



REPUBLIQUE TOGOLAISE

MINISTÈRE DU COMMERCE ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVÉ  
**Secrétariat de Mise en Oeuvre du Cadre Intégré Renforcé  
(SMOCIR)**



# **GUIDE DE L'EXPORTATEUR DU TOGO**

**Mars 2014**

## SOMMAIRE

LISTE DES TABLEAUX.....	2
LISTE DES FIGURES .....	3
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....	3
PREFACE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
INTRODUCTION.....	6
1. GENERALITES SUR LE GUIDE .....	7
1.1. OBJECTIFS DU GUIDE .....	7
1.2. AVERTISSEMENT.....	7
1.3. DÉFINITIONS DES INCOTERMS .....	7
1.4. AUTRES DÉFINITIONS.....	9
2. ORGANISATION DE L'ENTREPRISE EXPORTATRICE .....	11
2.1. PROCESSUS DE CRÉATION D'ENTREPRISE .....	11
2.2. DIAGNOSTIC DU POTENTIEL DE L'ENTREPRISE À EXPORTER.....	12
3. ETUDE DE MARCHÉ : IDENTIFICATION D'UN MARCHÉ ET DE PRODUITS PORTEURS .....	13
3.1. ETUDE DE MARCHÉ À L'EXPORTATION .....	13
3.2. PRODUITS À FORTS POTENTIELS D'EXPORTATION .....	16
4. ANALYSE DES MODES DE TRANSPORT ET LE TYPE D'ASSURANCE .....	19
4.1. MODES DE TRANSPORT .....	19
4.2. ASSURANCE ET DOCUMENTS DE TRANSPORT .....	20
4.2.1. Assurance transport.....	20
4.2.2. Documents de transport.....	20
5. NÉGOCIATION DU CONTRAT ET DES CONDITIONS DE LA LETTRE DE CRÉDIT .....	21
5.1. Négociation de contrat.....	21
5.2. Crédit document ou Lettre de crédit .....	23
5.2.3. Avantages de la lettre de crédit .....	25
5.2.4. Fonctionnement d'un crédit documentaire.....	25
6. PLANIFICATION ET EXÉCUTION DES OBLIGATIONS ET DES OPÉRATIONS DE L'EXPORTATION .....	26
6.1. CONDITIONNEMENT DES PRODUITS .....	27
6.2. ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS REQUIS À L'EXPORTATION DES PRODUITS .....	27
6.2.1. Exigences liées aux pays importateurs .....	27
6.2.2. Exigences liées au pays exportateur.....	28
6.2.3. Vérification des documents supports du crédit documentaire.....	29
6.3. EXPÉDITION DES MARCHANDISES DANS LES DÉLAIS .....	29
6.3.1. Procédure de la déclaration à l'exportation .....	29
6.3.2. Droits et Taxes à la déclaration à l'exportation .....	29
6.3.3. Documents demandés lors de la déclaration en douane à l'exportation .....	30
6.4. RECOUVREMENT.....	30
7. GESTION DES RISQUES LIES A L'EXPORTATION .....	30
CONCLUSION.....	33

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Synthèse des documents et services lors de la création d'entreprise.....	11
Tableau 2: Synthèse indicative de la conduite du diagnostic d'une entreprise à l'exportation.....	12
Tableau 3: Synthèse indicative de la conduite de l'étude de marché .....	14
Tableau 4: Communautés Economiques Régionales du continent africain.....	15
Tableau 5 : Synthèse des accords préférentiels auxquels le Togo est partie.....	16
Tableau 6: Synthèse des marchandises soumises à autorisation, aux certificats ou permis.....	18
Tableau 7: Avantages et inconvénients en suivant les modes de transports.....	19
Tableau 8: Récapitulatif des responsabilités et obligations des vendeurs et des acheteurs suivant les InCoTerms .....	19
Tableau 9: Résumé des documents de transports .....	20
Tableau 10: Structures établissant le Passeport et le Carnet de vaccination.....	21
Tableau 11: De l'offre commerciale aux clauses du contrat de vente.....	22
Tableau 12: Définition des caractéristiques de la lettre de crédit .....	23

Tableau 13: Niveau de sécurité des types de lettre de crédit dans le paiement .....	23
Tableau 14: Tableau récapitulatif de l'avantage de la lettre de crédit .....	25
Tableau 15: Synthèse des produits régulièrement contrôlés à la DCML .....	27
Tableau 16: Types de risques à l'exportation .....	30
Tableau 17 : Quelques contacts utiles pour demander des conseils .....	31

## LISTE DES FIGURES

Figure 1: Représentation schématique du fonctionnement d'un crédit documentaire .....	25
---	----

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>ACPr</b>	Accords Commerciaux Préférentiels
<b>ACR</b>	accords commerciaux régionaux
<b>AFCET</b>	Association des Femmes Chefs d'Entreprises
<b>AGET</b>	Association des Grandes Entreprises du Togo
<b>AGOA</b>	African Growth and Opportunity Act
<b>ANSAT</b>	Agence Nationale de Sécurité Alimentaire au Togo
<b>APB</b>	Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers
<b>APE</b>	Accord de Partenariat Economique entre la Région Afrique de l'Ouest et l'Union Européenne
<b>CAE</b>	Communauté d'Afrique de l'Est
<b>CCIT</b>	Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo
<b>CDAA/SADC</b>	Communauté de Développement de l'Afrique Australe
<b>CEA</b>	Communauté Économique Africaine
<b>CEDEAO</b>	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
<b>CEEAC</b>	Communauté Economique des Etats d'Afrique centrale
<b>CENSAD</b>	Communauté des Etats Sahélo-Sahariens
<b>CETEF</b>	Centre Togolais des Expositions et Foires
<b>CFE</b>	Centre de Formalités des Entreprises
<b>CFR</b>	Cost and Freight (Coût et fret)
<b>CIF</b>	Cost, Insurance and Freight (Coût, assurance et fret)
<b>CIP</b>	Carriage and Insurance Paid To (Port payé, assurance comprise, jusqu'à)
<b>C.I.V.</b>	Conditions Internationales de Vente
<b>CNCT</b>	Conseil National des Chargeurs Togolais
<b>CNP-TOGO</b>	Conseil National du Patronat du Togo
<b>COMESA</b>	Marché Commun de l'Afrique Orientale et Australe
<b>CPT</b>	Carriage Paid To (Port payé jusqu'à)
<b>DAP</b>	Delivered At Place (Rendu au lieu de destination convenu)
<b>DAT</b>	Delivered At Terminal (Rendu au terminal)
<b>DCE</b>	Direction du Commerce Extérieur
<b>DCML</b>	Direction du Conditionnement et de la Métrologie Légale
<b>DDP</b>	Delivered Duty Paid (Rendu droits acquittés)
<b>DE</b>	Direction de l'Élevage
<b>DPV</b>	Direction de Protection des Végétaux
<b>FOB</b>	Free On Board
<b>GTPME/PMI</b>	Groupement Togolais des Petites et Moyennes Entreprises/ Petites et Moyennes Industries.
<b>IGAD</b>	Autorité intergouvernementale pour le développement
<b>INH</b>	Institut National d'Hygiène
<b>ITC</b>	International Trade Center
<b>ITRA</b>	Institut Togolais de la Recherche Agronomique
<b>MAEP</b>	Ministère de l'Agriculture de l'Élevage et de la Pêche
<b>NAVITOGO</b>	Association Professionnelle des Compagnies de Navigation et de Consignataires de Navires du Togo
<b>NPF</b>	Nations la Plus Favorisée
<b>OHADA</b>	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
<b>OMC</b>	Organisation Mondiale du Commerce

<b>PAL</b>	Port Autonome de Lomé
<b>PMA</b>	Pays les Moins Avancés
<b>SADC</b>	Communauté de Développement de l'Afrique Australe
<b>SALT</b>	Société Aéroportuaire de Lomé Tokoin
<b>SCIMPEXTO</b>	Syndicat des Commerçants Industriels Importateurs et Exportateurs du Togo.
<b>SGP</b>	Système Généralisé de Préférences
<b>SMOCIR</b>	Secrétariat de Mise en Œuvre du Cadre Intégré Renforcé
<b>SPS</b>	Sanitaires et Phytosanitaires
<b>UEMOA</b>	Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine
<b>UMA</b>	Union du Maghreb Arabe
<b>UNATROT</b>	Union National des Transporteurs Routiers du Togo.
<b>UPRAD</b>	Union Professionnelle des Agréés en Douane du Togo.
<b>ZLE</b>	Zone de Libre Echange

## PREFACE

Le Ministère du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé salue l'initiative prise par le Secrétariat de Mise en Œuvre du Cadre Intégré Renforcé (SMOCIR) d'élaborer un guide de l'exportateur du Togo qui a pour objectif de fournir des informations d'ordre réglementaires et techniques aux exportateurs et de les orienter vers d'autres espaces commerciaux qui sont des marchés actuels et potentiels pour les produits locaux ou des produits originaires.

Le Togo, comme la plupart des PMA, est caractérisé par un déficit de la Balance commerciale et recourt à l'aide extérieure pour financer son développement et lutter contre la pauvreté. Depuis 2011, le pays s'est doté d'une Politique Nationale de Développement du Commerce avec pour vision de développer un système commercial performant, contribuant de façon significative à la réduction de la pauvreté et apportant un appui conséquent aux secteurs porteurs de croissance de l'économie togolaise à l'horizon 2030. Au-delà de cette vision, il est envisagé entre autres de (i) diversifier les exportations du Togo par la combinaison de nouveaux couples (produits/marchés) et veiller à l'optimisation des filières d'exportation existantes, (ii) accroître l'approvisionnement local et international de l'économie togolaise et contribuer à la compétitivité des entreprises, (iii) promouvoir les entrepreneurs du secteur commercial en les dotant d'outils et de techniques modernes du commerce international.

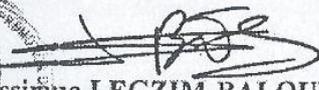
Le positionnement du Togo comme un pays de transit et de réexportation aura un impact positif sur les exportations grâce aux effets induits positifs de la facilitation du commerce et du transport qui serait une condition sine qua non de ce positionnement. En ce sens, un accompagnement des entreprises dans les sous-secteurs à fort potentiel d'exportation contribuera de façon significative à la compétitivité de l'économie togolaise en lui permettant de réduire les coûts d'approvisionnement et d'augmenter sa part de marchés au niveau régional et international. Les exportations des produits à fort potentiel d'exportation peuvent et doivent se développer encore très significativement dans notre pays. Toutefois, la communication sur les dispositions techniques et réglementaires liées à l'exportation demeure aussi un défi majeur.

Le Ministère du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé se réjouit beaucoup car le présent guide ouvre les portes des informations sur le commerce extérieur non seulement pour les dispositions techniques et réglementaires liées à l'exportation mais aussi pour la vulgarisation de ces dispositions.

Le Ministère du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé renouvelle ses sincères remerciements au Bureau d'Etudes ADA Consulting Africa et à tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à l'élaboration de ce guide.

Je souhaite à tous les opérateurs économiques et à leur structure d'appui-conseils une bonne exploitation des informations de ce guide de l'exportateur.

*Le Ministre du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé*

  
Essossimna LEGZIM-BALOUKI



## INTRODUCTION

Le Togo, comme la plupart des PMA, est caractérisé par un déficit chronique de la Balance commerciale et a recours de façon quasi systématique à l'aide extérieure pour financer son développement et lutter contre la pauvreté. Mais dans le long terme, il doit s'inscrire dans une perspective de développement basée sur l'accroissement de ses recettes d'exportations et une rationalisation de ses importations afin de réduire sa dépendance budgétaire extérieure, financer sa croissance et devenir un pays émergent.

Le Togo s'est doté en 2011 d'une Politique Nationale de Développement du Commerce. Cette politique a pour vision de développer un système commercial performant, contribuant de façon significative à la réduction de la pauvreté et apportant un appui compétitif aux secteurs porteurs de croissance de l'économie togolaise à l'horizon 2030. Cette politique nationale est élaborée au moment opportun étant donné que la problématique de la mise en œuvre des instruments juridiques harmonisés édictés par les organisations d'intégration économique sous-régionales, régionales et multilatérales (JEMOA, CEDEAO, OHADA, OMC, etc.), les négociations actuelles de l'Accord de Partenariat Economique entre la Région Afrique de l'Ouest et l'Union Européenne, l'accès au marché offert dans le cadre de la loi américaine sur la croissance et les opportunités d'affaires en Afrique (AGOA) recommandent l'élaboration d'un Document de Politique Nationale de Développement du Commerce qui exprime clairement la vision, les objectifs, le programme, les stratégies et les actions du Gouvernement dans le domaine du Commerce.

La mondialisation du commerce, avec les processus de négociation et de mise en place des accords commerciaux dont l'APE ayant pour objectif, entre autres, l'abandon des préférences unilatérales, l'application de la réciprocité, le renforcement de l'intégration régionale, l'ouverture de notre marché de manière progressive, graduelle tout en maintenant un minimum de protection sur des secteurs de productions préalablement identifiés sur la base de critères objectifs et qualifiés de sensibles, donne l'opportunité à l'ensemble des pays de l'Afrique dont le Togo de se positionner sur les différents marchés sous-régionaux, régionaux et internationaux. De plus, le Togo qui a une réputation mondiale de carrefour des affaires, a acquis de ce fait, un haut potentiel commercial.

Cependant, le commerce extérieur du Togo est profondément marqué par une faiblesse des exportations, alors que de grandes opportunités existent pour faire tirer le pays à un niveau plus élevé dans le système de commerce mondial qui s'installe actuellement. Pour contribuer à promouvoir les exportations, une mission sur « l'analyse des produits et des entreprises à forts potentiels d'exportation » a été conduite en 2012 à la suite de la Politique et a révélé une panoplie de produits et des niches de marchés que le pays pourrait saisir pour se positionner effectivement comme un pays à fort potentiel d'exportation. Toutefois, la communication sur les dispositions techniques et réglementaires liées à l'exportation demeure aussi un déficit majeur. Ce dernier se porte sur les constats suivants : (i) manque d'informations sur le commerce extérieur notamment les exportations ; (ii) méconnaissance des accords commerciaux ratifiés par le Togo ouvrant la voie à des opportunités commerciales ; (iii) non vulgarisation des réglementations commerciales (pas de centre de recherche concernant ces informations) ; (iv) inexistence d'un Système d'Information des Marchés (SIM) tourné vers le marché intérieur et extérieur et (v) problème de communication sur les données statistiques existantes.

C'est dans ce cadre que cette mission sur l'élaboration du guide de l'exportateur est ancrée non seulement sur les résultats de l'étude portant « analyse des produits et des entreprises à forts potentiels d'exportation » mais aussi sur la Politique Nationale de Développement du Commerce du Togo.

Le présent guide a pour objectif de fournir des informations d'ordre réglementaires et techniques aux exportateurs et de les orienter vers d'autres espaces commerciaux qui sont des marchés actuels et potentiels pour les produits du Togo ou des produits nationalisés.

## **1. GENERALITES SUR LE GUIDE**

### **1.1. OBJECTIFS DU GUIDE**

Ce guide est ancré sur la Politique Nationale de Développement du Commerce du Togo. Il participe non seulement à sa mise en œuvre mais aussi aux résultats de l'étude portant «analyse des produits et des entreprises à forts potentiels d'exportation ». Le guide a été conçu afin d'aider les entreprises exportatrices du Togo dans les processus d'exportation. A cet effet, il a pour objectif de fournir des informations d'ordre réglementaires et techniques aux exportateurs et de les orienter vers d'autres espaces commerciaux qui sont des marchés actuels et potentiels pour les produits du Togo ou des produits nationalisés.

### **1.2. AVERTISSEMENT**

L'exportation est plus complexe que la commercialisation sur le marché intérieur. L'exportation est soumise à des exigences spécifiques. Il est important d'avoir cela à l'esprit. Il s'agit entre autres de:

- ❖ lois, règlements et dispositions régissant le produit ou la marchandise sur le marché visé ;
- ❖ documents requis pour l'exportation, y compris factures, certificat d'origine, certificat sanitaire, certificat phytosanitaire, certificat de qualité et autres autorisations spéciales;
- ❖ tarifs, droits de douane et frais d'administration à acquitter sur l'expédition ;
- ❖ services liés à l'exportation assurés par les courtiers, maisons de commerce, agents, commissionnaires agréés en douanes, institutions financières et compagnies d'assurance ;
- ❖ conditionnement et de la logistique : manière d'étiqueter, d'emballer, de transporter et d'entreposer les produits ;
- ❖ options de paiement dont la lettre de crédit, crédit documentaire, échange de documents etc.

Les informations contenues dans le présent guide sont à titre indicatif. Ces informations peuvent devenir désuètes suite à des changements opérés au niveau des dispositions techniques et réglementaires, en tout ou en partie, à n'importe quel moment et sans avis préalable par l'autorité compétente.

### **1.3. DÉFINITIONS DES INCOTERMS**

**L'InCoTerms** est une abréviation anglo-saxonne de l'expression «**International Commercial Terms**», signifiant «termes du commerce international» et traduite en français par «C.I.V.» ou «conditions internationales de vente».

Les Incoterms résultent d'une codification des modalités d'une transaction commerciale mise en place par la Chambre de Commerce Internationale. Chaque modalité est codifiée par trois lettres et est indissociable du lieu de livraison auquel elle s'applique. Le but des Incoterms est de fournir une série de règles internationales pour l'interprétation des termes commerciaux les plus couramment utilisés en commerce extérieur.

Ces termes définissent les obligations du vendeur et de l'acheteur lors d'une transaction commerciale, le plus souvent internationale, mais qui peut également s'établir entre des opérateurs nationaux ou communautaires. Ils concernent essentiellement les obligations des parties à un contrat de vente, en ce qui concerne la livraison de la marchandise vendue, la répartition des frais et des risques liés à cette marchandise, ainsi que la charge des formalités d'export et d'import.

Les InCoTerms sont donc au nombre de onze, répartis entre deux familles: (i) les termes utilisables pour le transport par mer et par voies navigables intérieures et (ii) les termes utilisables quel que soit le mode de transport.

#### ❖ **InCoTerms pour le transport par mer et par voies navigables**

1. **FAS ou Free Alongside Ship** (Franco le long du navire) : le vendeur règle les frais de transport jusqu'au port d'embarquement et effectue les formalités d'exportation, acquitte les frais, droits et taxes liés à ces formalités. La marchandise est livrée le long du navire dans le port d'embarquement: cette livraison marque le transfert de risques et de frais. L'acheteur supporte les coûts de chargement, le transport maritime, les coûts de déchargement et de transport du port de destination jusqu'à ses lieux d'activité.
2. **FOB ou Free On Board** (Franco à bord) : la marchandise est livrée sur le navire désigné par l'acheteur. Aux termes des règles de 2010, la notion de passage de bastingage qui matérialisait jusqu'alors le transfert de risque a disparu. Désormais, le transfert de risque et de frais s'opère quand la marchandise a été livrée sur le navire. Le vendeur règle les frais de transport jusqu'au port d'embarquement, ainsi que les frais de chargement et effectue les formalités d'exportation, acquitte les frais, droits et taxes liés à ces formalités.
3. **CFR ou Cost and Freight** (Coût et fret) : le transfert de risque s'opère lorsque les marchandises sont livrées à bord du bateau dans le port d'embarquement. Le vendeur assume de plus les frais de transport jusqu'au port de destination et les frais de chargement, il effectue les formalités d'export et paie les droits et taxes liés. L'acheteur endosse les frais à partir de l'arrivée des marchandises au port de destination, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.
4. **CIF ou Cost, Insurance and Freight** (Coût, assurance et fret) : le transfert de risque s'opère lorsque les marchandises sont livrées à bord du bateau dans le port d'embarquement. Le vendeur assume de plus les frais de transport et d'assurance jusqu'au port de destination et les frais de chargement, il effectue les formalités d'export et paie les droits et taxes liés. L'acheteur endosse les frais à partir de l'arrivée des marchandises au port de destination, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.

#### ❖ **InCoTerms utilisés quel que soit le mode de transport.**

5. **EXW ou Ex-Works** (A l'usine) : la marchandise est disponible dans les locaux du vendeur à une date fixée. L'acheteur organise et paie le transport. Il en supporte aussi les risques jusqu'à la destination finale des marchandises. Les formalités et frais d'exportation et d'importation, ainsi que les droits et taxes liés à ces deux opérations sont également à la charge de l'acheteur.
6. **FCA ou Free Carrier** (Franco transporteur) : le vendeur remet les marchandises au transporteur désigné et payé par l'acheteur. Le transfert de risques est matérialisé lors de cette opération. Les formalités et frais d'exportation, ainsi que les droits et taxes liés, sont à la charge du vendeur. L'acheteur endosse le transport jusqu'à ces lieux d'activité, effectue les formalités à l'import et acquitte les droits et taxes liés.
7. **CPT ou Carriage Paid To** (Port payé jusqu'à) : le vendeur assume les frais du transport maritime jusqu'au port de destination. Le transfert de risque est établi

lorsque les marchandises sont mises à la disposition du premier transporteur. Ainsi, les frais d'assurance sont à la charge de l'acheteur.

- 8. CIP ou Carriage and Insurance Paid To** (Port payé, assurance comprise, jusqu'à) : les conditions sont les mêmes que pour CPT. Le vendeur doit fournir une assurance couvrant pour l'acheteur, le risque de perte ou de dommage que la marchandise peut courir pendant le transport.
- 9. DDP ou Delivered Duty Paid** (Rendu droits acquittés) : les marchandises sont livrées au lieu de destination, prêtes à être déchargées, alors que le vendeur a effectué le dédouanement à l'export et à l'import et acquitté les droits et taxes liés à ces opérations. En principe, l'acheteur endosse les frais de déchargement, sauf si le contrat stipule que ce déchargement est à la charge du vendeur. Parallèlement, l'acheteur n'a aucune obligation de prendre en charge les coûts d'inspection, tandis que le vendeur paie les frais des inspections avant l'expédition exigées par les autorités du pays d'exportation ou d'importation. La version 2000 du terme DDP prévoyait que l'acheteur prenait en charge toutes les inspections à l'exception des opérations « diligentes » par les autorités du pays d'exportation.
- 10. DAT ou Delivered At Terminal** (Rendu au terminal, terminal de destination convenu) : ce terme remplace le terme DEQ (Delivered Ex Quay). Outre le transport principal, le vendeur organise et paie le déchargement de la marchandise au point de destination et son acheminement jusqu'au terminal convenu. Le transfert de risque est effectif lorsque la marchandise a été mise à la disposition de l'acheteur au terminal convenu. L'acheteur effectue les formalités d'importation et acquitte les droits et taxes dus en raison de l'importation.
- 11. DAP ou Delivered At Place** (Rendu au lieu de destination convenu) : ce terme remplace les termes DAF (Delivered At Frontier), DES (Delivered At Ship) et DDU (Delivered Duty Unpaid). Le vendeur prend en charge le transport des marchandises jusqu'au point de livraison convenu, donc il assume les coûts et les risques jusqu'à ce point. Les marchandises sont mises à disposition de l'acheteur à destination sur le moyen de transport, sans être déchargées. L'acheteur organise le déchargement, effectue les formalités d'importation et acquitte les droits et taxes dus en raison de l'importation.

#### 1.4. AUTRES DÉFINITIONS

**Certificat d'origine** : Document qui atteste le pays d'origine de la marchandise. Document d'exportation courant, le certificat d'origine est exigé pour exporter des marchandises vers de nombreux pays étrangers.

**Certificat d'exportation** : Document délivré par les offices agricoles pour l'exportation de certains produits agricoles à destination de pays extérieurs.

**Certificat phytosanitaire**: ce certificat est délivré par un service officiel de l'agriculture qui atteste que les végétaux ou produits végétaux sont dépourvus de parasites ou de substances toxiques. Il atteste la conformité des produits agroalimentaires expédiés à la réglementation du pays importateur.

**Certificat d'assurance** : Document préparé par l'exportateur ou le transitaire pour prouver que les marchandises sont assurées contre la perte ou les dommages.

**Assurance crédit :** Police souscrite auprès d'organismes privés d'assurance qui se substitue aux garanties bancaires. Destinée à couvrir les risques encourus par le vendeur, risque de fabrication, risque de crédit, risque politique, risque commercial.

**Banque émettrice :** C'est la banque qui a émis le crédit documentaire. Elle a obligation de payer lorsque les documents qui lui sont présentés sont conformes aux exigences.

**Banque notificatrice :** Dans le cadre d'un crédit documentaire, c'est la banque intermédiaire à laquelle la banque émettrice demande d'effectuer la transmission du crédit documentaire auprès du bénéficiaire. Toutefois, la banque notificatrice n'offre aucune garantie au bénéficiaire et se contente de transmettre l'information.

**Crédit documentaire :** Technique bancaire qui apporte une garantie totale à l'exportateur d'être payé de sa vente et à l'importateur de recevoir les marchandises convenues au contrat commercial. Il s'agit d'un engagement pris par la banque de l'importateur (ou de l'acheteur) à sa demande et en son lieu et place de régler un certain montant, déterminé par le contrat commercial, à l'exportateur (ou vendeur) contre des documents représentatifs des marchandises expédiées.

**Traite (lettre de change) :** Ordre de paiement écrit inconditionnel d'une partie (tireur) envers une autre (payeur). Elle invite le payeur à verser le montant indiqué au tireur. Une traite à vue prévoit un paiement immédiat, tandis qu'une traite à terme exige le paiement au cours d'une période donnée.

**Facture commerciale :** Document préparé par l'exportateur ou le transitaire et que doit avoir l'acheteur à l'étranger pour établir son droit de propriété et prendre les dispositions nécessaires pour payer l'exportateur. Il doit contenir des renseignements de base au sujet de la transaction, dont la description des marchandises, l'adresse de l'expéditeur et du vendeur ainsi que les modalités de livraison et de paiement. Dans certains cas, la facture commerciale est utilisée pour calculer les droits de douane.

**Facture proforma :** La facture pro forma s'apparente à un contrat commercial en réduction, s'appliquant parfaitement aux transactions commerciales concernant des marchandises simples.

**Commissionnaire en douane :** Le commissionnaire en douane est un professionnel qui est agréé en matière de dédouanement.

**Barrières non-tarifaires :** Ensemble de mesures restrictives non-tarifaires mises en place par un pays et visant à protéger son marché de la concurrence extérieure.

**Valeur en douane :** La valeur en douane est la valeur de la marchandise à la frontière de la communauté. Cette valeur sert d'assiette au calcul des droits de douane.

**Zone franche :** Zone où les marchandises peuvent être stockées sans paiement des taxes et charges jusqu'au franchissement de cette zone.

**Régime douanier :** Destination douanière donnée à une marchandise par le dépôt d'une déclaration de douane et qui détermine sa situation vis à vis de la réglementation.

**Déclarant en douane :** Personne physique ou morale qui établit une déclaration en douane : - en son nom et pour son propre compte (déclarant pour compte propre) ; - en son nom et pour le compte d'un opérateur économique, importateur et / ou exportateur (déclarant en représentation indirecte) - au nom et pour le compte d'un opérateur économique, importateur et / ou exportateur (déclarant en représentation directe).

**Avaries :** Perte ou dommages subis par la marchandise transportée.

**Logistique :** Ensemble des activités ayant pour objet la mise en place au moindre coût d'une quantité déterminée d'un produit à l'endroit et au moment où une demande existe.

**Marquage :** Le marquage permet de vérifier la nature de la marchandise par différents sigles identifiant le type de marchandise (produits toxiques: poison, produits dangereux: alcool inflammable etc...).

**Liste de colisage :** Document du commerce international qui figure toujours dans la liasse documentaire et sur lequel sont répertoriés tous les colis constituant une expédition. Il s'agit d'un document de contrôle des marchandises qui fait ressortir les caractéristiques des divers colis constituant une expédition (nombre, poids, marque), le total devant correspondre avec les indications des autres documents.

## 2. ORGANISATION DE L'ENTREPRISE EXPORTATRICE

Avant tout engagement dans une opération d'exportation, il faut s'assurer de la capacité organisationnelle de l'entreprise et d'un certain nombre d'éléments qui peuvent être regroupés à cinq (5) niveaux :

- (i) Posséder une entreprise;
- (ii) Connaître les dispositions techniques et réglementaires du pays d'exportation ;
- (iii) Identifier une marchandise à fort potentiel d'exportation sur un marché ;
- (iv) Connaître les exigences du pays exportateur et du pays importateur sur la marchandise ;
- (v) Avoir la capacité de planifier, d'organiser, coordonner et contrôler les activités nécessaires à la préparation et à l'expédition de la marchandise.

Beaucoup d'exportateurs commettent des erreurs relatives à la préparation des documents requis, aux obligations du contrat et surtout de la lettre de crédit. Une bonne organisation de l'entreprise est indispensable et doit faire partie de la politique de l'entreprise. Pour cela, il faut au préalable conduire un diagnostic du potentiel d'exportation de l'entreprise.

### 2.1. PROCESSUS DE CRÉATION D'ENTREPRISE

Les conditions de création d'entreprise sont les mêmes pour effectuer des opérations d'importation ou d'exportation à des fins commerciales. Conformément au décret N°2012-008/PR portant modification du décret n°2000-091/PR du 08 Novembre 2000 portant création du Centre de Formalités des Entreprises du territoire douanier, les formalités nécessaires à la création d'entreprises, aux modifications, à la création d'établissements secondaires, à la cessation des activités et à leur dissolution se font au CFE qui délivre la **carte unique de création d'entreprise** avec un numéro d'identifiant regroupant les numéros d'identification des différentes administrations. Par contre la DCE assure la délivrance de **carte d'importateur et d'exportateur** et la protection du nom commercial par l'INPIT.

**Tableau 1: Synthèse des documents et services lors de la création d'entreprise**

Documents ou services	Structures compétentes	Contact pour renseignement
<b>Carte unique de création d'entreprise :</b> - immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ; - déclaration unique d'existence de l'entreprise au service des impôts ; - inscription à la Caisse nationale de sécurité sociale/ déclaration d'entreprise à la direction générale du travail et des lois sociales.	Centre de Formalités des Entreprises (CFE)	Sis au CCIT, Angle Avenue de la Présidence - Avenue Georges Pompidou ; Tel : +228 22 23 29 00 / 22 21 20 65 / 22 21 70 65 ; Email : <a href="mailto:ccit@ccit.tg">ccit@ccit.tg</a> ; Web : <a href="http://www.ccit.tg">http://www.ccit.tg</a>
<b>Carte d'importateur et d'exportateur</b>	Direction du Commerce	Tél : +228 22 21 29 07 / 71

	Extérieur (DCE)	
<b>Protection du nom de commerce</b>	Institut National de la Propriété Industrielle et de la Technologie (INPIT)	Rue Atoeta, Tokoin Doumassésé, BP: 2339 ; Tél: +228 22 22 10 08 / 22 25 10 13 Fax 22 21 05 72 E-mail : <a href="mailto:inpit-snloapi_tg@yahoo.fr">inpit-snloapi_tg@yahoo.fr</a>

Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

## 2.2. DIAGNOSTIC DU POTENTIEL DE L'ENTREPRISE À EXPORTER

La compétitivité d'une entreprise exportatrice dépend essentiellement de ses capacités organisationnelles et de rationalisation des prix de ses produits.

Le diagnostic est une analyse d'une situation de l'entreprise qui permet de souligner les points forts et les points faibles de l'entreprise dans son environnement concurrentiel. Il doit aider à positionner l'entreprise sur le marché extérieur. Il prend en compte l'environnement interne de l'entreprise (forces-faiblesses) et celui externe (opportunités-menaces). Les résultats diagnostic de l'entreprise à l'exportation a pour finalité d'orienter l'action, de projeter l'entreprise dans son futur souhaité par une redéfinition d'objectifs « raisonnables » pour les opérations d'exportations. A cet effet, le diagnostic va aider l'entreprise à repérer ses déficiences organisationnelles mais surtout les moyens pour y remédier.

Le diagnostic éclaire les choix de l'entreprise et les orientations stratégiques possibles entre lesquelles il convient d'arbitrer ; car l'exportation doit s'apprécier en termes de performance mais aussi de sécurité.

L'approche méthodologique pour la conduite du diagnostic peut être regroupée à trois niveaux :

- ❖ Préparation du diagnostic: élaboration des Termes de références qui fixent les grandes lignes, revue documentaire et élaboration des outils de collecte de données et d'informations ;
- ❖ Collecte des données et informations ;
- ❖ Analyse FFOM (Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces) de l'entreprise et de rédaction du rapport.

**Tableau 2: Synthèse indicative de la conduite du diagnostic d'une entreprise à l'exportation**

Phases	Objectifs et tâches à faire	Responsabilités
<b>Préparation du diagnostic</b>	Assurer les différents préparatifs pour aborder dans de meilleures conditions la phase de collecte des données et d'informations: - bien définir les objectifs du diagnostic ; - sélectionner la personne ou le bureau d'études appropriés pour la conduite du diagnostic ; - préparer et valider les outils de collecte (guide d'entretien et fiche technique).	<b>Entreprise elle-même :</b>  <b>Avantage :</b> • moins onéreuse; • meilleure connaissance de l'entreprise
<b>Collecte des données et d'informations</b>	Collecter les données et information nécessaires pour faire l'état des lieux sur la capacité d'exporter de l'entreprise :  - <b>Produits/Prix</b> (sur le marché national et à l'export) : compétitivité; Marque ; formulation et performance sur le; développement du produit ; certifications requises ; exigences des emballages et du conditionnement ; image de l'entreprise sur le marché international ; etc. - <b>Organisation :</b> • Aptitude en surveillance/prospection stratégique, technologique, commerciale, réglementaire du marché extérieur ; • Organisation en place pour l'approvisionnement et la distribution ;	<b>Inconvénient :</b> • Manque de temps • Expérience insuffisante; • Problèmes d'objectivité ; • Réticence du personnel à tout livrer • disponibilité limité pour se

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à répondre aux opportunités commerciales ;</li> <li>• Existence de services spécialisés dans la commercialisation et dans l'administration à l'exportation : la chaîne logistique, les Incoterms, les procédures de dédouanement, les certificats requis, les assurances, les techniques de paiement, le financement court-terme, les garanties bancaires ;</li> <li>• Capacité de communication et de maîtrise de langue du pays d'importateur ;</li> <li>• Degré de maîtrise des techniques de négociation financière et commerciale ;</li> <li>• Capacité de production et la performance de la fonction d'approvisionnement ;</li> <li>• Existence de procédures d'assurance et de contrôle qualité ;</li> <li>• Maîtrise de la logistique</li> <li>• Délais de livraison : flexibilité de l'organisation</li> <li>• Existence d'un système d'information au niveau de l'entreprise</li> <li>• Capacité de gestion des risques</li> <li>• Protection de la propriété industrielle : brevets, marques, dessins, modèles</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacités financières</b> (Besoin en Fonds de Roulement)</li> <li>- <b>Compétence des ressources humaines</b></li> </ul>	<p>consacrer au diagnostic ;</p> <p><b>Consultant externe :</b></p> <p><b>Avantage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neutralité et objectivité des conclusions ;</li> <li>• travail avec professionnalisme</li> </ul> <p><b>Inconvénient :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>prix de la prestation ;</i></li> <li>• <i>quelques biais de subjectivité.</i></li> </ul>
<p><b>Analyse FFOM et rédaction du rapport</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dépouiller</b>, traiter et analyser les données (Forces-faiblesses-Opportunités-Menaces) en vue de disposer des informations spécifiques suffisamment détaillées pour éclairer la prise de décision : les produits et l'organisation de l'entreprise permet-ils de se positionner sur le marché extérieur ?</li> <li>- <b>Capitaliser</b> les informations du diagnostic à travers un rapport.</li> </ul>	

Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

### 3. ETUDE DE MARCHÉ : IDENTIFICATION D'UN MARCHÉ ET DE PRODUITS PORTEURS

#### 3.1. ETUDE DE MARCHÉ À L'EXPORTATION

La pénurie d'informations commerciales fiables sur les marchés est un des principaux défis auxquels sont confrontés les aspirants exportateurs. Les exportateurs doivent se tenir informés de la concurrence sur leurs marchés, être à l'affût des débouchés sur de nouveaux marchés ou sur les marchés existants, et étudier les possibilités de se diversifier ou d'accroître la valeur de leurs produits. Dans le même temps, les importateurs s'efforcent eux aussi de tirer le plus grand parti des accords commerciaux préférentiels et de s'approvisionner plus efficacement en cherchant de nouveaux pays fournisseurs et compétitifs.

Dans ce contexte, pour choisir le marché de destination des produits à l'exportation, il faut passer par une étude et une analyse de marchés à l'exportation. L'étude et analyse des marchés à l'exportation permettent aux entreprises exportatrices d'identifier les opportunités d'export, de comparer les conditions d'accès aux marchés, de suivre les performances du commerce national et de se préparer pour les négociations commerciales avec les importateurs potentiels.

Dans la prospection des marchés à l'exportation, les informations minimales suivantes sont à rechercher:

- (i) l'adaptation des marchandises à offrir aux normes spécifiques;

- (ii) les stratégies des concurrents surtout en termes de politiques de prix et de distribution;
- (iii) le comportement et les exigences des consommateurs actuels et potentiels ;
- (iv) les droits et taxes à l'entrée et à l'intérieur du marché ;
- (v) la possibilité à l'entreprise de se positionner avec sa stratégie de marketing basée sur le Produit, le Prix, la Distribution (Place) et la Promotion (communication)
- (vi) les informations statistiques détaillées sur les flux du commerce international afin d'optimiser efficacement leurs ressources.

Ces informations permettent à l'entreprise d'optimiser ses ressources. Le tableau 3 présente sommairement la démarche de la conduite de l'étude de marché à l'exportation.

**Tableau 3: Synthèse indicative de la conduite de l'étude de marché**

Phases	Objectifs et tâches à faire	Responsabilités
Préparation de l'étude de marché	Assurer les différents préparatifs pour aborder dans de meilleures conditions la phase de collecte des données et informations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- bien définir les objectifs et les résultats attendus de l'étude de marché;</li> <li>- sélectionner la personne ou le bureau d'études appropriés pour la conduite de l'étude;</li> <li>- préparer et valider les outils de collecte (guide d'entretien et fiche technique).</li> </ul>	<p><b>Entreprise elle-même :</b></p> <p><b>Avantage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• moins onéreuse;</li> <li>• meilleure connaissance de l'entreprise</li> </ul> <p><b>Inconvénient :</b></p>
Collecte des données et d'informations	Collecter et traitement les données et information commerciales nécessaires à l'analyse des marchés à l'exportation: <ul style="list-style-type: none"> <li>- environnement politique, économique, commercial, socioculturel, situation géographique, etc.</li> <li>- produit (description, utilisations, substituts et concurrents, licences et exclusivité de production, labels de qualités et normes, emballage et mode de conditionnement, service après vente, garantie, etc)</li> <li>- Prix et conditions financières (niveau des prix, prix selon les circuits, marges, prix des concurrents, contrôle de prix, système d'assurance contre les risques commerciaux, économiques, politique, monnaie de facturation, système de protection contre le risque de change).</li> <li>- demande (taille et la croissance, les valeurs unitaires payées, segments de marché, consommation saisonnière ou conjoncturelle</li> <li>- offre (évolution des parts de marché et les résultats commerciaux des fournisseurs, avantages fiscaux et douaniers accordés, tarifs préférentiels liés aux accords commerciaux, concurrents et leur mode de présence ; circuits de distribution, etc.)</li> <li>- facteurs de compétitivité (Prix, qualité, innovation des produits, coûts d'accès au marché, diversification des marchés, image de marque du producteur ou du pays fournisseur)</li> <li>- mesures sanitaires et phytosanitaires,</li> <li>- modalité de transport: mode de transport, manutention (caisse, palette, conteneur, vrac, etc), transitaires et agence de transport, coûts, procédures administratives et documents d'expédition, formalités , choix du mode de transport etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manque de temps</li> <li>• Expérience insuffisante;</li> <li>• Problèmes d'objectivité ;</li> <li>• Réticence du personnel à tout livrer</li> <li>• disponibilité limité pour se consacrer à l'étude de marché ;</li> </ul> <p><b>Consultant externe :</b></p> <p><b>Avantage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neutralité et objectivité des conclusions ;</li> <li>• travail avec professionnalisme</li> </ul> <p><b>Inconvénient :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prix de la prestation ;</li> <li>• quelques biais de subjectivité.</li> </ul>
Analyse des données et informations des marchés à	Viser à cerner les tendances du commerce international, à mieux choisir les marchés d'exportation et les fournisseurs, à étudier et à analyser les marchés en profondeur et à	

l'exportation	développer les stratégies d'échanges conformément au potentiel de l'entreprise exportatrice.	
<p><b>Quelques outils d'analyse de marché d'exportation ouverts à tous servant de point d'accès à des bases de données</b></p> <p><b>International :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ITC</b> Outils d'analyse de marché du Centre du Commerce International (International Trade Centre – ITC) : Trade Map, Market Access Map, Investment Map, Trade Competitiveness Map et Standards Map (<a href="http://www.intracen.org">http://www.intracen.org</a>) ;</li> <li>▪ <b>Faostat :</b> Outils d'analyse des productions agricoles et du commerce des produits agricoles de la FAO (faostat) : <a href="http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=342&amp;lang=fr">http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=342&amp;lang=fr</a> ; <a href="http://www.fao.org/economic/ess/ess-trade/fr/">http://www.fao.org/economic/ess/ess-trade/fr/</a></li> <li>▪ <b>OMC :</b> Accès aux marchés extérieurs pour les marchandises : <a href="http://www.wto.org/french/tratop_f/markacc_f/markacc_f.htm">http://www.wto.org/french/tratop_f/markacc_f/markacc_f.htm</a></li> </ul> <p><b>National :</b> <b>Base de données de la DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE :</b> 15, Rue de la KOZAH, Immeuble CENETI ; B.P. 118 Lomé TOGO ; <b>Tel :</b> (228) 22 21 62 24 / (228) 22 21 22 87; <b>e-mail :</b> <a href="mailto:dqscn_tg@yahoo.fr">dqscn_tg@yahoo.fr</a>; <a href="http://www.stat-togo.org">http://www.stat-togo.org</a></p> <p><b>CountrySTAT Togo :</b> <a href="http://countrystat.org">http://countrystat.org</a></p> <p><b>Base de données de la Direction du Conditionnement et de la Métrologie Légale (DCML),</b> en face de la de la Direction du Port ; BP : 1648 Lomé Togo ; Tél : (228) 22 27 56 88/ 22 27 56 93 ; Fax : 22 27 06 65 ;E-mail : <a href="mailto:dqm@laposte.tg">dqm@laposte.tg</a></p> <p><b>Base de données de l'ANSAT :</b> Tél : +228 22 51 41 82</p>		

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

Les produits du Togo sont exportés vers les espaces commerciaux suivants en Afrique : la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), Union Economique et Monétaire de l'Afrique de l'Ouest (UEMOA), l'Union du Maghreb Arabe (UMA), la Communauté Economique des Etats d'Afrique Centrale (CEEAC), le Marché Commun de l'Afrique Orientale et Australe (COMESA) et la Communauté de Développement de l'Afrique Australe (CDAA/SADC), la Communauté des Etats Sahélo-Sahariens (CENSAD) et la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE).

Par ailleurs, l'Afrique s'achemine lentement mais sûrement vers une intégration économique avec l'établissement progressif d'une zone de libre échange (ZLE). Voici la configuration de ce marché africain vers 2017 (Tableau 4).

**Tableau 4: Communautés Economiques Régionales du continent africain**

Communautés économiques régionales		Type d'accords
Groupe de ZLE (Sud-Est)	Marché Commun de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (COMESA)	Union douanière
	Communauté de l'Afrique de l'Est (CEA)	Union douanière
	Communauté de Développement de l'Afrique Australe (CDAA/SADEC)	Libre échange/Union douanière
	Autorité Intergouvernementale pour le Développement (IGAD)	Intégration économique
Nord-Ouest-Centre	Organisation de Coopération Economique (CEDEAO)	Union douanière
	Communauté des Etats Sahélo-Sahariens (CENSAD)	Intégration économique
	Communauté Economique des États de l'Afrique Centrale (CEEAC)	Libre échange
	Union du Maghreb Arabe (UMA)	Intégration économique

**Source : UA, 2013**

De même, le Togo fait partie des pays bénéficiaires du Système Généralisé de Préférences (SGP) permettant à certains produits originaires du pays de bénéficier de taux réduits ou nuls par rapport au taux NPF (Nations la Plus Favorisée) sur les marchés des pays industrialisés. Au nom de ce système, certains produits du Togo bénéficient ainsi, d'un schéma de préférence avec les régions et pays suivants: les pays de l'Union Européenne, les Etats-Unis (AGO), la Chine, Amériques

Latines et Caraïbes, etc. Le Togo possède un potentiel d'intervention sur les espaces commerciaux dans le cadre des arrangements commerciaux préférentiels (ACPr) entre les pays membres de l'OMC (tableau 5).

**Tableau 5 : Synthèse des accords préférentiels auxquels le Togo est partie**

N°	Nom	Type	Donneur(s) de préférences	Entrée en vigueur
1	Système généralisé de préférences (SGP) - Australie	SGP	Australie	01/01/1974
2	Système généralisé de préférences - Canada	SGP	Canada	01/07/1974
3	Système généralisé de préférences - Etats-Unis	SGP	Etats-Unis	01/01/1976
4	Système généralisé de préférences - Fédération de Russie, la Biélorussie, le Kazakhstan	SGP	Biélorussie ; Kazakhstan; Russie	01/01/2010
5	Système généralisé de préférences - Islande	SGP	Islande	29/01/2002
6	Système généralisé de préférences - Japon	SGP	Japon	01/08/1971
7	Système généralisé de préférences - Norvège	SGP	Norvège	01/10/1971
8	Système généralisé de préférences - Nouvelle-Zélande	SGP	Nouvelle-Zélande	01/01/1972
9	Système généralisé de préférences - Suisse	SGP	Suisse	01/03/1972
10	Système généralisé de préférences - Turquie	SGP	Turquie	01/01/2002
11	Système généralisé de préférences - Union européenne	SGP	Union européenne	01/07/1971
12	Tarif préférentiel en faveur des PMA – République de Corée	PMA	République de Corée	01/01/2000
13	Traitement en franchise de droits pour les PMA - Chine	PMA	Chine	01/07/2010
14	Traitement en franchise de droits pour les PMA - Taipei chinois	PMA	Taipei chinois	17/12/2003
15	Traitement en franchise de droits pour les PMA d' Afrique - Maroc	PMA	Maroc	01/01/2001
16	Loi sur la croissance et les perspectives économiques de l'Afrique	ACPr	Etats-Unis	18/05/2000

**Source : OMC, 2013**

### 3.2. PRODUITS À FORTS POTENTIELS D'EXPORTATION

Quels produits exporter, est une l'équation fondamentale à résoudre. Le couple produit/marché est intimement lié. Un produit commercialisable à exporter est toujours relatif à un marché déterminé. Au Togo, les produits à forts potentiels d'exportation se répartissent dans les filières suivantes :

- ❖ Filière industrielle;
- ❖ Filière minière et d'industrie extractive;
- ❖ Filière agricole (végétale, animale et halieutique) ;
- ❖ Filière agro-alimentaire ;
- ❖ Filière artisanale, etc.

Les liens et adresses du tableau 3 permettent d'accéder à des données des produits du Togo sur les marchés d'exportation.

Le produit identifié dans les filières ci-dessus doit être décrit d'une manière précise avant de procéder à toute tentative d'exportation. Cette description doit avoir pour objectif d'aligner les caractéristiques du produit aux exigences du marché importateur en termes de normes et qualité d'une part et de dispositions techniques et réglementaires applicables à l'exportation du Togo et à l'importation dans le pays destinataire.

Certains produits sont soumis à des restrictions (marchandises contrôlées, prohibées ou réglementées, nécessitant un permis, une licence ou un certificat particulier) à l'exportation. C'est le cas des marchandises ou produits à risques qui sont soumis à l'autorisation, à l'inspection et à la certification. Parmi ces produits on peut citer: produits alimentaires, produits végétaux et animaux,

produits pharmaceutiques, médicaux et cosmétiques, les armes, les animaux et plantes menacés d'extinction, les métaux précieux, etc.

Le tableau 6 renseigne sur les documents requis pour accompagner les marchandises. Il s'agit essentiellement : du certificat d'origine, du certificat sanitaire, du certificat de qualité, du certificat phytosanitaire ou de l'autorisation d'exportation.

**Tableau 6: Synthèse des marchandises soumises à autorisation, aux certificats ou permis**

Marchandises	Autorisation, certificats, permis ou contrôle		Structures compétentes	Contact pour renseignement
	Documents	Définition		
Tous les produits	Certificat d'origine (CO)	Document attestant de l'origine d'une marchandise et établi par une autorité habilitée dans le pays d'origine	CCIT (Achat formulaire)	Angle Avenue de la Présidence - Avenue Georges Pompidou ; Tel : +228 22 23 29; Email : <a href="mailto:ccit@ccit.tg">ccit@ccit.tg</a> ; Web : <a href="http://www.ccit.tg">http://www.ccit.tg</a>
			DCE (CO hors CEDEAO)	Tél : +228 22 21 29 07 /71
			Ministère de l'Industrie (CO pour l'espace CEDEAO)	Tel : +228 22 53 53 51 / 22 21 33 61 E-mail: <a href="mailto:ministerindustri_togo@yahoo.fr">ministerindustri_togo@yahoo.fr</a>
Végétaux, produits végétaux et produits phytopharmaceutiques	Certificat phytosanitaire	Certificat délivré par un service officiel de l'agriculture qui atteste que les végétaux ou produits végétaux sont dépourvus de parasites ou de substances toxiques.	DPV/MAEP	Cacavéli, km 10, route d'Atakpamé B.P. 1347 Lomé Togo Tél : (+228) 222 61 25
Animaux sauvages, les dépouilles d'animaux sauvages et les objets provenant des trophées de chasse ; Espèce animales protégées	Certificat d'exportation	Document délivré par une autorité compétente pour l'exportation de certains produits à destination de pays extérieurs.	Direction de la Faune et Chasse /MERF	Tél : +228 22 21 28 97
Céréales	Certificat d'exportation		ANSAT/MAEP	Tél : +228 22 51 41 82 ; BP 13537 Lomé
Animaux et denrées Alimentaires d'Origine Animale	Certificat sanitaire	Document délivré par les services vétérinaires et qui atteste, après contrôle, que les viandes ou produits dérivés sont exemptes de toute infection.	Direction de l'Elevage du MAEP	Direction de l'Elevage au Tél : +228 22 21 36 45
Produits miniers/Métaux précieux	Permis ou autorisation préalable	Document délivré par une autorité compétente autorisant l'exploitation ou la mise en marché de certains produits jugés stratégiques.	Ministère en charge des mines	Rue des hydrocarbures ; BP : 4227 Lomé Togo ; Tél : +228 22 21 20 04 / 22 20 07 62 ; E-mail : <a href="mailto:energie@energie.gouv.tg">energie@energie.gouv.tg</a> Site web : <a href="http://www.energie.gouv.tg">www.energie.gouv.tg</a>
Denrées Alimentaires d'Origine Animale	Résultats d'analyse microbiologique	Bulletin délivré par une institution compétente après contrôle et analyse sur des échantillons	Institut National d'Hygiène (INH)/Ministère de la Santé	Quartier administratif 77 rue Nangbéto ; BP:1396 LOME - TOGO ; Tél : (228) 22 21 06 33 ; Fax : +228 22 21 57 92 ; Web : <a href="http://www.inhtogo.tg">http://www.inhtogo.tg</a>
	Résultats d'analyse physico-chimiques		ITRA/MAEP	Cacavéli, km 10 ; BP : 1163 Lomé Tél. (228) 22 25 21 48; Email : <a href="mailto:itra@cafe.tg">itra@cafe.tg</a> <a href="mailto:itra@itra.tg">itra@itra.tg</a> ; Web : <a href="http://www.itra.tg">http://www.itra.tg</a>
Denrées alimentaires d'origine végétale	Certificat de qualité	Il s'agit du certificat de conformité aux normes de qualité. Document qui atteste de la conformité aux normes en vigueur.	DCML/MCPSP	En face de la Direction du Port ; BP : 1648 Lomé Togo ; Tél : +228 22 27 56 88/ 22 27 56 93 ; E-mail : <a href="mailto:dqm@laposte.tg">dqm@laposte.tg</a>

Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

## 4. ANALYSE DES MODES DE TRANSPORT ET LE TYPE D'ASSURANCE

### 4.1. MODES DE TRANSPORT

L'acheminement des marchandises à destination est une opération très importante dans le processus d'exportation. Le mode de transport choisi correspond à des Incoterms qui définissent le rôle de l'entreprise dans la chaîne logistique et les conditions de livraison de la marchandise. L'optimisation de la chaîne logistique vous aide à réduire au mieux, les délais et les coûts engendrés entre votre entreprise exportatrice et l'importateur. Le choix d'un mode de transport en vue d'une opération d'exportation dépend de plusieurs critères. Il s'agit entre autres:

- ❖ de la quantité des marchandises ;
- ❖ du coût du transport ;
- ❖ de la distance entre le pays exportateur et le pays importateur;
- ❖ des délais de livraison;
- ❖ de la sécurité ou des risques potentiels lors de l'acheminement de la marchandise.

Au Togo trois modes de transport sont courants:

- ❖ Transport routier ;
- ❖ Transport maritime ;
- ❖ Transport aérien.

**Tableau 7: Avantages et inconvénients en suivant les modes de transports**

Modes de transport	Avantages	Inconvénients
Transport routier	- fréquemment utilisé dans les échanges sous-régionaux - un coût relativement réduit	- zones de livraisons limitées
Transport maritime	- offre l'opportunité de zones de livraison les plus étendues - appropriée pour des quantités importantes	- Inapproprié pour des délais rapides
Transport aérien	- desservir beaucoup de destinations à travers le monde - approprié pour des délais rapides, - sécurité maximale pour la marchandise.	- Quantités limitées

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

L'incorporation des Incoterms dans les contrats de ventes internationaux réduit les risques inhérents à toute transaction internationale : pratiques commerciales et interprétations différentes d'un pays à l'autre. Ils précisent les responsabilités et obligations des vendeurs et des acheteurs pour la livraison de marchandises et les obligations documentaires du vendeur.

**Tableau 8: Récapitulatif des responsabilités et obligations des vendeurs et des acheteurs suivant les Incoterms**

Groupes	Définition des Incoterms	Responsabilités et obligations
<b>Départ</b> (risques du transport sont totalement à la charge de l'importateur)	EXW : Ex-Works /À l'usine	Incoterm d'obligation minimum pour le vendeur. Le vendeur met les marchandises à la disposition de l'acheteur dans son établissement.
<b>Transport principal non acquitté</b>	FCA : Free Carrier/ Franco transporteur	Le vendeur n'assume pas les risques et les coûts du transport principal. Il remet les marchandises à un transporteur désigné par l'acheteur.
	FAS Free Alongside Ship/ Franco le long de navire	
	FOB : Free On Board / Franco à bord du navire	
<b>Transport</b>	CFR : Cost and Freight / Coût et fret	Le vendeur assume les coûts du

Groupes	Définition des InCoTerms	Responsabilités et obligations
<b>principal acquitté</b>	CIF : Cost, Insurance and Freight / Coût, Assurance et Fret	transport principal mais n'assume pas les risques et les frais supplémentaires pour le chargement ou expédition.
	CPT : Carriage Paid To / Port payé jusqu'à	
	CIP : Cost, Insurance and Freight /Port payé, assurance comprise jusqu'à	
<b>Arrivée</b> (risques du transport principal sont totalement à la charge de l'exportateur.)	DAP ou Delivered At Place (Rendu au lieu de destination convenu) : ce terme remplace les termes DAF (Delivered At Frontier), DES (Delivered At Ship) et DDU (Delivered Duty Unpaid)	Le vendeur assume tous les coûts et risques jusqu'à destination.
	DAT ou Delivered At Terminal (Rendu au terminal, terminal de destination convenu) ex DEQ (Delivered Ex Quay).	
	DDP : Delivered Duty Paid / Rendu droits acquittés	

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

A la lecture du tableau, il ressort que les incoterms permettent de désigner laquelle des deux parties (importateur ou exportateur) devra souscrire une police d'assurance mais également supporter les risques du transport.

## 4.2. ASSURANCE ET DOCUMENTS DE TRANSPORT

### 4.2.1. Assurance transport

L'assurance est un contrat selon lequel une partie, l'assureur, accepte en contrepartie du paiement d'une prime, de rembourser une autre partie, l'assuré, pour des pertes subies ou pour sa responsabilité ayant entraîné des pertes causées par des risques spécifiques et à un objet défini.

L'assurance transport a pour objectif de permettre aux professionnels du transport, quelque soit le moyen qu'ils utilisent, de bénéficier d'un système de protection sur les différents risques liés au transport. En matière de commerce international, le transporteur est tenu d'indemniser le chargeur en cas de pertes, avaries et retards subis par la marchandise. Le transporteur est en effet responsable des marchandises dont il a la charge, cependant cette responsabilité est très encadrée et limitée. Compte tenu de ces limites, il convient de prendre une police d'assurance transport sur ces marchandises (perte ou vol) ou les dommages causés à celles-ci (casse, détérioration).

Le choix de la police d'assurance est influencé par :

- ❖ la quantité de marchandises à transporter ;
- ❖ la valeur de ces marchandises ;
- ❖ la fréquence des expéditions sur une période annuelle.

A partir du moment où le type d'IncoTerm est choisi, il faut recourir à la Compagnie d'Assurance pour le choix de la police d'assurance appropriée.

### 4.2.2. Documents de transport

Les documents de transport sont résumés dans le tableau suivant les modes de transport

**Tableau 9: Résumé des documents de transports**

Modes de transport	Documents
<b>Transport routier</b>	<b>Une lettre de voiture :</b> Document de transport terrestre. Il se présente sous forme d'une lettre adressée par l'expéditeur au destinataire par l'intermédiaire du transporteur « voiturier »

Modes de transport	Documents
	mentionnant l'objet et les conditions du contrat de transport. La lettre de voiture sert de reçu lors du retrait de la marchandise chez l'expéditeur et de sa livraison au destinataire.
<b>Transport maritime</b>	<b>Connaissance maritime</b> : Document de transport, signé par le capitaine du navire ou son agent ou par la compagnie maritime ou son agent. C'est un titre de propriété de la marchandise ; il confirme la réception de la marchandise pour le transport et les conditions fixées ; livraison de la marchandise au port de destination ne s'effectue que sur présentation et remise de l'original du connaissance.
<b>Transport aérien</b>	<b>Lettre de transport aérien</b> : Contrat de transport de marchandises, preuve de la prise en charge de la marchandise et le justificatif des prix. La LTA certifie l'expédition effective une fois que la compagnie y a porté la date et le numéro de vol.

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

Dans le cas où, l'exportateur doit voyager avec les marchandises, il doit avoir le Passeport et le Carnet de vaccination à jour (tableau 10).

**Tableau 10: Structures établissant le Passeport et le Carnet de vaccination**

Modes de transport	documents
Direction Générale de la Documentation Nationale (DGDN)/ Direction des Passeports et des Cartes Nationales d'Identité	Sise au quartier Agbalepedo, entre la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et la société d'assurance GTA-C2A, BP: 4871 Tél: (00228) 22-50-78-56 E-Mail : <a href="mailto:dgdn@documentation-togo.tg">dgdn@documentation-togo.tg</a>
Institut National d'Hygiène	Quartier administratif 77 rue Nangbéto ; BP:1396 LOME - TOGO ; Tél : (228) 22 21 06 33 ; Fax : (228) 22 21 57 92 ; Web : <a href="http://www.inhtogo.tg">http://www.inhtogo.tg</a>

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

## 5. NÉGOCIATION DU CONTRAT ET DES CONDITIONS DE LA LETTRE DE CRÉDIT

### 5.1. Négociation de contrat

Après avoir identifié l'opportunité d'export, comparé les conditions d'accès aux marchés et suivi les performances du commerce national sur le marché ciblé, il faut préparer les négociations commerciales avec l'importateur. La négociation commerciale doit aboutir à la signature du contrat.

La finalité des démarches avant l'exportation est la conclusion d'un marché pour les marchandises avec l'importateur. Ces démarches permettent de vérifier non seulement les références de l'importateur et de ses intermédiaires mais aussi leur crédibilité et leur profil commercial. Parfois, une rencontre des clients potentiels est fortement recommandée.

À l'origine de toute convention, il y a une offre qui manifeste clairement la volonté de contracter. Le contrat de vente viendra finaliser la négociation entre l'exportateur et l'importateur ; il matérialisera leur accord. Ainsi, l'accord entre l'exportateur et l'importateur dépend de l'offre commerciale faite par l'exportateur, de ses conditions générales de vente et de l'acceptation de l'importateur.

L'offre faite par l'exportateur, suivie d'une acceptation par le client, donne naissance au contrat de vente.

**Tableau 11: De l'offre commerciale aux clauses du contrat de vente**

Etapas	Description
<b>Offre commerciale de l'exportateur</b>	<p>L'offre commerciale est la base du contrat de vente. Elle est rédigée dans une langue parfaitement comprise par l'importateur. Une offre commerciale doit être claire, précise et sans ambiguïté. Elle comporte des informations sur : la marchandise, la quantité, le prix, la qualité, etc.</p> <p>L'offre commerciale est matérialisée par la facture pro-format ou une proposition écrite, une brochure publicitaire, etc.</p> <p>La facture pro-forma peut comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les parties au contrat :</li> <li>▪ L'objet : Etablir une description détaillée du produit, avec tous les aspects techniques, et les détails du conditionnement (volume, poids et emballage)</li> <li>▪ Les modalités de transport : Déterminer l'incoterm, le mode de transport et les délais précis de livraison</li> <li>▪ Le prix : le prix doit être détaillé (prix unitaire, etc.), ferme et définitif, afin d'éviter tout malentendu ; le mode et les délais de règlement.</li> </ul>
<b>Conditions générales de vente</b>	<p>Les conditions générales de vente permettent à l'entreprise exportatrice de définir le cadre juridique de ses rapports commerciaux. Les conditions générales de vente sont propres à chaque exportateur. Elles définissent les droits du vendeur et lui permettent de défendre ses intérêts lors de la négociation. Elles doivent comporter des éléments essentiels tels que le prix, les conditions de paiement, les délais de livraison et les modalités liées au règlement des litiges</p>
<b>Acceptation de l'importateur</b>	<p>L'acceptation de l'offre constitue l'accord du client et permet de conclure le contrat de vente. Le contrat se concrétise seulement au moment où l'offre est suivie d'une acceptation. L'acceptation de l'offre doit être transmise sous une forme écrite à l'exportateur. Sous cette forme, elle sert de garantie et constitue une preuve en cas de litige. Dès lors, elle prend la forme d'un bon de commande.</p>
<b>Contrat</b>	<p>L'acceptation de l'offre et des CGVE constitue l'accord du client et permet de conclure le contrat de vente.</p> <p>Les clauses du contrat comportent entre autres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contractants : Identifier les contractants (acheteur/vendeur) : Nom des sociétés, raisons sociales, adresses détaillées et le nom des représentants respectifs.</li> <li>▪ Nature du contrat : Définir l'objet du contrat (produit) ; décrire les aspects techniques, la quantité, le volume, le poids et éventuellement le mode d'emballage car l'acheteur peut émettre des exigences.</li> <li>▪ Prix et modes de paiement : Déterminer le prix FCFA ou en devises étrangères (penser aux risques de change) ; le prix est accompagné de l'incoterm qui détermine la répartition des frais de transport, des droits de douane, de l'assurance et le moment du transfert de propriété ; le prix de la marchandise sera détaillé (prix unitaire et total) ; prévoir un mode de règlement qui assure une sécurité maximale au vendeur ; les versements d'acompte garantissent la commande ; en cas de crédit documentaire, le vendeur note la demande d'ouverture ; introduire une clause de réserve de propriété dans le contrat.</li> <li>▪ Modalités de transport : déterminer le mode de transport en cohérence avec la nature de la marchandise, la destination, et la sécurité ; en fonction de l'incoterm, les obligations respectives des parties contractantes sont précisées.</li> <li>▪ Modalités de livraison : déterminer la date, le lieu de chargement et de livraison ; définir les délais en fonction de l'entrée en vigueur du contrat : Le respect des délais de livraison est l'une des obligations majeures du vendeur, il faut prévoir et imposer les pénalités de retard à l'avance.</li> <li>▪ Force majeure : Indiquer le cas de force majeure pour les événements imprévisibles.</li> <li>▪ Garanties : Définir les engagements des deux parties en matière de garantie.</li> <li>▪ Juridiction en cas de litige : Déterminer le droit applicable pour le règlement des différends.</li> <li>▪ Langue : Déterminer la langue du contrat. Celle-ci devra être maîtrisée par les deux parties.</li> </ul>

Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

Mais le contrat dans le cadre du commerce international est complexe. Une précision et un effort d'exhaustivité est indispensable pour réduire le plus possible le risque de malentendus, de méprises et de différends. L'entreprise peut se faire assister par un juriste ou un avocat. Ce dernier doit être spécialisé en commerce international. Il aidera l'entreprise à éviter les embûches juridiques et réglementaires et, au besoin, à régler des différends. En matière de l'exportation, seul un contrat de vente lie l'acheteur et le fournisseur de la marchandise. C'est généralement au moment de la conclusion du contrat de vente que se négocient et repartissent les responsabilités. Parmi celles-ci, la désignation de la partie qui prendra à sa charge la couverture des risques liés au transport principal.

## 5.2. Crédit document ou Lettre de crédit

### 5.2.1. Définition et types de crédit documentaire

Le Crédit documentaire (lettre de crédit) est un 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.

La lettre de crédit comporte trois caractéristiques fondamentales, ayant chacune deux options. Elles sont décrites dans le tableau 12.

**Tableau 12: Définition des caractéristiques de la lettre de crédit**

Types de lettre de crédit	Définitions
<b>lettre de crédit à vue ou à terme/usance</b>	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).
<b>lettre de crédit révocable ou irrévocable</b>	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.
<b>Lettre de crédit confirmée ou non confirmée</b>	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.

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

Toute lettre de crédit présente une combinaison de ces trois caractéristiques. Le tableau 13 présente les trois types de lettre de crédit avec leur niveau de sécurité dans le paiement.

**Tableau 13: Niveau de sécurité des types de lettre de crédit dans le paiement**

Types de lettre de crédit	Niveau de sécurité dans le paiement
<b>Lettre de crédit irrévocable et confirmé</b>	Instrument de paiement avec deux garanties : banque émettrice et banque confirmante.
<b>Lettre de crédit irrévocable</b>	Instrument de paiement avec une seule garantie (banque émettrice)
<b>Lettre de crédit révocable</b>	Instrument de paiement sans garantie réelle de paiement

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

Il existe aussi la lettre de crédit transférable qui est une lettre de crédit permettant 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 pas transférer leurs droits à un tiers. Pour la transférer, le premier bénéficiaire doit soumettre une demande expresse à la banque autorisée.

### 5.2.2. Principes généraux relatifs aux crédits documentaires

Certains principes généraux sont à garder pour les crédits documentaires. Il est à retenir que :

- ❖ 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.

Au regard de ces principes généraux, des erreurs sont à évitées lors de la préparation des documents requis dans la lettre de crédit. La lettre de crédit constitue un moyen sûr contre les risques commerciaux si elle est irrévocable, et contre les risques politiques si elle est confirmée. Les entreprises exportatrices devraient s'efforcer de présenter une documentation impeccable. A cet effet, il faut :

- ❖ bien négocier les conditions de la lettre de crédit dans le contrat (négocier des délais raisonnables et des termes flexibles, comme, pour la livraison de la marchandise) ;
- ❖ bien étudier la lettre de crédit : Il faut examiner soigneusement la lettre de crédit pour en déterminer la conformité avec le contrat de vente et vérifier que tout soit clairement stipulé ;
- ❖ bien planifier l'exécution des obligations (il faut préparer les produits et les documents stipulés, et prévoir leur expédition et leur présentation dans les délais) ;
- ❖ bien réviser les documents sur les aspects comme dates et signature, authenticité et cohérence avant de les présenter (exemple de documents : la facture, le document d'assurance, la liste de colisage, la lettre de change)
- ❖ présenter les documents opportunément (présenter le dossier dans les délais exigés, au bon endroit en tenant compte de l'horaire des banques).

Les Supports d'un Crédit Documentaire comporte des documents comme:

- ❖ facture Commerciale;
- ❖ document de transport (Connaissance, lettre de voiture ou lettre de transport aérien) ;
- ❖ liste de colisage ;
- ❖ Certificats (certificat d'origine, certificat ou police d'assurance, certificat de qualité, certificat sanitaire ou phytosanitaire, etc.).

En somme, il faut examiner attentivement la lettre de crédit avec l'aide du transitaire, du banquier voire du conseiller juridique de l'entreprise. Elle doit correspondre à la convention de vente et être conforme à toutes ses conditions ; car la banque de l'importateur effectue le paiement en fonction de la réception des bons documents et non lorsque l'opération a été menée à bien. Si un nom ou une adresse a été mal orthographié, si la date d'expédition est incorrecte ou si tous les frais ne sont pas inclus, l'entreprise peut être dans l'incapacité d'obtenir le paiement.

### 5.2.3. Avantages de la lettre de crédit

La lettre de crédit présente des avantages pour l'exportateur et l'importateur dans les échanges internationaux.

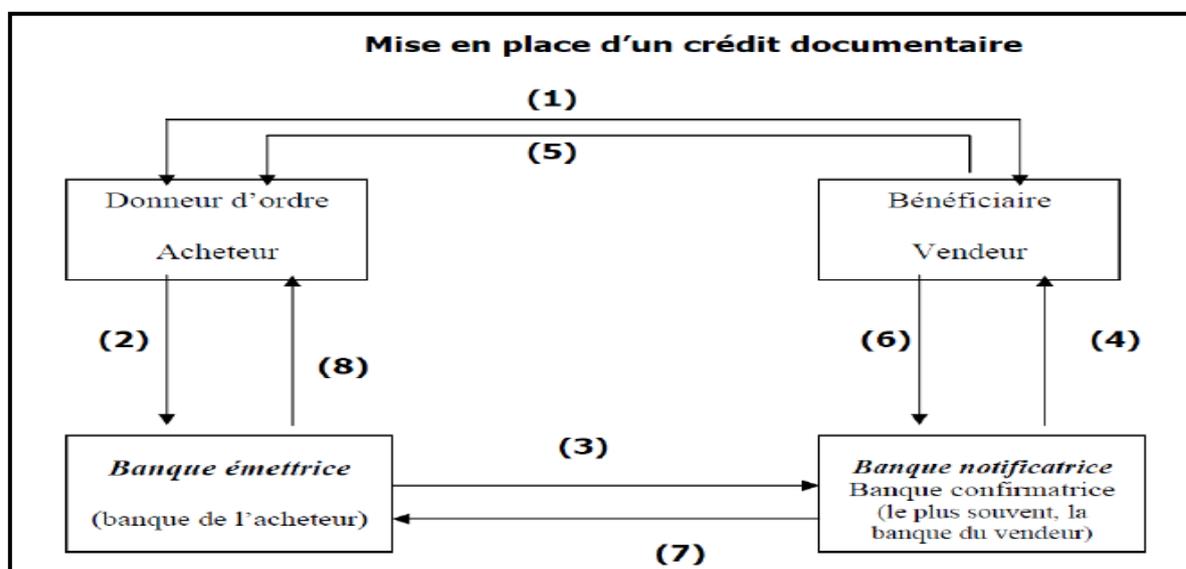
**Tableau 14: Tableau récapitulatif de l'avantage de la lettre de crédit**

Acteurs de la lettre de crédit	Avantages
<b>exportateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ La banque émettrice s'engage à effectuer le paiement si toutes les conditions énoncées dans la lettre de crédit sont respectées.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ L'expertise de la banque est mise à profit pour faciliter le déroulement des opérations commerciales.</li> <li>▪ Le paiement des marchandises expédiées peut être effectué à votre propre banque ou à une autre banque de votre choix.</li> </ul>
<b>importateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le vendeur ne sera réglé que lorsque les conditions de la lettre de crédit auront été remplies.</li> <li>• L'importateur peut fixer les dates d'expédition des marchandises achetées.</li> <li>• Les ressources ne sont pas immobilisées.</li> </ul>

. Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

### 5.2.4. Fonctionnement d'un crédit documentaire

Le fonctionnement du crédit documentaire est ci-dessous schématisé.



**Figure 1: représentation schématique du fonctionnement d'un crédit documentaire**

**Légende :**

- (1) Etablissement d'un contrat commercial entre acheteur (importateur) et vendeur (exportateur).
- (2) Demande d'ouverture d'un crédit documentaire par l'acheteur à sa banque.
- (3) Envoi du crédit documentaire à la Banque du Vendeur.
- (4) Notification de l'ouverture du crédit documentaire au vendeur. Confirmation éventuelle du crédit par le banquier du vendeur.
- (5) Livraison des biens ou des services par le vendeur.
- (6) Transmission des documents par le vendeur à sa banque. Celle-ci contrôle la conformité de ces documents aux spécifications du crédit documentaire.
- (7) Transmission des documents à la banque de l'acheteur, qui paiera la banque du vendeur sur la base de ces documents.
- (8) Transmission des documents du vendeur, pour que l'acheteur puisse disposer des biens.

**6. PLANIFICATION ET EXÉCUTION DES OBLIGATIONS ET DES OPÉRATIONS DE L'EXPORTATION**

La planification et l'exécution des obligations et des opérations de l'exportation sont fonction des obligations du contrat et de la lettre de crédit.

Dès que le marché est conclu, il faut la confirmation de vente avant d'engager le reste de la procédure. La confirmation est acquise par la réception d'une commande de l'importateur. Lorsque la commande est envoyée, il faut toujours accuser réception de la commande avec les détails sur:

- ❖ la quantité de la marchandise commandée ;
- ❖ les modalités de paiement ;
- ❖ les conditions commerciales et d'expédition ;
- ❖ le mode de transport ;
- ❖ le prix ;
- ❖ le mode de paiement.

Dès que l'entreprise exportatrice reçoit la lettre de crédit délivré par la banque de l'importateur en son nom et en est entièrement satisfait, il doit engager la chaîne logistique nécessaire pour l'expédition de la marchandise au regard des obligations du contrat et de la lettre de crédit.

La planification est nécessaire pour exécuter convenablement :

- ❖ le rassemblement, le conditionnement et la livraison des marchandises,
- ❖ La transmission des documents par l'exportateur à sa banque qui en fait un contrôle de conformité aux spécifications du crédit documentaire/ lettre de crédit ;
- ❖ La transmission des documents à la banque de l'importateur qui paiera la banque de l'exportateur sur la base de ces documents requis ;
- ❖ La transmission des documents du vendeur, pour que l'acheteur puisse disposer des biens.

Une planification appropriée est nécessaire à la bonne exécution des engagements à savoir préparation des produits et des documents stipulés, la prévision d'expédition de la marchandise et des documents dans les délais.

Cela représente une étape cruciale, que le service de l'administration à l'exportation doit être apte à assumer. Son directeur doit être compétent; il devrait posséder la capacité d'organiser et de coordonner les activités nécessaires à la planification; il devrait être en mesure de gérer des ressources telles qu'un financement adéquat, une équipe bien formée, une technologie et des procédures efficaces.

## 6.1. CONDITIONNEMENT DES PRODUITS

Le conditionnement des produits ou marchandises à l'exportation est réglementé. L'emballage et le marquage doivent être adaptés au cas particulier de la marchandise transportée et du mode de transport.

Dans l'échange international, les exigences sur le conditionnement sont strictes. Car tout mauvais conditionnement, emballage insuffisant et marquage défectueux sont les causes les plus fréquentes des pertes et des avaries.

Le Togo dispose aussi des dispositions en matière de contrôle de qualité des produits et du conditionnement. Des normes de marquage des emballages existent au Togo. Les informations sur les normes de marquage des emballages sont disponibles et accessibles à la Direction du Conditionnement et de la Métrologie Légale (DCML).

**Tableau 15: Synthèse des produits régulièrement contrôlés à la DCML**

Catégories de produits	Produits
Céréales et dérivés	Maïs en grains
Tubercules et dérivés	Fécule de manioc, gari, tapioca, cossettes,
Oléagineux et leur tourteau	Coprah, noix et huile de palme, noix palmiste, ricin, Soja, amende et beurre de karité; Arachide; Palmiste; gaine de coton, graines de kapok,
Textiles	Coton égrené, kapok égrené
Produits et dépouille animaux	Peaux
Fruits et légumes	Ananas, agrumes, bananes, piments
Plantes aromatiques ou médicinales	Plantes à roténone, huiles essentielles, écorces de quiquina

**Source : DCML, 2013**

## 6.2. ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS REQUIS À L'EXPORTATION DES PRODUITS

Il est important de se renseigner sur les documents requis pour accompagner la marchandise à l'exportation.

### 6.2.1. Exigences liées aux pays importateurs

Les pays importateurs (marchés à l'exportation) sont de plus en plus exigeants en matière de normes et qualité.

A cet effet, les produits végétaux, animaux et halieutiques ou les produits qui en dérivent sont soumis à des contrôles stricts dans le cadre des mesures sanitaire et phytosanitaire. La conformité aux standards (SPS) et aux règles d'origine très strictes demeure l'exigence majeure qui bloque les produits du Togo aux frontières des espaces commerciaux européens et américains.

Les problèmes sanitaire et phytosanitaire ne se posent pas avec acuité pour les exportations agricoles principales que sont le cacao, le café et le coton à partir du Togo. Ces derniers sont plus soumis à des normes commerciales de qualité. De même, les exigences en matière de normes et qualité ne sont pas très limitatives des exportations des produits miniers et d'industries extractives ou des industries en Zone Franche.

Sur les marchés d'exportation, il est important de chercher à connaître les exigences auxquelles le produit potentiel à l'exportation est soumis à l'entrée du pays de destination. Car, selon les pays, certaines marchandises sont contrôlées, prohibées ou réglementées. Ce faisant, elles doivent être accompagnées de certificat ou de permis ou d'autorisation appropriée avant d'être admises sur leur territoire douanier.

La documentation couramment exigée pour accompagner la marchandise comprend :

- la facture commerciale ;
- la liste de colisage ;
- le Certificat d'origine ;
- le Certificat sanitaire (au besoin) ;
- le Certificat phytosanitaire (au besoin);
- le Certificat de qualité (au besoin) ;
- l'autorisation spéciale (au besoin).

L'entreprise doit s'adresser aux structures compétentes du pays d'exportation en vue de se faire établir ces documents aux moments opportuns avant d'engager la déclaration en douane.

### **6.2.2. Exigences liées au pays exportateur**

Le Togo est engagé dans l'harmonisation de sa législation aux accords de l'OMC, de la CEDEAO et de l'UEMOA pour ce qui concerne les mesures sanitaires et phytosanitaires, la protection des droits de propriété intellectuelle, le droit de la concurrence, les prohibitions et restrictions quantitatives et les mesures de défense commerciale.

Le Togo a également harmonisé ses dispositions sur les mesures sanitaires et phytosanitaires (SPS). La législation existante soumet les produits végétaux, animaux et halieutiques et ceux d'origine végétale, animale et halieutique à des contrôles à l'exportation, à l'inspection et à la certification.

Le Togo a consacré le marché libéral des échanges en quittant une économie de monopoles de fait de l'Etat et poursuit le désengagement de l'Etat du secteur productif au profit du secteur privé amorcé depuis 1994. Conformément à la politique, le Togo compte diversifier ses exportations par la combinaison de nouveaux couples (produits/marchés) et veiller à l'optimisation des filières d'exportation existantes.

En matière fiscales, le Togo a engagé des mesures en faveur de la promotion de l'exportation. Les exportations de biens et de services sont soumises au régime zéro de la TVA, ainsi que les entrées en entrepôt fictif, en entrepôt réel, en entrepôt spécial ou tout autre régime suspensif, dans les mêmes conditions que pour les droits d'entrée, et sous réserve d'exportation effective des biens concernés.

Selon la législation nationale, les marchandises à l'exportation sont soumises à une procédure de déclaration à la douane.

L'exportation de produits de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche est soumise à un prélèvement au titre d'acompte sur les impôts applicables aux revenus ou d'impositions forfaitaires en tenant lieu. Cet acompte représente 5% de la valeur FOB pour les opérateurs économiques ne possédant pas de numéro d'identification fiscale (NIF), et 1% pour les opérateurs formels. Cette différence de traitement se justifie par la volonté de motiver l'intégration des informels dans l'économie formelle.

Il existe dans le pays des services compétents qui donnent des informations et établissent des certificats relatifs à la qualité et à la sécurité sanitaire des végétaux, des animaux et des aliments. Le tableau 6 donne des détails sur les services compétents et l'autorisation, les certificats ou permis en fonction des marchandises à l'exportation à partir du Togo.

### 6.2.3. Vérification des documents supports du crédit documentaire

Il est important de revérifier si la documentation constituée est sans faille. Quelques erreurs peuvent rester; il faut les dénicher et les éliminer par un examen attentif. La vérification doit se faire avec une liste de contrôle qui reprend tous les documents requis par le contrat et surtout par la lettre de crédit :

- ❖ facture Commerciale;
- ❖ documents de transport
  - connaissance,
  - lettre de voiture ou
  - lettre de transport aérien)
- ❖ liste de colisage ;
- ❖ certificats :
  - certificat d'origine,
  - certificat ou police d'assurance,
  - certificat de qualité ;
  - certificat sanitaire ;
  - certificat phytosanitaire, etc.).
- ❖ autorisation spéciale (au besoin).

### 6.3. EXPÉDITION DES MARCHANDISES DANS LES DÉLAIS

Une fois que la marchandise est conditionnée et bien documentée, l'expédition peut avoir lieu. Elle se fait suivant le mode de transport et dans les Incoterms du contrat. Lors de l'expédition, il faut opérer les formalités relatives à la déclaration en douane au franchissement des frontières.

#### 6.3.1. Procédure de la déclaration à l'exportation

La procédure de la déclaration en douane à l'exportation regroupe entre autres les étapes suivantes :

- ❖ déclaration en douane;
- ❖ vérification documentaire ;
- ❖ vérification physique éventuelle ;
- ❖ liquidation et acquittement des droits et taxes ;
- ❖ enlèvement des marchandises.

Dans la procédure, deux possibilités sont offertes aux exportateurs. Ils peuvent engager les procédures eux-mêmes ou sous-traiter avec un Commissionnaire Agréé en Douanes du Togo (communément appelé transitaire). Ce dernier assurera tout ou partie de l'expédition : transport, déclaration en douane, établissement et transmission des documents, etc.

Seuls les Commissionnaires Agréés en Douanes sont reconnus par l'autorité compétente pour servir d'intermédiaire entre les Douanes et l'exportateur.

#### 6.3.2. Droits et Taxes à la déclaration à l'exportation

Les exportations de biens et de services sont soumises au régime zéro de la TVA. Cependant, l'exportation de produits de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche est soumise à un prélèvement au titre d'acompte sur les impôts applicables aux revenus ou d'impositions forfaitaires en tenant lieu soit 5% de la valeur FOB pour les opérateurs économiques n'ayant pas un NIF et 1% pour les formels.

A chaque déclaration en douane de marchandises à l'exportation, seule une redevance informatique est payée.

### 6.3.3. Documents demandés lors de la déclaration en douane à l'exportation

Au cours de la procédure de déclaration en douane, la marchandise doit être accompagnée des documents suivants:

- la facture commerciale ;
- la liste de colisage ;
- le Certificat d'origine ;
- le Certificat sanitaire (au besoin) ;
- le Certificat phytosanitaire (au besoin);
- le Certificat de qualité (au besoin) ;
- l'autorisation spéciale (au besoin).

### 6.4. RECOUVREMENT

Une fois que l'expédition de la marchandise a été effectuée, l'exportateur peut entrer en possession de la lettre de crédit avec la documentation afférente au niveau de sa banque. A cet effet, il faut :

- ❖ la transmission des documents requis pour la lettre de crédit par l'exportateur à sa banque qui en fait un contrôle de conformité aux spécifications;
- ❖ la transmission des documents à la banque de l'importateur qui paiera la banque de l'exportateur sur la base de ces documents requis ;
- ❖ le paiement de l'exportateur par sa banque.

L'exportateur doit transmettre à son client toute la documentation requise pour qu'il puisse disposer des biens. Parmi ces documents, il faut retenir :

- ❖ la facture douanière ;
- ❖ la Liste de colisage ;
- ❖ les certificats et autorisation d'exportation appropriés ;
- ❖ le document de transport, etc.

## 7. GESTION DES RISQUES LIES A L'EXPORTATION

Une entreprise qui compte s'engager dans l'exportation doit être capable de gérer les risques. Si elle ne gère pas ces risques, elle se trouvera en face de mauvaises surprises et doit souvent jouer au pompier. L'entreprise exportatrice doit être apte à analyser les facteurs de risque, prioriser, anticiper et se couvrir par des contrats d'assurance. Les risques externes sont liés au non-paiement (risque commercial, risque-pays), les variations du taux de change et les aléas dans le transport des marchandises.

**Tableau 16: Types de risques à l'exportation**

Types de risques	Définition
<b>Risque économique</b>	Risque de change, inflation, récession, pénuries de devises, obstacles au transfert de devise, augmentation des impôts, hausse des droits de douanes.
<b>Risque commercial</b>	Risque d'impayé dû à une défaillance commerciale ou par l'insolvabilité de l'acheteur : défaillance volontaire ou involontaire du client, nouvelles normes, licences, contrôle des prix et marges, atteintes à la propriété industrielle et commerciale, restrictions de circuits de vente, etc

Types de risques	Définition
<b>Risque politique</b>	Risque d'impayé dû à la responsabilité de l'Etat : toutes les mesures étatiques extraordinaires et événements politiques comme les guerres, les révolutions, les annexions de territoire, les troubles civils, les embargos, les nationalisations, confiscation, nouvelles mesures à l'importation (douanes, entraves non tarifaires, licences d'entrées...).
<b>Risque juridique</b>	Difficultés d'application des décisions de justice dans le pays, discrimination à l'égard des firmes étrangères, textes de contrats imposés, interprétation tendancieuse des contrats, modification de la réglementation relative aux produits, etc.
<b>Cas de force majeure.</b>	Des événements imprévus (catastrophes naturelles, guerres, etc.) empêchant la livraison de la marchandise ou d'en exiger l'exécution.

**Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013**

Un système d'assurance contre les risques commerciaux, économiques, politiques, monnaie de facturation, système de protection contre le risque de change est important.

L'expansion des services de la COFACE (Compagnie Française d'Assurance pour le Commerce Extérieur) en Afrique de l'Ouest et au Togo donne des opportunités aux entreprises en couverture des risques à l'exportation et facilite l'accès des exportateurs aux financements bancaires ainsi qu'aux solutions de rachats de créances proposées par les banques.

La filiale locale du groupe Colina, a lancé depuis 2011 un nouveau produit d'assurance crédit export, en partenariat avec la société Capsave. Le produit offre aux entreprises exportatrices une couverture du risque insolvabilité.

Dans le mode de gestion du risque il peut y avoir :

❖ **Transfert de risque :**

- Couverture par assurance change, les exportateurs sont couverts sur la base du cours garanti jusqu'aux paiements ;
- Couverture par une assurance crédit qui couvre les entreprises exportatrices contre les risques de non-paiement ;

❖ **Assumer des risques :**

- l'entreprise assume le risque de défaut de paiement. Ceci arrive en cas de livraison contre facture.

Les structures suivantes sont utiles pour des conseils lors des études prospectives des marchés d'exportation ; du choix du mode de transports, le choix des Incoterms, le crédit documentaire, des types d'assurances, etc.

**Tableau 17 : Quelques contacts utiles pour demander des conseils**

N°	Structure	Adresses
1	<b>Conseil National des Chargeurs Togolais (CNCT)</b>	Zone portuaire, BP : 2991 Tél : 22 23 71 00 / 22 27 66 59 E-mail : <a href="mailto:cnct@cnct.fr">cnct@cnct.fr</a> ; Site web : <a href="http://www.cnct.tg">www.cnct.tg</a>
2	<b>Port Autonome de Lomé (PAL)</b>	Zone portuaire, BP : 1225 Tél : 22 27 47 42 / 22 23 78 00 ; E-mail : <a href="mailto:togoport@togoport.tg">togoport@togoport.tg</a> ; Site Web : <a href="http://www.togoport.tg">www.togoport.tg</a>
3	<b>Société Aéroportuaire de Lomé Tokoin (SALT)</b>	Bd. De la Paix, Zone Aéroportuaire, BP : 10112 Tél : 22 23 60 60 / 61 ; 22 26 09 20 et 22 23 6160
4	<b>Conseil National du Patronat (CNP) et les organisations patronales ci-dessous :</b>	60, Bd du Mono à côté de l'Hotel Crimas BP : 12429 Tél : 22 21 08 30 ; E-mail : <a href="mailto:cnp_togo@yahoo.fr">cnp_togo@yahoo.fr</a> ; site web : <a href="http://www.cnp-togo.tg">www.cnp-togo.tg</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ NAVITOGO Association Professionnelle des Compagnies de Navigation et de Consignataires de Navires du Togo</li> <li>▪ SCIMPEXTO Syndicat des Commerçants Industriels</li> </ul>	

N°	Structure	Adresses
	Importateurs et Exportateurs du Togo. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Union Professionnelle des Agrées en Douane du Togo (UPRAD), commissionnaires agréés en douanes ou transitaires ;</li> <li>▪ UNATROT Union Nationale des Transporteurs Routiers du Togo</li> <li>▪ APBEF Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers</li> <li>▪ CAT Comité des Assureurs du Togo.</li> <li>▪ UTAVOT : Union Togolaise des Agences de Voyages et deTourisme</li> <li>▪ GTPME/PMI Groupement Togolais des Petites et Moyennes Entreprises / Petites et Moyennes Industries.</li> <li>▪ ASOZOF Association des Sociétés de la Zone Franche</li> <li>▪ AFCET : Association des Femmes Chefs d'Entreprises</li> </ul>	
5	<b>Conseil des Exportateurs de Café et Cacao (CECC)</b> ).	Akodéssewa Bd Felix Houphouet Boigny Tél 22 71 1672
6	<b>Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) ;</b>	Angle Avenue de la Présidence AV. Général Pompidou BP : 360 Tél : 22 24 20 65/ 70 65 et 22 21 35 85 E-mail : <a href="mailto:ccit@ccit.tg">ccit@ccit.tg</a> Site web : <a href="http://www.ccit.tg">www.ccit.tg</a>
7	<b>Sociétés d'Administration de la Zone Franche du Togo (SAZOF) ;</b>	2564, Avenue de la Chance, klikamé, BP : 3250 Té : 22 53 53 53 ; E-mail : <a href="mailto:sazof@togo-imet.com">sazof@togo-imet.com</a> ; Site web : <a href="http://www.zonefranchetogo.tg">www.zonefranchetogo.tg</a>
8	<b>Association des Grands Entreprises du Togo (AGET) ;</b>	Immeuble UAT 812, Boulevard du 13 janvier – 3 <sup>ème</sup> étage +228 22 21 95 85 / 90 45 41 01 / 90 96 63 12 Site web : <a href="http://www.aget-togo.org">www.aget-togo.org</a>
9	<b>Centre Togolais des Expositions et Foires de Lomé (CETEF Lomé)</b>	BP: 10056 – TOGO, Lomé Tél: +228 22 26 40 31; <a href="http://www.cetef.tg">www.cetef.tg</a>
10	COFACE Togo	Immeuble ERAD, 22 Bvd de la paix / Quartier Super TACO, BP 899 Lome ; Tél. : +228 22 20 89 58 Fax : +228 22 20 89 58

Source: Résultats des enquêtes ADA Consulting Africa, 2013

## CONCLUSION

Ce guide a fait la synthèse des dispositions réglementaires et techniques nationales et internationales en matière d'exportation. Elle a exploré les espaces commerciaux actuels et potentiels pour les produits d'exportation du Togo. L'exportation est soumise à des exigences spécifiques. La maîtrise des lois, des règlements et des dispositions régissant les marchandises sur le marché visé sont très utiles. Les documents requis pour l'exportation, y compris les factures, le certificat d'origine, le certificat sanitaire, le certificat phytosanitaire, le certificat de qualité et autre autorisation spéciale doivent être apprêtés au moment opportun. En matière d'exportation, il est prudent de ne pas se lancer sur un marché qu'on ne maîtrise pas. Il faut faire un diagnostic des forces et faiblesses de l'entreprise et analyser les opportunités et menaces sur le marché à l'exportation. Il est toujours important de se documenter sur la crédibilité et le profil des partenaires avant tout engagement avec eux. Une certaine maîtrise de la langue de l'importateur est indispensable à l'opération d'exportation. En cas de non maîtrise des circuits de la déclaration en douane, il faut solliciter à tout moment l'aide ou la sous-traitance des commissionnaires agréés en douane qui ont un professionnalisme pour optimiser le parcours des étapes requises dans les procédures. Ceci permet de réduire au mieux, les délais et les coûts engendrés par l'opération d'exportation.