de crédit.
- Le nombre total de colis faisant partie de l'envoi, les numéros et les notes d'expédition et le poids brut

doivent concorder avec ceux indiqués dans la facture commerciale et les autres documents.

- La lettre de crédit doit préciser un délai consécutif à la date d'émission du connaissement ou autre document d'expédition pour le tirage de la traite. Si aucun délai n'est précisé, les banques refuseront les documents et les considéreront périmés s'ils sont présentés plus de 21 jours après la date de l'endossement «à bord», ou, dans le cas d'un connaissement expédié ou de tout autre document d'expédition, 21 jours après la date d'émission.
- Le connaissement doit couvrir seulement les marchandises décrites dans la facture et précisées dans la lettre de crédit.
- Toute correction ou modification doit être paraphée par le signataire du connaissement.
- Le nom du transporteur doit paraître sur le recto du connaissement où les détails de l'envoi sont indiqués.
- Si le connaissement est signé par un agent, le nom de l'agent de même que le nom du transporteur doit paraître dans l'espace réservé aux signatures.

Lettre de transport aérien

La lettre de transport aérien est un récépissé émis par un transporteur aérien qui reconnaît avoir reçu des marchandises à transporter par air et indiquant les marchandises consignées à un tiers désigné. Étant un document non négociable, il ne confère aucun titre de propriété.

Liste de vérification

- Seules les marchandises facturées et précisées dans la lettre de crédit peuvent être couvertes par la lettre de transport aérien.
- Si la lettre de crédit stipule que le fret doit être payé d'avance; ou si la facture porte la mention CIF ou CFR; ou si le fret est inclus dans le montant de la facture : la lettre de transport aérien doit indiquer que le fret a été payé.
- L'aéroport de départ et l'aéroport de destination doivent être ceux indiqués dans la lettre de crédit.
- Le nombre de colis et le poids brut indiqués dans la lettre de transport aérien doivent concorder avec les indications données dans les autres documents.
- Une lettre de transport aérien émise par l'expéditeur n'est pas acceptable.

Certificat ou police d'assurance

En vertu d'un contrat CIF, le bénéficiaire est tenu de souscrire une assurance et de fournir à l'acheteur le certificat ou la police s'y rapportant. Le montant de la couverture et les risques couverts doivent être convenus entre l'acheteur et le vendeur pendant leurs négociations initiales et être énoncés dans le contrat de vente.

Comme l'assurance maritime est un domaine très spécialisé et que les conditions varient d'un pays à l'autre, il est vivement conseillé de recourir aux services d'un courtier d'assurance maritime compétent.

Liste de vérification

- Si la lettre de crédit exige une police d'assurance, ce document et non le certificat d'assurance doit être fourni. La note de couverture émise par un courtier n'est acceptable que si elle est expressément autorisée dans la lettre de crédit.
- Si la police ou le certificat d'assurance indiquent qu'ils sont émis en double exemplaire, les deux exemplaires doivent être présentés.
- Sauf stipulation contraire dans la lettre de crédit, le montant minimum de l'assurance doit représenter la valeur CIF plus 10 pour cent, si ces conditions sont inscrites sur la facture. Sinon, le montant doit être le plus élevé du montant de la traite ou de la valeur totale de la facture plus 10 pour cent.

- Le montant assuré doit être exprimé dans la même monnaie que celle de la lettre de crédit.
- La description des marchandises assurées doit correspondre à celle donnée dans les autres documents, sans être nécessairement identique.
- Le nombre de colis faisant partie de l'envoi ainsi que les numéros et notes d'expédition doivent concorder avec ceux de la facture et du connaissement.
- Les noms du navire, du port d'embarquement et du port de débarquement doivent concorder avec ceux indiqués sur le connaissement.
- Le document d'assurance doit couvrir le transbordement si une mention à cet effet figure sur le connaissement.
- Le document d'assurance doit couvrir expressément les risques stipulés dans la lettre de crédit. La clause «tous risques» dans le document d'assurance ne couvre pas les risques de guerre, qui doivent être indiqués séparément, si la lettre de crédit l'exige.
- Si la lettre de crédit ne précise pas à qui les indemnités sont payables, le document d'assurance doit être endossé par la partie à l'ordre de qui il est fait, de façon à le rendre négociable.
- La date du document d'assurance ne doit pas être postérieure à la date d'expédition figurant sur le connaissement ou autre document de transport. Toutefois, le document d'assurance peut porter une date postérieure à celle de l'expédition, pourvu qu'il précise que la couverture joue à compter de la date d'expédition, c.-à-d. au moyen d'une clause «d'entrepôt à entrepôt».
- Toute modification ou correction apportée au document d'assurance doit être paraphée par le signataire du document.
- Le document d'assurance doit être signé par une personne autorisée.

Les documents énumérés ci-dessus sont les plus courants dans le cas d'une lettre de crédit à l'exportation. Il peut être nécessaire également de produire les documents qui suivent pour répondre aux exigences gouvernementales ou aux besoins de l'acheteur.

Certificat d'origine

Comme son nom l'indique, le certificat d'origine atteste la provenance des marchandises décrites; il doit être conforme aux stipulations de la lettre de crédit quant au pays d'origine et à l'émetteur du certificat. Le certificat doit être conforme aux autres documents d'expédition, être identifié avec ceux-ci grâce aux numéros et notes d'expédition et être signé.

Certificat de qualité

Lorsqu'une lettre de crédit exige la production d'un certificat de qualité, elle précise habituellement qui doit l'émettre; sinon, les mêmes remarques générales que dans le cas du certificat d'origine s'appliquent.

Pour éviter les fraudes ou protéger l'acheteur contre la possibilité de recevoir des marchandises de mauvaise qualité ou non désirées, il peut être prudent d'exiger des certificats d'inspection ou de qualité émis par une personne digne de confiance. Ces certificats indiquent que les marchandises ont été examinées et sont telles que commandées.

Liste de colisage

Une telle liste de colisage est habituellement demandée par l'acheteur pour faciliter l'identification du contenu de chaque colis ou conteneur. Elle doit indiquer les notes d'expédition et le numéro de chaque colis. Elle n'a habituellement pas à être signée.

ÉTAPES D'UNE OPÉRATION D'EXPORTATION COMPORTANT LETTRE DE CRÉDIT

Expédition des marchandises

Lorsqu'il reçoit la lettre de crédit, le bénéficiaire doit l'examiner attentivement et s'assurer que toutes les conditions peuvent être respectées. Si cela n'est pas possible, il doit demander au donneur d'ordre de faire modifier la lettre de crédit. Lorsqu'il est entièrement satisfait, le bénéficiaire peut alors rassembler la marchandise et l'expédier.

Présentation des documents par le bénéficiaire

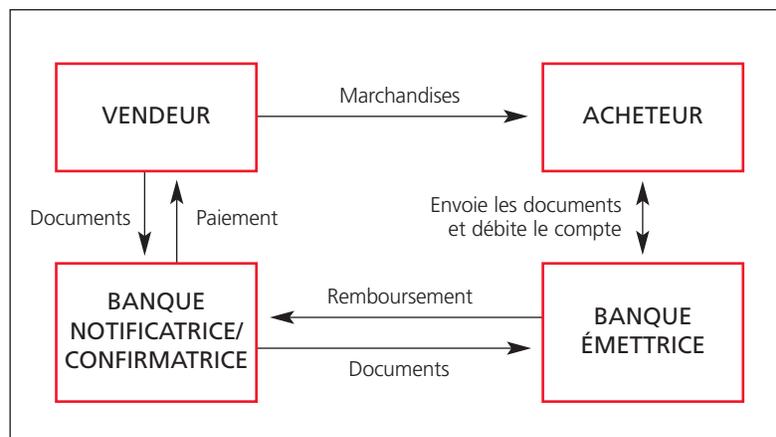
Le bénéficiaire prépare une facture selon le nombre d'exemplaires requis, en décrivant les marchandises exactement comme il est indiqué dans la lettre de crédit. Il obtient du transporteur le connaissement ou les autres documents de transport et il prépare et se procure tous les autres documents demandés par la lettre de crédit. Ceux-ci sont annexés à la traite, tirée sur la banque indiquée, à l'échéance stipulée dans la lettre de crédit, et sont présentés à la banque notificatrice/confirmatrice/négociatrice.

Envoi des documents à la banque émettrice

La banque notificatrice/confirmatrice/négociatrice compare les documents présentés par le vendeur à la lettre de crédit. Si les documents sont conformes aux exigences de la lettre de crédit, la banque les envoie à la banque émettrice, en lui demandant le remboursement et elle paie le vendeur.

Livraison des documents au donneur d'ordre

La banque émettrice vérifie également la conformité des documents et les envoie au donneur d'ordre soit contre un paiement ou comme une promesse de payer à l'échéance le tirage en vertu de la lettre de crédit.



MODE DE PAIEMENT

Paiement

Sur présentation des documents précisés dans la lettre de crédit, s'ils sont conformes à ses conditions, la banque notificatrice/négociatrice, dans le cas d'une lettre de crédit non confirmée, peut payer/négocier la traite.

Dans le cas d'une lettre de crédit confirmée, la banque confirmatrice est tenue d'honorer la traite sans recours contre le bénéficiaire.

Remboursement

La banque notificatrice/confirmatrice/négociatrice se fait rembourser par la banque émettrice.

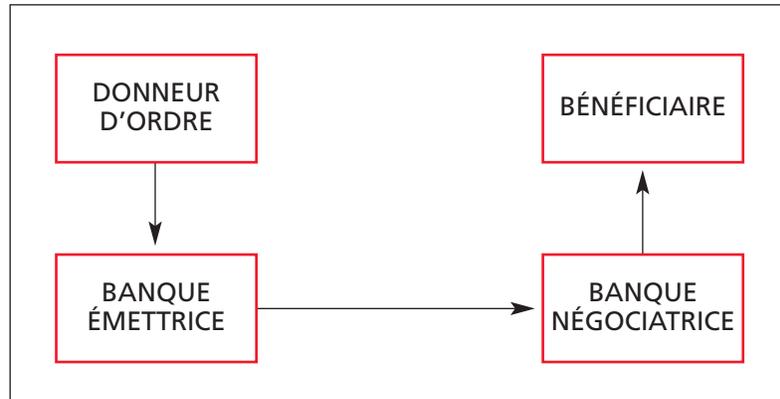
Règlement

À la réception des documents conformes, la banque émettrice a également la responsabilité de vérifier les documents et de débiter le compte du donneur d'ordre selon les conditions de la demande et du contrat de lettre de crédit et effectue le remboursement à la banque négociatrice.

LETTRE DE CRÉDIT À VUE

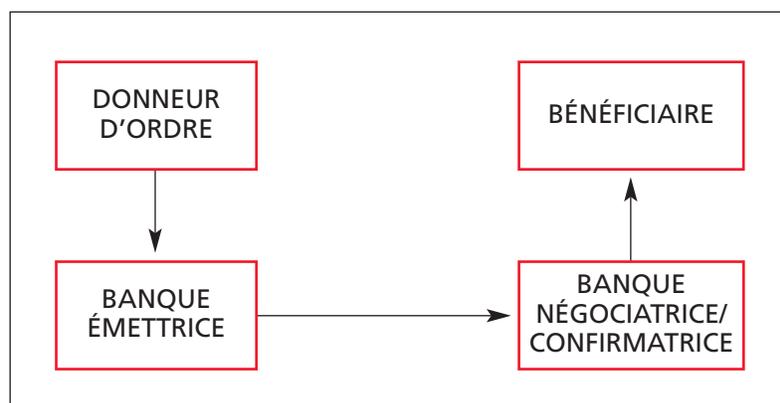
Lettre de crédit à vue non confirmée

Dans le cas d'une lettre de crédit à vue non confirmée, le paiement passe du donneur d'ordre (l'acheteur) au bénéficiaire (le vendeur).



Lettre de crédit à vue confirmée

Dans le cas d'une lettre de crédit à vue confirmée, le paiement passe également du donneur d'ordre (l'acheteur) au bénéficiaire (le vendeur). Toutefois, le paiement effectué par la banque négociatrice/confirmatrice ne prévoit aucun recours contre le bénéficiaire.

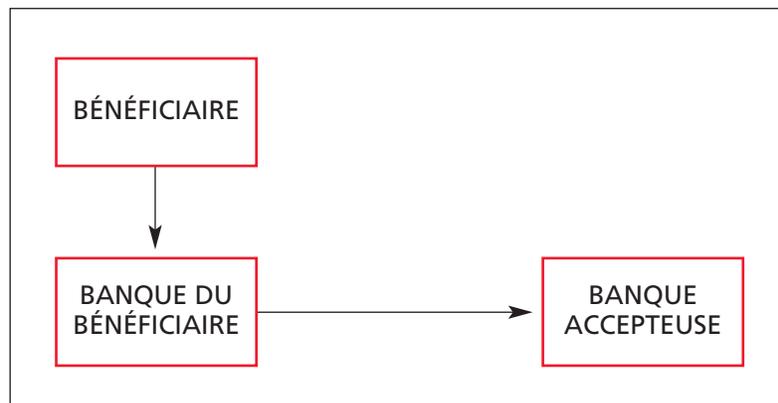


LETTRE DE CRÉDIT À TERME

Acceptation

Sur présentation des documents demandés dans la lettre de crédit, s'ils sont conformes aux conditions qui y sont précisées, la banque du bénéficiaire, qui peut être la banque notificatrice, envoie les documents et la traite à la banque qui procédera à l'acceptation. La traite acceptée peut être conservée par la banque jusqu'à son échéance ou elle peut être retournée au bénéficiaire, au choix de ce dernier, qui peut la conserver jusqu'à l'échéance ou la faire escompter au meilleur taux par n'importe quelle banque.

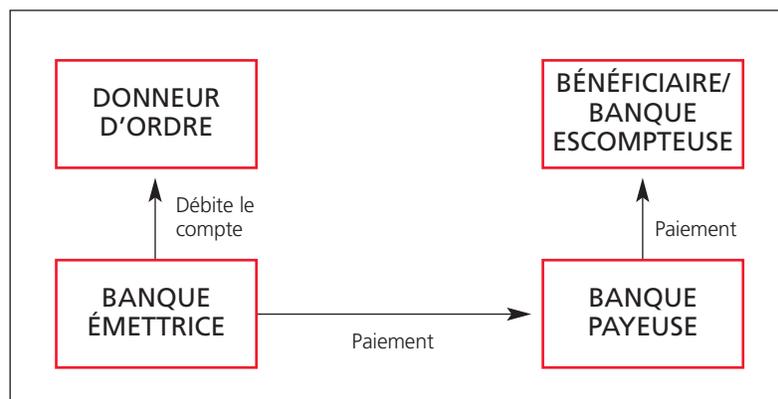
Le tableau ci-dessous montre comment la traite à terme et les documents sont acheminés à la banque du bénéficiaire qui présente ensuite ces effets à la banque qui procédera à l'acceptation.



Paiement

À l'échéance de la traite acceptée, la banque accepteuse paie le bénéficiaire ou la banque qui escompte la traite et elle demande le remboursement à la banque émettrice qui débitera le compte du donneur d'ordre et versera le produit. La banque escompteuse peut être n'importe quelle banque qui a escompté la traite acceptée.

Le tableau ci-dessous illustre les étapes de ce processus. Le donneur d'ordre (l'acheteur) paie la banque émettrice qui paie le bénéficiaire ou la banque escompteuse par l'intermédiaire de la banque payeuse.



PROCÉDURES À SUIVRE EN CAS DE NON-CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

Lorsque les documents présentés par le bénéficiaire ne sont pas conformes aux conditions de la lettre de crédit, diverses procédures sont prévues :

- Les documents peuvent si cela est possible, être corrigés. Toutefois, les irrégularités doivent être corrigées par le bénéficiaire, la compagnie de transport ou toute personne concernée, avant l'expiration de la lettre de crédit et dans le délai accordé pour la présentation des documents.
- Si les irrégularités ne peuvent être corrigées, la banque du bénéficiaire peut demander à la banque émettrice l'autorisation de négocier la traite, malgré les anomalies.
- Dans le cas d'une traite à vue, si le bénéficiaire désire recevoir le produit de la traite immédiatement, un cautionnement peut être la solution. En vertu du cautionnement, le bénéficiaire s'engage envers la banque négociatrice à lui payer le montant du principal, les intérêts et le montant de toute perte résultant du refus de la banque émettrice d'honorer la traite en raison de la non-conformité des documents. Si les irrégularités sont mineures, la banque du bénéficiaire peut accepter de négocier la traite «sous réserve», c.-à-d. qu'elle pourra exercer des recours contre le bénéficiaire si les irrégularités sont jugées inacceptables par la banque émettrice.
- Enfin, les documents peuvent être envoyés à la banque émettrice contre acceptation; les documents ne doivent alors être remis à l'acheteur que si celui-ci autorise le paiement ou l'acceptation.

BRÈVE DÉFINITION DES TERMES COMMERCIAUX EN USAGE

Les termes commerciaux sont définis dans une publication de la Chambre de commerce internationale intitulée Incoterms. Voici une brève définition des quatre termes les plus courants :

- CFR «Coût et fret» au port de destination désigné. Le vendeur met les marchandises à bord du navire à ses frais, paie d'avance le fret et fournit à l'acheteur un connaissement maritime «net», négociable, «à bord». L'assurance des marchandises est à la charge de l'acheteur.
- CIF «Coût, assurance et fret» au port de destination désigné. Le vendeur met les marchandises à bord au port d'expédition, à ses frais, paie d'avance le fret et le coût de l'assurance maritime et fournit à l'acheteur une police d'assurance maritime négociable et un connaissement maritime «net», négociable, «à bord».
- FOB «Franco à bord» au port d'expédition désigné. Le vendeur livre les marchandises à bord du navire et assume tous les coûts et risques jusqu'à ce que les marchandises franchissent le bastingage du navire. Le vendeur remet à l'acheteur un connaissement «net», négociable, «à bord». Le fret et l'assurance sont à la charge de l'acheteur.
- FAS «Franco le long du navire». Le vendeur livre les marchandises le long du navire, au quai d'embarquement désigné par l'acheteur. Les obligations du vendeur sont alors remplies. Cela signifie que l'acheteur assume tous les coûts et risques de pertes ou dommages aux marchandises à partir de ce moment-là. Contrairement à la condition FOB, l'acheteur doit supporter les risques à partir de la mise des marchandises le long du navire et payer les frais de chargement en plus du fret et de l'assurance.

PARTIES INTERVENANT DANS UNE OPÉRATION COMPORTANT UNE LETTRE DE CRÉDIT

Afin d'aider le lecteur à suivre les étapes d'une telle opération, voici une brève description des principaux intervenants dans ce type d'opération.

Banque accepteuse	La banque désignée dans la lettre de crédit sur laquelle la traite à terme est tirée et qui confirme l'acceptation de cette traite en la datant et la signant au recto, s'engageant ainsi légalement à payer le montant de la traite à l'échéance.
Banque notificatrice	La succursale ou la banque correspondante située près du domicile du bénéficiaire, à qui la banque émettrice envoie la lettre de crédit ou un avis selon lequel une lettre de crédit a été émise, avec instruction d'en aviser le bénéficiaire. La banque notificatrice informe le bénéficiaire de la lettre de crédit sans engagement de sa part.
Donneur d'ordre	L'acheteur ou l'intervenant qui demande l'émission d'une lettre de crédit.
Bénéficiaire	Le vendeur ou celui à qui la lettre de crédit est adressée.
Banque confirmatrice	La banque habituellement située dans le pays du bénéficiaire qui, à la demande de la banque émettrice, s'engage conjointement avec cette banque à honorer les tirages effectués par le bénéficiaire, pourvu que les conditions de la lettre de crédit soient respectées.
Banque escompteuse	La banque qui escompte, pour le bénéficiaire, une traite qui a été acceptée par la banque accepteuse.
Banque tirée	La banque désignée dans la lettre de crédit sur laquelle la traite doit être tirée.
Tireur	Le bénéficiaire de la lettre de crédit qui tire la traite selon les conditions de la lettre de crédit.
Banque émettrice	La banque qui émet une lettre de crédit au nom du donneur d'ordre et l'envoie à la banque notificatrice qui la remet au bénéficiaire.
Banque négociatrice	Habituellement la banque du bénéficiaire qui, après s'être assurée que les documents sont établis conformément à la lettre de crédit, accepte d'escompter la traite (de payer le bénéficiaire).
Banque payeuse	La banque désignée dans la lettre de crédit où la traite sera payée. Il ne s'agit pas nécessairement de la banque émettrice, mais souvent d'une succursale de la banque émettrice ou de son correspondant. Une fois la traite payée ou acceptée par la banque payeuse/tirée, aucun recours ne peut être exercé contre le tireur.
Banque habilitée à rembourser	La banque autorisée par la banque émettrice à rembourser la banque tirée ou les autres banques qui font des demandes de règlement aux termes de la lettre de crédit.

Aider nos entreprises à faire des affaires de par le monde

