



TABLA DES MATIERES

Page	Paragraphe	Matière
1	I - 14	I. Préface
3	15	II. Objet
3	16 - 17	III. Champ d'application
4	18	IV. Procédures de révision
4	-	V. Références
4	19	VI. Terminologie
6	20 - 26	VII. Description
8	27	VIII. Les éléments
11	28	IX. Les documents commerciaux
13	29	X. Les documents commerciaux

La formule cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux

I. HISTORIQUE
(suite)

7. A la suite de ces recommandations, de nombreux pays ont créé des organismes de facilitation en vue de poursuivre ce travail sur le plan national. Pour coordonner les travaux de facilitation au niveau mondial, le Programme spécial pour la facilitation des procédures du commerce international (PALPRO) a été établi; il s'agit d'un service indépendant de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) dont l'une des principales activités concerne la mise en application de la Formule-cadre dans les autres régions du monde.

8. Depuis l'adoption, en 1963, de la Formule-cadre, les progrès rapides accomplis dans le domaine du traitement automatique de l'information (TAI) et de la transmission de l'information ont pu faire craindre que, les procédures documentaires évoluant pour s'adapter aux techniques nouvelles, les différents systèmes utilisés dans les diverses parties du monde ne deviennent incompatibles entre eux et également que la Formule-cadre ne puisse convenir pour l'utilisation du TAI. A la lumière de l'expérience de plusieurs pays et de plusieurs organisations, il s'est avéré au contraire que le système de la Formule-cadre convenait parfaitement pour cette utilisation autant que pour les méthodes traditionnelles et qu'il était justifié et approprié de recommander son adoption comme une base commune pour la présentation des documents du commerce international, que ces documents soient destinés à être produits suivant des méthodes automatisées ou suivant des méthodes traditionnelles non automatisées.

9. A ce propos, le Groupe de travail constata que les documents utilisés dans le commerce international servaient de plus en plus de supports de données pour la saisie dans les systèmes de TAI ou étaient obtenus en sortie de tels systèmes. Il en conclut que les renseignements figurant sur ces documents pourraient être traités de la façon la plus rapide et la plus économique par les systèmes de TAI s'ils étaient exprimés sous forme codée. Des règles concernant l'emplacement des éléments d'information codée furent alors préparées après discussion.

10. Compte tenu de ces faits, et suite à un examen des progrès réalisés tant sur le plan national qu'au niveau international dans l'alignement des documents commerciaux, le Groupe de travail sur la facilitation des procédures du commerce international fut en mesure, en 1973, d'adopter deux Recommandations : la Recommandation No 1 sur la Formule-cadre de la CEE pour les documents commerciaux (qui confirmait la Formule-cadre adoptée en 1963 et recommandait aux Gouvernements et aux organisations intéressées de poursuivre leurs efforts en vue d'aligner sur cette Formule-cadre tous les documents utilisés dans le commerce extérieur), et la Recommandation No 2 sur l'emplacement des codes dans les documents commerciaux.

11. En 1975, une Réunion spéciale a noté que des documents alignés sur la Formule-cadre de la CEE avaient déjà été introduits dans de nombreux pays extérieurs à la région de la CEE, y compris des pays ayant d'importants intérêts dans le commerce mondial, tels que l'Australie, le Japon et la Nouvelle-Zélande, et que l'adoption de systèmes nationaux communs, dont la nécessité se faisait sentir de façon urgente, avait été facilitée du fait qu'une norme internationale était disponible.

12. En 1978, le Comité pour le développement du commerce a noté "avec satisfaction que la Formule-cadre pour les documents commerciaux, approuvée par les experts de la CEE en 1963 et recommandée officiellement par le Groupe de travail sur la facilitation des procédures du commerce international en 1973, était largement acceptée sur le plan international, de sorte qu'il était désormais possible et souhaitable de la désigner par l'expression "Formule-cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux"."

13. En 1979, le Groupe de travail a estimé qu'il était souhaitable de publier la Recommandation sur la Formule-cadre dans la série des publications commercialisées des Nations Unies; il a également décidé que le texte publié devrait reprendre les dispositions des deux Recommandations de 1973 mentionnées ci-dessus. Le Groupe de travail a enfin défini la conception générale du "Système des Nations Unies pour les documents commerciaux alignés" et décidé d'inclure une description de ce système dans la publication.

14. Grâce à sa souplesse d'utilisation, la Formule-cadre a pu être utilisée sans modifications dans un contexte plus large que celui qui avait été prévu en 1963. On a cependant, dans la présente version (1981) de la Formule-cadre, apporté certaines modifications à la terminologie des intitulés de rubrique pour tenir compte des travaux de normalisation des éléments d'information. Les notes explicatives ont par ailleurs été quelque peu mises à jour.

15. La recommandation sur une formule-cadre pour les documents commerciaux a pour objet de fournir une base internationale pour la normalisation des documents utilisés dans le commerce et le transport international ainsi que pour la façon de présenter ces documents sur écran de visualisation

16. La Formule-cadre des Nations Unies pour les documents commerciaux, qui figure en annexe, est destinée à être utilisée lorsque l'on doit créer des documents relatifs aux diverses activités d'administration, de commerce, de production et de distribution qui constituent le commerce international, que ces documents soient remplis à la main ou par des moyens automatiques tels que machines à écrire ou imprimantes automatiques ou par reproduction. Elle s'applique aux documents concernant un envoi donné (ou des envois de groupage, par exemple en conteneurs) plutôt qu'aux documents du genre liste qui se rapportent au chargement total d'un moyen de transport (par exemple un manifeste de fret); pour ce dernier type de documents, la Formule-cadre peut s'appliquer pour les renseignements concernant la description des marchandises. Quoique la Formule-cadre concerne surtout les documents utilisés dans le commerce de marchandises, certaines de ses parties peuvent également s'appliquer aux transactions qui ne concernent pas des marchandises.

17. La Formule-cadre est particulièrement destinée à servir de base pour la création de séries alignées de formules utilisant une matrice (ou document de base) reproductible suivant la méthode de frappe unique de préparation des documents; elle peut également être utilisée comme modèle pour la présentation de l'affichage visuel dans les applications informatiques.

I. HISTORIQUE
(suite)

II. OBJET

III. CHAMP
D'APPLICATION



TABLE DES MATIERES

<u>Chapitre</u>	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
I. Historique	1 - 14	1
II. Objet	15	3
III. Champ d'application	16 - 17	3
IV. Procédures de révision	18	4
V. Références	-	4
VI. Terminologie	19	4
VII. Description	20 - 26	6
VIII. Les éléments de données	27	8
IX. Règles concernant l'emplacement des codes	28 - 30	11
X. Le système des Nations Unies pour les documents commerciaux alignés	31 - 43	13

Formule-cadre pour les documents commerciaux - -

FORMULE-CADRE DES NATIONS UNIES POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX

NOTE D'INTRODUCTION

La présente publication a été établie à la demande du Groupe de travail sur la facilitation des procédures du commerce international de la Commission économique pour l'Europe des Nations Unies, qui a souhaité que la Formule-cadre pour les documents commerciaux fasse l'objet d'une publication des Nations Unies où figureraient également les règles concernant l'emplacement des codes utilisés dans ce contexte ainsi que des explications sur le Système de documents commerciaux alignés des Nations Unies.

Les travaux de facilitation du commerce international sont menés dans le cadre du Groupe de travail de la CEE avec le concours d'un grand nombre d'organisations internationales, s'occupant chacune d'aspects particuliers d'une transaction commerciale.

Dans ce domaine, la coopération entre les secrétariats de la CEE et de la CNUCED est particulièrement étroite. La présente publication paraît dans la série de documents que les deux secrétariats publient conjointement dans le but d'informer sur les travaux de facilitation du commerce international.

Les versions actuelles des Recommandations sur la Formule-cadre et l'emplacement des codes, mentionnées dans la présente publication, ont été adoptées par le Groupe de travail sur la facilitation des procédures du commerce international, lors de sa treizième session tenue en mars 1981.

Des représentants des pays suivants ont participé à cette session:

Allemagne, République fédérale d'; Autriche; Belgique; Bulgarie; Canada; Danemark; Etats-Unis d'Amérique; Finlande; France; Grèce; Hongrie; Italie; Norvège; Pays-Bas; Pologne; République démocratique allemande; Roumanie; Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord; Suède; Suisse; Tchécoslovaquie; Turquie et Union des Républiques socialistes soviétiques. Des représentants du Bangladesh, du Japon et du Kenya ont participé à la session en application des dispositions du paragraphe 11 du mandat de la Commission.

Les institutions spécialisées ainsi que les autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales ci-après étaient également représentées:

Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OMCI); Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); Communauté économique européenne; Conseil de coopération douanière (CCD); Office central des transports internationaux par chemin de fer (OCTI); Chambre de commerce internationale (CCI); Association du transport aérien international (IATA); Union internationale des chemins de fer (UIC); Organisation internationale de normalisation (ISO); Chambre internationale de la marine marchande (ICS); Fédération internationale des associations de transitaires et assimilés (FIATA) et Comité international des transports par chemin de fer (CIT).

I. HISTORIQUE

1. En octobre 1960, le Comité pour le développement du commerce de la Commission économique pour l'Europe a créé un Groupe de travail chargé d'étudier notamment la possibilité d'élaborer des recommandations tendant à réduire, à simplifier et à normaliser les documents du commerce extérieur.

2. Au cours de sa première session, en août 1961, ce Groupe de travail a convenu qu'il était nécessaire, si l'on voulait que les efforts de normalisation sur le plan national se poursuivent dans la même direction, dans tous les pays, de préparer un modèle type international reprenant tous les éléments d'information devant apparaître sur les divers documents du commerce extérieur en les disposant à des emplacements bien déterminés. Une fois l'accord réalisé sur le format de papier à utiliser, les principes qui devraient présider à la création des formules et la liste des rubriques à incorporer, un projet de formule modèle fut élaboré puis soumis à l'appréciation des Gouvernements et des organisations internationales intéressées.

3. A la lumière des commentaires reçus et après de nombreuses consultations d'experts, le Groupe de travail établit, en octobre 1962, une formule modèle révisée dont la contexture tenait compte des discussions qui eurent lieu au cours de la session.

4. Au cours de sa troisième session, en octobre 1963, le Groupe de travail, après avoir examiné les réponses fournies par les Gouvernements et les organisations internationales intéressées, parvint à la conclusion que la formule modèle révisée pourrait être utilisée en tant que formule-cadre pour la simplification et la normalisation des documents utilisés dans le commerce d'exportation.

5. Au cours de la période s'étendant de 1963 à 1969, des décisions ont été prises, ou des recommandations faites, en vue de l'alignement, sur ce que l'on appelait alors la "Formule-cadre de la CEE", de divers documents établis sur le plan international, par la Chambre internationale de la marine marchande (1963), la Conférence technique internationale pour la rationalisation dans les rapports interbancaires (1963), l'Union postale universelle (1964), le Conseil de coopération douanière (1965), la Fédération internationale des Associations de transitaires et assimilés (1967), l'Office central des transports internationaux par chemins de fer (1967) et l'Union internationale des transports routiers (1969). Au cours de cette période, des séries normalisées de documents, basées sur la Formule-cadre de la CEE, ont été mises en service dans plusieurs pays membres de la Commission économique pour l'Europe.

6. En avril 1969, la Commission économique pour l'Europe, notant le développement de ces documents acceptés à l'échelle internationale, a adopté la résolution 4(XXIV) qui recommandait, notamment, "de prendre en considération la Formule-cadre de la CEE chaque fois que l'on créera des documents utilisés pour le commerce international". La Commission attirait également l'attention du Conseil économique et social sur l'utilité pratique que présentent, pour le commerce international, les travaux accomplis dans le domaine de la simplification et de la normalisation des procédures et des documents et sur le fait qu'il était souhaitable de coordonner ces travaux sur le plan mondial.

IV. PROCEDURES DE REVISION

18. Etant donné qu'un grand nombre de systèmes de documents internationaux et nationaux basés sur la Formule-cadre ont été mis en place, il est nécessaire de laisser s'écouler un temps suffisant avant que des modifications de celle-ci, affectant ces systèmes de documents, ne soient permises. Il a donc été décidé qu'une période d'au moins trois ans devait s'écouler avant qu'aucune modification acceptée ne soit applicable.

V. REFERENCES

Papiers d'écriture et certaines catégories d'imprimés - Formats finis - Séries A et B, ISO 216-1975;

Feuille-gabarit et grille d'espacements, ISO 3535-1977.

Imprimés en continu employés en traitement de l'information - Dimensions et perforations d'entraînement, ISO 2784-1974.

VI. TERMINOLOGIE

19. On trouvera ci-dessous la définition de certains termes utilisés dans la présente publication. La source de la définition est portée entre parenthèses. "CEE" signifie que la définition a été créée au sein de la CEE; "ISO" ou "ISO DP" signifie que la définition a été adoptée dans une norme internationale ou proposée pour adoption (DP); le numéro indiqué est celui de la norme ou de l'avant-projet ISO correspondant.

Blanc de tête: marge supérieure d'un imprimé (ISO DP 6760).

Cadre d'adresse: sur un imprimé ou une enveloppe, zone réservée au nom et à l'adresse du destinataire (ISO 6760).

Caractère: élément d'un ensemble employé conventionnellement pour constituer, commander ou représenter des données (ISO 2382/IV-1974; 04.02.01).

Cartouche: à l'intérieur d'un emplacement de données, espace réservé à l'introduction de données codées (CEE; ISO DP 6760).

Code: 1. ensemble de règles permettant de représenter des données d'une manière biunivoque sous une forme discrète (ISO 2382/IV-1974; 04.02.07).

2. représentation d'une donnée selon un code ou représentation d'un caractère dans un jeu de caractères codés (ISO 2382/IV-1974; 04.02.10).

3. ensemble complet de combinaisons de code définies par un code ou par un jeu de caractères codés (ISO 2382/IV-1974; 04.02.11).

Code de document: intitulé de document exprimé en code (CEE; ISO DP 6760).

Code de rubrique: intitulé de rubrique exprimé en code (CEE).

Colonne: fraction d'une page divisée de haut en bas et destinée à l'inscription de données (ISO DP 6760).

Désignation de document: intitulé de document exprimé en clair (ISO DP 6760).

VI. TERMINOLOGIE (suite)

Document: ensemble d'un support d'information et des données enregistrées sur celui-ci sous une forme en général permanente et lisible par l'homme ou par une machine (ISO DP 6760).

Donnée: fait, notion ou instruction représentés sous une forme conventionnelle convenant à une communication, une interprétation ou un traitement soit par l'homme, soit par des moyens automatiques (ISO 2382/I-1974; 01.01.01).

Donnée codée: donnée exprimée en code (CEE).

Donnée en clair: donnée exprimée en clair, en toutes lettres ou en abrégé (ISO DP 6760).

Donnée ordinale: donnée destinée à identifier un document déterminé ou un article, ou devant servir au classement ou au tri, mais qui ne peut être utilisée comme une quantité dans un calcul (CEE).

Donnée quantitative: donnée numérique qui peut être utilisée comme une quantité dans un calcul (CEE).

Emplacement de données: zone réservée à une donnée déterminée (CEE).

Entrée: données entrées sur un support de données (CEE; ISO DP 6760).

Espacement: distance entre les points correspondants de deux caractères adjacents situés sur une même ligne (ISO DP 6760).
Note: largeur de l'espacement des machines de bureau.

Feuille-gabarit: grille d'espacement destinée, lorsque l'on crée des formules, à faciliter la mise en place des filets et autres éléments pré-imprimés, dont la marge comporte des repères et sur laquelle des lignes horizontales et verticales indiquent l'emplacement (CEE; cf. ISO 3535-1977).

Formats A: série de formats finis de papiers conformes à ISO 216-1975 (ISO DP 6760). Note: Il s'agit de formats dans lesquels le rapport de la longueur à la largeur est égal au rapport de la diagonale dans un carré ($V/2:1 = 1\ 414 : 1000$).

Format fini: dimensions finales d'une feuille de papier (ISO 4046-1978).

Formats ISO: formats de papier recommandés dans ISO 216-1975 (ISO DP 6760); cf. Formats A.

Formule: support de données destiné à recevoir l'enregistrement visible de données (CEE; ISO DP 6760).

Formule-cadre: document type utilisé pour indiquer les espaces réservés à certaines énonciations qui figurent dans les documents d'un système intégré (CEE; ISO DP 6422).

Formules alignées: série de formules conçues de manière que les éléments d'information communs soient disposés de la même façon sur chacune (CEE; ISO DP 6760).

Frappe unique: recours à un procédé permettant de reproduire, sur une ou plusieurs formules d'une série alignée, tout ou partie des indications portées sur une matrice (ou document de base) (CEE; ISO DP 6760).

VI. TERMINOLOGIE (suite)

Grille d'espacement: feuille pourvue de graduations et d'autres repères disposés de façon à s'adapter aux caractéristiques de la majorité des machines à imprimer à caractères utilisées dans le travail de bureau et dans le traitement de l'information (CEE; ISO 3535-1977).

Interligne: distance entre deux lignes d'écriture adjacentes (CEE; ISO DP 6760).

Intitulé de document: texte ou code indiquant la fonction d'un document (CEE; ISO DP 6760).

Intitulé de rubrique: texte ou code indiquant la nature des données à reprendre à un emplacement de données (ISO DP 6760).

Marge: espace qui se situe entre le bord de la formule et la surface utile (ISO DP 6760).

Matrice (ou document de base): document préparé en vue d'obtenir d'autres documents par duplication ou reprographie totale ou partielle (CEE).

Prise de pinces: marge parallèle au bord d'un imprimé, fournissant l'espace nécessaire aux pinces des machines d'imprimerie ou de duplication (ISO DP 6760).

Surface utile: espace défini dans lequel des informations peuvent être inscrites en vue de leur reproduction, de leur stockage ou de leur transmission ultérieurs (ISO DP 6760).

Support de données: support d'information conçu en vue du stockage et ou de la transmission de données (ISO DP 6760).

Titre de rubrique: intitulé de rubrique exprimé en clair, en toutes lettres ou en abrégé (CEE; ISO DP 6760).

VII. DESCRIPTION

20. Format - Le format de la Formule-cadre est le format international ISO A4 (210 x 297 mm, 8 1/3 x 11 2/3 in) mais elle peut également s'adapter au format ISO A5L (148 x 210 mm) pour certaines formules postales et pour les formats équivalents indiqués dans ISO 2784-1974 pour les imprimés en continu. Certains pays, en particulier en Amérique du Nord, utilisent généralement le format 216 x 280 mm (8 1/2 x 11 in). Dans ce dernier cas, l'alignement est obtenu en conservant les mêmes marges en haut et à gauche, ce qui a pour effet de placer les surfaces utiles des deux formats dans la même position relative par rapport au bord supérieur et au bord gauche du papier; la surface utile commune ainsi obtenue mesure 183 x 262 mm.

21. Interlignes et espacements - Les interlignes et espacements prévus par la Formule-cadre (1/6 in ou 4,24 mm pour l'interligne et 1/10 in ou 2,54 mm pour l'espacement des caractères) correspondent à l'interligne et à l'espacement de la majorité des machines utilisées pour remplir des formules, telles que machines à écrire, imprimantes rapides de calculateurs et autre matériel automatique d'impression de caractères, ainsi qu'aux spécifications du matériel de reconnaissance optique des caractères.

VII. DESCRIPTION

22. Marges et principes concernant la disposition - Un blanc de tête de 10 mm (prise de pinces) et une marge latérale gauche de 20 mm (pour le classement) ont été réservés. La disposition est fondée sur la norme ISO 3535-1975 relative à la "feuille-gabarit et grille d'espacement" et fait usage de largeurs standards de colonnes convenant aux possibilités de tabulation automatique.

23. Présentation générale - D'une façon générale, la Formule-cadre a été conçue selon le principe de la présentation sous forme de "cases". On a pris soin de placer les adresses des destinataires dans une zone qui convienne aux autorités postales pour l'utilisation des enveloppes à fenêtre. La disposition des autres rubriques qui figurent sur la Formule-cadre tient compte des impératifs techniques, légaux, commerciaux, administratifs et pratiques qui ont été avancés par les différents intéressés consultés. Un "espace d'utilisation facultative", situé au bas de la formule, est destiné à répondre aux besoins plus particuliers des utilisateurs.

24. Principes d'application - Les principes ci-après doivent être respectés lorsque l'on crée un formulaire sur la base de la Formule-cadre:

24.1 Les éléments d'information figurant sur la Formule-cadre doivent être situés au même emplacement sur le formulaire que l'on crée.

24.2 Les éléments d'information ne figurant pas sur la Formule-cadre doivent être situés dans l'"espace d'utilisation facultative".

24.3 Les éléments d'information qui figurent sur la Formule-cadre mais ne sont pas nécessaires pour le formulaire à créer peuvent être omis et l'espace correspondant peut être utilisé à d'autres fins, de la même façon que l'"espace d'utilisation facultative", ainsi qu'il est dit au 24.2 ci-dessus.

24.4 L'affectation de l'"espace d'utilisation facultative" (ainsi que de tout emplacement disponible par application du point 24.3 ci-dessus) peut être influencée par des considérations particulières, du point de vue de la conception du formulaire, si ce dernier doit être inclus dans une série alignée ou s'il entre dans un système de frappe unique. Au niveau de l'entreprise, avant de porter sur une matrice reproductible les éléments d'information particuliers à l'entreprise, le concepteur devra tenir compte, en vue de les inclure à l'emplacement approprié, de toutes les rubriques applicables figurant sur l'ensemble des formules-cadres internationales, sectorielles ou nationales et des formules normalisées correspondant à la série alignée en cours de création. Ceci ne concerne pas les annotations, cachets et autres informations similaires qui sont portées sur les formulaires après qu'ils ont été initialement remplis par frappe unique.

24.5 Lorsque l'on désire utiliser une zone disponible afin d'agrandir d'autres zones de données, il importe de tenir compte du fait que cela peut poser des problèmes aux partenaires commerciaux qui ont fondé leurs procédures automatisées de production de documents sur des modèles alignés. Si ces derniers reçoivent des documents comportant des zones de données plus grandes que celles

VII. DESCRIPTION (suite)

qui sont prévues sur la Formule-cadre des Nations Unies ou dans les normes concernant les données qui s'y rattachent, il peut leur être impossible d'incorporer dans leurs propres systèmes les entrées correspondantes; des mesures adéquates doivent être prises dans ce cas en vue d'assurer la coordination appropriée entre les partenaires commerciaux concernés.

25. Les intitulés de rubrique des cases de la Formule-cadre indiquent la nature générale du renseignement qui doit être porté à l'emplacement considéré. Les emplacements de données peuvent être subdivisés à la lumière de l'expérience acquise dans la mise au point de divers documents internationaux. Par exemple, il est possible de prévoir un emplacement pour l'agent de l'exportateur dans la partie inférieure de la case "exportateur"; l'emplacement réservé aux indications relatives au transport peut être subdivisé de façon à recevoir les différents éléments d'information précisant les modes et moyens de transport utilisés, l'itinéraire suivi, etc. L'amplitude de la zone "Désignation des marchandises" peut être adaptée aux besoins en déplaçant la ligne pointillée vers le haut ou vers le bas. L'ordre de présentation des deux ensembles d'articles qui ont respectivement trait à "Poids brut, cubage" et "Quantité nette, valeur" peut également être inversé.

26. Lorsque l'on crée un document aligné sur la Formule-cadre et que l'on a des doutes en ce qui concerne les déviations éventuelles de ce document par rapport à la Formule-cadre, il est souhaitable de prendre contact soit avec l'organisme national de facilitation, s'il en existe un, soit avec le secrétariat de la Commission économique pour l'Europe ou PALPRO/CNUCED, tous deux situés au Palais des Nations, Genève, Suisse.

VIII. LES ELEMENTS DE DONNEES

27. Les rubriques énumérées ci-dessous figurent sur la Formule-cadre de la CEE. Les explications qui suivent précisent la nature des renseignements qui doivent être portés dans les cases correspondantes.

Expéditeur (Exportateur)

Cette case est destinée à recevoir l'indication du nom et de l'adresse de l'expéditeur des marchandises ou de celui qui remplit le document, selon les cas.

Destinataire

L'emplacement prévu pour le nom et l'adresse du destinataire correspond aux spécifications postales internationales et permet l'emploi d'enveloppes à fenêtre.

Adresse de notification ou de livraison

Lorsque, dans le transport par mer, les marchandises sont expédiées "à ordre", il peut être nécessaire d'indiquer une adresse de notification. Si tel n'est pas le cas, cet espace peut être utilisé pour préciser l'adresse à laquelle les marchandises doivent être livrées, lorsque cette adresse est différente de l'adresse postale du destinataire.

Indications relatives au transport

Cet emplacement est réservé à la description du transport, par exemple l'indication des lieux impliqués dans la succession des différents transports, les modes et moyens de transport, etc.

Date, No. de référence, etc.

Sauf indication contraire, la "date" à indiquer sur le document est la date d'établissement de celui-ci. Le numéro de référence est un numéro ou un moyen d'identification commun, si possible, à tous les exemplaires de chaque jeu de documents. Ce peut être le numéro de la commande, le numéro de facture, etc. D'autres dates et numéros peuvent être portés à cet emplacement par les parties impliquées dans l'utilisation du document, soit au moment où le document est rempli, soit à une phase ultérieure de la procédure. La séquence de ces données peut être modifiée.

Acheteur (s'il diffère du destinataire) ou autre adresse

Il arrive souvent que les marchandises soient envoyées à une adresse et les documents à une autre. Lorsque ce cas se présente, la zone "Destinataire" est utilisée pour l'adresse de livraison des marchandises, requise entre autres sur les documents de transport, tandis que l'autre zone d'adresse sera utilisée pour indiquer l'adresse à laquelle les documents (par exemple les factures) doivent être envoyés (adresse de l'acheteur).

Indications relatives aux pays

Des renseignements concernant le pays d'origine, le pays de provenance (pays d'expédition) et le pays de destination peuvent être exigés pour les statistiques ou à d'autres fins. Lorsque certaines de ces indications ne sont pas requises, l'espace disponible peut être utilisé pour d'autres mentions, telles que par exemple l'indication du numéro de licence; il peut aussi dans ce cas être ajouté à l'espace destiné aux conditions de livraison et de paiement.

Modalités de la vente et conditions de paiement

Cette case peut être utilisée librement pour les renseignements concernant ces conditions (date de la livraison, conditions de livraison, conditions de paiement, renseignements concernant l'assurance, etc.).

Marques d'expédition et numéros des conteneurs

Cet emplacement est destiné à recevoir les renseignements permettant d'identifier les marchandises (et les conteneurs) et d'établir un lien entre celles-ci et les documents correspondants, en suivant si possible la Recommandation UN/ECE/FAL No 15: "Marques d'expédition normalisées". Si l'adresse du destinataire figure sur les marchandises, ceci peut se traduire par la mention "adresse du destinataire" ou - de préférence - en insérant l'adresse complète telle qu'elle figure sur les marchandises.

VIII. LES ELEMENTS DE DONNEES (suite)

VIII. LES ELEMENTS
DE DONNEES
(suite)

Nombre et nature des colis

Il n'a pas été prévu de colonne particulière pour ces éléments d'information; celle-ci aurait dû être en effet suffisamment large pour tenir compte d'un nombre maximum de colis qui, en fait, ne se présenterait que rarement, ce qui réduirait ainsi, inutilement dans la plupart des cas, l'emplacement affecté à la désignation des marchandises. Il est recommandé d'adopter une présentation dactylographique telle que cette indication soit nettement distincte de la désignation des marchandises.

Désignation des marchandises

Cette zone est prévue pour la désignation des marchandises suivant les termes commerciaux courants reprenant, si possible, la terminologie utilisée dans les tarifs douaniers ou les tarifs de fret applicables. On peut utiliser l'"espace d'utilisation facultative" pour toutes précisions supplémentaires concernant les marchandises.

Numéro de nomenclature

Le numéro de nomenclature statistique ou de tarif douanier doit être mentionné s'il y a lieu, étant donné que, dans la plupart des cas, ces numéros sont d'application mondiale, au moins en ce qui concerne leur première partie.

Poids brut (masse)

L'indication du poids brut (masse) est destinée aux besoins de transport et de la manutention. Elle apparaît dans la même colonne que la quantité nette mais on peut la distinguer en adoptant une disposition en "étage" ou en la plaçant à un niveau différent.

Cubage

Cette colonne est prévue pour l'indication du volume à prévoir pour les marchandises transportées. Cette indication doit être portée à côté du poids brut.

Quantité nette

Dans cette colonne figurent le poids net et les quantités complémentaires requises, notamment pour les besoins statistiques, conformément aux spécifications de la nomenclature ou du tarif douanier applicable.

Valeur

La valeur est mentionnée essentiellement à des fins statistiques. Dans la plupart des pays, les statistiques d'exportation sont établies en valeur FOB et les statistiques d'importation en valeur CAF.

Espace d'utilisation facultative

On peut utiliser librement cette zone pour tout renseignement supplémentaire qui n'aurait pu trouver place à un endroit donné. L'emplacement précis de la ligne pointillée de séparation est fonction des besoins de chaque utilisateur.

Authentification (signature)

En plus de la signature ou d'un autre moyen d'authentification, on peut indiquer à cet emplacement le lieu où le document est signé ou autrement authentifié, la date de l'authentification, etc.

28. Chaque fois qu'un code de document ou de rubrique ou une donnée codée doit être porté dans un document utilisé dans le commerce international, l'emplacement de ces codes doit être déterminé selon les règles ci-après:

Emplacement du code de document:

- Le code de document doit être placé immédiatement devant la désignation du document ou à la place de celle-ci.

Emplacement du code de rubrique:

- Si un code de rubrique est utilisé, il est essentiel d'éviter toute confusion avec les données codées. Le code de rubrique devra en conséquence être placé devant le titre de rubrique (le nom de l'élément d'information) ou à la place de celui-ci, à partir de l'angle supérieur gauche de l'emplacement de données.

Emplacement des données codées:

- Dans les emplacements de données se présentant sous forme de cases, les données codées doivent être placées dans le coin supérieur droit. Une courte ligne verticale peut être utilisée pour séparer l'emplacement du cartouche du reste de l'emplacement de données.
- Dans les emplacements de données se présentant sous forme de colonnes, les données codées doivent être placées verticalement sous le code de rubrique et, si nécessaire, précédées d'un numéro d'ordre (Numéro d'article).

29. Lorsque des données ordinales ou quantitatives (par exemple dates, poids, quantités, valeurs, Nos des conteneurs) peuvent être utilisées telles quelles comme codes, il n'est pas nécessaire de les répéter dans un cartouche spécial.

30. Des exemples d'application des règles concernant l'emplacement des codes figurent à la page suivante:

VIII. LES ELEMENTS
DE DONNEES
(suite)

IX. REGLES
CONCERNANT
L'EMPLACEMENT
DES CODES

Exemples:

CODE DE DOCUMENT

710 Lettre de transport maritime OU 710
Lettre de transport maritime

EMPLACEMENTS DE DONNEES SOUS FORME DE CASES

Titre de rubrique:

Date du document

Donnée littérale:

5 février 1973

Code de rubrique:

2008

Donnée codée:

730205

Document final:

2008 Date du document

5 février 1973

730205

EMPLACEMENTS DE DONNEES SOUS FORME DE COLONNES

1492 Arti- cle	8260 No des conteneurs	8154 Conteneurs Type/Dimension	7224 Nombre de coils	6292 Poids brut
001	EACU1234567	1020	1	8 050
002	EFGU8902345	2040	1	3 100
003	IJKU6789012	1540	1	5 200

(Tri) ← Données ordinales (Identification) → (Classement) ← Données quantitatives (Calcul) →

NOTE: Les exemples sont donnés ici à titre d'illustration et ne spécifient aucune dimension précise des différentes cases ou colonnes. Les indicatifs numériques (indices) du répertoire d'éléments de données commerciales (CEE/CNUCED) sont donnés comme exemples de codes de rubrique.

X. LE SYSTEME DES NATIONS UNIES POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ALIGNES

31. La Formule-cadre des Nations Unies sert de base pour la création de formules-cadres dérivées, internationales ou nationales, de formules normalisées d'usage international ou national et, enfin, de matrices (ou documents de base) et de formules alignées au niveau des entreprises.

32. Pour aligner correctement ces formules-cadres et formules "dérivées", il est indispensable de suivre certaines règles et de tenir compte d'une structure hiérarchisée d'interdépendance et de relations à différents niveaux. Cette structure peut être illustrée graphiquement par le schéma ci-dessous, complété des notes explicatives qui suivent. Dans ce schéma, les lignes pointillées (---) correspondent à des formules-cadres qui servent de base pour la création de formules mais ne peuvent elles-mêmes être utilisées comme documents pour les opérations commerciales; les lignes pleines correspondent aux matrices nationales à utiliser pour remplir les formules et aux formules normalisées ou alignées qui sont utilisées comme documents "opérationnels".

Formule-cadre
des Nations Unies

APPLICATIONS INTERNATIONALES:

Formule-cadre sectorielle
internationale

Formule standard
internationale

APPLICATIONS NATIONALES:

Formule-cadre nationale

Matrice nationale

Formule standard
nationale

APPLICATIONS AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE:

Matrices et formules d'entreprises

33. Il n'est pas possible en principe de créer une formule sans tenir compte de la formule-cadre, de la matrice ou de la formule normalisée qui se situe à un niveau supérieur; inversement, une entreprise peut créer une formule alignée en se basant directement sur la Formule-cadre des Nations Unies s'il n'existe pas, aux niveaux intermédiaires, de formule-cadre, de matrice ou de formule normalisée obligatoire applicable.

X. LE SYSTEME DES NATIONS UNIES POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ALIGNES
(suite)

34. Dans les paragraphes qui suivent sont décrits les niveaux illustrés à la page précédente, avec des exemples concrets concernant ces niveaux.

Formules-cadres internationales spécialisées ou sectorielles

35. Ce sont des normes intergouvernementales ou non gouvernementales - souvent facultatives - qui présentent les éléments d'information conformément à la Formule-cadre des Nations Unies et prévoient la disposition des autres éléments d'information communs à l'application ou au secteur pour lesquels la Formule-cadre est destinée.

36. Les formules-cadres spécialisées ou sectorielles servent de base à la présentation graphique de formules alignées destinées à être utilisées dans le cadre d'une application ou d'un secteur déterminé; elles sont utilisables dans les systèmes de frappe unique.

Exemples

- Formule-cadre de facture alignée pour le commerce international (UN/ECE/FAL/Rec. No 6, 1975);
- Modèle de connaissance de la Chambre internationale de la marine marchande (1972);
- Formules-cadres du Conseil de coopération douanière (CCD) pour les déclarations de marchandises (1965, 1977).

Formules standards internationales alignées

37. Ce sont des formules normalisées au niveau international - le plus souvent obligatoires - qui présentent les éléments d'information conformément à la Formule-cadre des Nations Unies et prévoient la disposition d'autres éléments d'information exigés par les traités, les conventions, les protocoles et les accords similaires qui s'y rapportent. Le dessin de ces formules n'admet pas, en principe, de modification. Les modèles de formules normalisées sont souvent annexés à ces accords et sont mentionnés conformément à la fonction documentaire qu'ils remplissent.

Exemples

- La Lettre de voiture par chemin de fer (1980) de la Convention CI4;
- le Carnet TIR (1975);
- le Certificat SGP (1971);
- le Certificat de circulation EUR 1 (1975).

X. LE SYSTEME DES NATIONS UNIES POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ALIGNES
(suite)

Formules-cadres nationales

38. Ce sont des normes recommandées au plan national (facultatives ou obligatoires) qui présentent les éléments d'information conformément à la Formule-cadre des Nations Unies (tenant compte des formules-cadres spécialisées ou sectorielles applicables et des formules normalisées) et prévoient la disposition de tous les autres éléments d'information exigés au plan national en vue de l'élaboration de séries nationales alignées de documents commerciaux.

39. Les formules-cadres nationales (avec ou sans séries nationales de formules alignées) sont souvent adoptées comme normes nationales par les organismes nationaux de normalisation; elles peuvent être rendues obligatoires par réglementation gouvernementale pour certaines applications.

Exemples

- "Documentation commerciale : Formule-cadre pour la préparation des formules" (norme nationale suédoise SIS 614110, 1970);
- "Système unifié de documentation. Système de documentation pour le commerce extérieur. Formule normalisée" (norme d'Etat de l'URSS, GOST 6.2-1973).

Matrices (ou documents de base) nationales

40. Ce sont des normes recommandées au plan national (facultatives ou obligatoires) qui présentent les éléments d'information conformément à la Formule-cadre des Nations Unies (tenant compte des formules-cadres spécialisées ou sectorielles applicables et des formules normalisées) et comprennent, en outre, d'autres éléments de données nécessaires. Elles servent de base pour les séries alignées de documents commerciaux; des exemplaires de ces matrices peuvent être utilisés directement pour la production de documents; on les appelle alors "formules-matrices". Les matrices nationales (avec ou sans série nationale de formules alignées) sont parfois adoptées comme normes nationales par les organismes nationaux de normalisation; elles peuvent être rendues obligatoires par réglementation gouvernementale pour certaines applications.

Exemples

- "Matrice normalisée des Etats-Unis pour le commerce international" (National Committee on International Trade Documentation, 1970);
- "Document Matrice" (Indian Institute for Foreign Trade, 1978).

X. LE SYSTEME DES NATIONS UNIES POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ALIGNES
(suite)

Formules standards nationales alignées

41. Ce sont des formules normalisées au niveau national qui présentent les éléments d'information conformément à la Formule-cadre des Nations Unies et qui sont adaptées en fonction des besoins du pays où elles s'appliquent.

42. Les formules nationales normalisées ont souvent pour base à la fois des formules-cadres/matrices nationales et des formules-cadres spécialisées ou sectorielles et sont conçues pour être utilisées dans le cadre de séries alignées de documents commerciaux.

Exemples

- Formulaires nationaux de déclaration en douane;
- Norme nationale pour les factures commerciales.

Matrices (ou documents de base) et formules d'entreprise alignées

43. En pratique, l'entreprise qui utilise un système de frappe unique pour remplir les documents commerciaux établit une "matrice entreprise" pour produire toutes les formules appropriées nécessaires à une transaction commerciale. Dans les pays où une matrice nationale existe, la "formule-matrice" peut en principe être utilisée en guise de "matrice-entreprise". Les formules nécessaires à une transaction commerciale comprennent - en plus des formules normalisées nationales et internationales obligatoires - un certain nombre d'autres formules, adaptées aux besoins particuliers de l'entreprise concernée, avec le nom de l'entreprise et le logotype préimprimé et, éventuellement, d'autres éléments de personnalisation propres à cette entreprise. La disposition détaillée de ces "formules-entreprise" est laissée à la discrétion de l'entreprise émettrice. Certaines formules destinées à des applications générales, tels les factures commerciales, les connaissements, etc., se trouvent dans le commerce en versions alignées non personnalisées.

FORMULE-CADRE POUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX

Expéditeur (Exportateur)		Date, No de référence, etc.		
Destinataire		Acheteur (s'il diffère du destinataire) ou autre adresse		
Adresse de notification ou de livraison		Pays de provenance		
		Pays d'origine	Pays de destination	
Indications relatives au transport		Modalités de la vente et conditions de paiement		
Marques d'expédition ; No de conteneur		Nombre, nature des colis ; désignation des marchandises		Nomenclature
				Poids brut
				Quantité nette
<p>Espace d'utilisation libre</p>				
Lieu et date d'établissement; authentification				