

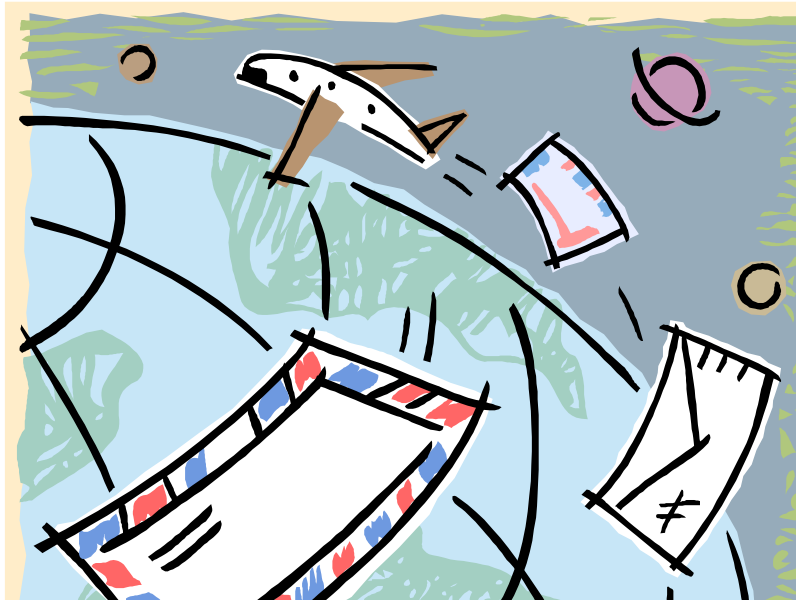
---

## VISAS DES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT A L'EXPORTATION

---

24 janvier 2011

### Programme d'Appui aux Entreprises Formalités Internationales



Contact :

Emmanuelle BOURGIN  
Chambre de Commerce et d'Industrie de Saint-Etienne / Montbrison  
57, Cours Fauriel – 42024 Saint-Etienne cdx 2  
Tél : 04.77.43.04.50 – Fax : 04.77.43.04.76  
E-mail : [emmanuelle-bourgin@saint-etienne.cci.fr](mailto:emmanuelle-bourgin@saint-etienne.cci.fr)

Horaires d'ouverture du bureau des formalités internationales :  
du lundi au vendredi de 8 H 30 à 12 H 00



## VISA DE DOSSIER

Le Bureau des Formalités Internationales est ouvert tous les matins de 8 h 30 à 12 h 00 pour l'obtention des visas. Pour éviter toute attente à nos guichets, vous pouvez nous envoyer votre dossier par courrier, que nous vous retournerons le jour même.

Le visa d'un document s'élève à 8 €. Nous vous rappelons que chaque document doit comporter le cachet de l'entreprise et la signature de la personne habilitée (cf fiche de dépôt de signatures) et que nous conservons un exemplaire de chaque document. Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir prendre vos dispositions.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011, vous avez la possibilité d'effectuer directement vos formalités internationales en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.formalites-export.com/seam-gefi/index.seam>

Il vous suffit de vous inscrire sur ce site et vous pouvez effectuer vos formalités directement en ligne. Nous recevons aussitôt une alerte mail nous indiquant l'arrivée de votre dossier : nous le visons, l'imprimons et vous le renvoyons.

Le tarif des visas est le même en utilisant le système GEFI (Gestion Electronique des Formalités Internationales).

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter au 04.77.43.04.50.

## LE CERTIFICAT COMMUNAUTAIRE D'ORIGINE

### I- CONDITIONS D'UTILISATION ET ROLE

Les raisons qui justifient l'émission d'un certificat d'origine sont très diverses. Elles varient selon les pays qui exigent l'établissement de ces documents : recherche de l'origine en vue de la détermination des droits de douane dans le pays de destination, application de réglementations spécifiques à certains produits, mise en oeuvre de politiques commerciales, mesures tendant à éviter les détournements de trafic, etc...

Le certificat d'origine est utilisé dans les échanges avec les pays tiers. Il n'est en principe plus délivré dans les relations intra-communautaires sauf si la marchandise doit faire l'objet d'une réexportation ultérieure à partir d'un autre Etat membre.

### II- FORMULAIRES A UTILISER

Les pays de la Communauté utilisent le même formulaire de certificat d'origine défini par le règlement communautaire n° 2454/93. En France, cet imprimé (modèle CERFA n° 11012\*01) est libellé en plusieurs langues notamment en anglais, en arabe et en chinois.

Chaque dossier de certificat d'origine comprend :

- **un original** de couleur saumon sur fond guilloché,
- **des copies** de couleur jaune,
- **une demande de délivrance** de couleur rose.

Ces documents se présentent sous la forme suivante :

- feuillets séparés autocopiants,
- feuillets séparés pour impression laser,
- feuillets autocopiants assemblés en une liasse unique,
- liasse en continu composée de feuillets autocopiants.

Il est possible de se procurer ces imprimés dans certaines imprimeries spécialisées (voir chapitre «généralités», section C) ou auprès des Chambres de Commerce et d'Industrie.

### **III- REGLES D'ETABLISSEMENT**

Les feuillets vendus sous forme de liasses se présentent toujours dans l'ordre suivant :

- 1) original,
- 2) copies,
- 3) demande.

Il doit en être de même lorsque l'exportateur compose sa propre liasse à l'aide de feuillets vendus séparément.

Ces documents doivent être complétés à la machine à écrire ou par impression laser. Cependant, il reste possible de les compléter à la main ; dans ce cas, il convient de le faire à l'encre et uniquement en lettres majuscules (mais certains Etats peuvent refuser les certificats non dactylographiés).

Les certificats d'origine doivent être rédigés dans l'une des langues officielles de la Communauté. Toutefois, si une autre langue que le français est choisie, une traduction dans cette langue doit y figurer.

Les certificats d'origine ne doivent comporter ni grattage ni surcharge.

Pour rédiger ces imprimés, il convient d'observer les instructions suivantes :

### **1) L'original**

Ce document ne comporte qu'un recto qui doit être complété comme suit :

- **case 1 Expéditeur** : indiquer le nom et l'adresse de celui-ci;

L'expéditeur est celui qui établit la facture de vente des marchandises à l'étranger. Le sous-traitant qui agit comme fournisseur d'un exportateur n'a donc pas à établir de certificat d'origine;

- **case 2 Destinataire** : préciser son nom et son adresse, le nom du pays étant obligatoirement indiqué en toutes lettres. Il est possible d'y indiquer la mention **à ordre**, suivie éventuellement du nom du pays de destination finale s'il est connu, ou le nom du pays de première destination suivie de la mention ***pour réexportation ultérieure*** ;

- **case 3 Pays d'origine** : inscrire , selon le cas :

- soit la mention **COMMUNAUTÉ EUROPEENNE** lorsque la marchandise a fait l'objet d'ouvrages dans plusieurs Etats membres (l'ensemble des ouvrages lui conférant l'origine communautaire selon les règles d'origine communautaires) ;

- soit la mention **COMMUNAUTÉ EUROPEENNE** suivie du nom de l'Etat membre, lorsque les nécessités du commerce le requièrent (et à condition que le produit ait été fabriqué dans l'état membre indiqué) ;

- soit le nom du pays d'origine des marchandises lorsqu'il s'agit d'un pays tiers à la Communauté.

- **case 4 Informations relatives au transport** : indiquer à cet emplacement le mode de transport utilisé (route, mer, air) mais en aucun cas le nom du transporteur ou du transitaire. La mention ***transport mixte*** est recommandée lorsque la marchandise emprunte successivement plusieurs modes de transport ;

- **case 5 Remarques** : cet emplacement peut être utilisé pour la rédaction d'informations qui n'auraient pas leur place ailleurs et qui pourraient être utiles à l'identification de l'expédition ;

En aucun cas cet emplacement ne peut être utilisé pour l'apposition de mentions d'exclusion ou de restriction.

- **case 6 N° d'ordre : marques, numéros, nombre et nature des colis ; désignation de la marchandise** : la description de la marchandise qui doit être apposée à cet emplacement peut être donnée dans les termes techniques propres aux produits exportés mais une désignation en clair utilisant la dénomination commerciale usuelle des marchandises doit également y être portée. De même, dans l'éventualité où une langue étrangère est utilisée pour cette description, une traduction en langue française doit également y figurer.

Cet emplacement est, en général, suffisant pour qu'il soit possible d'y désigner tous les produits qui font l'objet d'une même expédition. Toutefois, lorsque les marchandises sont trop nombreuses pour pouvoir être toutes reprises dans ce cadre, il existe deux possibilités :

1) soit les désigner sous une appellation très générale suivie de l'indication ***selon facture jointe*** avec sa référence et sa date d'émission. En même temps que le certificat, deux exemplaires de la facture sont présentés au visa. L'un sera conservé par la Chambre de Commerce et d'Industrie et l'autre sera restitué après avoir été revêtu du même numéro d'identification que celui apposé sur le certificat d'origine.

2) soit terminer l'énumération des produits en utilisant un ou plusieurs autres imprimés de certificats d'origine qui seront alors considérés comme des suites du premier.

Pour chacun de ces imprimés complémentaires il faut, bien entendu, émettre une demande de délivrance et des copies en autant d'exemplaires qu'il en a été établi pour le premier certificat original de la liasse.

S'il reste un espace, non utilisé au-dessous de la description des produits, il doit être bâtonné ou barré de manière à empêcher toute adjonction ultérieure ;

- **case 7 Quantité** : elle peut être exprimée en diverses unités de mesure (poids, volume, etc...) selon la nature du produit exporté.

Dans le cas où une unité de poids est choisie pour servir cette rubrique, il faut préciser si les quantités indiquées correspondent à un poids net ou brut.

- **case 8 L'autorité soussignée certifiée....**, Lieu et date de délivrance...: cet espace est réservé à l'apposition des différents sceaux et signatures des organismes (Chambres de Commerce, Consulats...) qui authentifieront le certificat.

## **2) Les copies**

Elles sont imprimées sur papier jaune et comportent exactement les mêmes rubriques que l'original. Sauf exception signalée dans la fiche du pays concerné, la règle générale est d'en établir deux exemplaires. La Chambre de Commerce et d'Industrie conserve l'un de ces imprimés et restitue l'autre à l'exportateur.

### 3) La demande

Imprimé sur papier rose, ce document doit être rempli :

- **au recto**, comme l'original. De plus, elle doit être datée et signée de manière manuscrite par un fondé de pouvoir pour la société. Le nom du signataire doit y figurer ainsi que le cachet commercial.

- **au verso** : selon le cas de figure, l'un des trois paragraphes suivants doit être complété :

● le paragraphe I, lorsque la marchandise est entièrement originaire de France ou d'un autre pays de la Communauté : indication du nom et de l'adresse du fabricant ;

● le paragraphe II, lorsque la marchandise, a subi , en France ou dans un autre Etat membre de la Communauté Européenne une transformation suffisante : indication du nom et de l'adresse, de l'entreprise ayant effectué la dernière transformation ou ouvraison substantielle ;

● le paragraphe III, lorsque la marchandise est originaire d'un pays tiers à la Communauté : indication du pays d'origine, désignation des documents justifiant de cette origine. Ces justificatifs doivent être joints à la demande de délivrance.

L'imprimé de certificat communautaire d'origine, tel qu'il a été défini par le règlement CEE 2454/93 de la Commission des Communautés Européennes est conçu pour rassembler un certain nombre d'informations concernant l'expédition. Ce sont celles qui font l'objet des différentes rubriques qui composent cet imprimé. Il ne peut donc en être ajouté d'autres, exceptées celles qui peuvent éventuellement prendre place dans la case 5 Remarques.

#### **IV VISAS**

Pour être valable, le certificat d'origine doit être visé. En France, ce sont principalement les Chambres de Commerce et d'Industrie qui sont habilitées à délivrer ces documents. Lorsque ce document porte sur des marchandises originaires de pays tiers à la Communauté Européenne, les visas sont octroyés sur présentation de pièces justificatives de l'origine, (certificat d'origine étranger, déclaration douanière établie à l'importation etc...).

A destination de certains pays, le certificat d'origine doit aussi être visé par d'autres organismes tels que la Chambre de Commerce franco-arabe, les consulats...

Lorsque, pour la même expédition, il est nécessaire de faire viser d'autres documents tels que la facture, ces opérations doivent être effectuées en même temps.

#### **V RESPONSABILITE DE L'EXPORTATEUR**

La demande de certificat d'origine conditionne le visa de ce document. Les indications qui y figurent sont rédigées sous l'entière responsabilité de l'exportateur.

Toute déclaration erronée sur l'origine est considérée comme une infraction vis-à-vis des administrations douanières.

Tout demandeur qui ferait une fausse déclaration en vue d'obtenir un certificat d'origine, ou qui falsifierait un certificat, ou qui utiliserait un certificat faux ou falsifié pourrait se voir refuser, par la Chambre émettrice, la délivrance du certificat d'origine demandé sans préjudice des poursuites judiciaires dont il pourrait être passible dans l'état membre où les faits auraient été constatés, en application de la législation en vigueur dans cet Etat.