

FICHE OUTILS

Formalités Internationales - Le Certificat d'Origine -

Le Certificat d'Origine est exclusivement destiné à prouver l'origine des marchandises pour satisfaire aux exigences douanières ou commerciales telles que l'ouverture de crédits documentaires. Il est à noter que, dans le cas de certificats d'origine exigés dans le cadre de crédits documentaires, la rédaction de ces documents doit être conforme aux indications portées sur cet imprimé.

Où se procurer les imprimés ?

Les imprimés sont en vente dans les Chambres de Commerce et d'Industrie ou dans les libraires du Commerce International.

Comment se compose le Certificat d'Origine ?

Le Certificat d'Origine communautaire « standard » se compose :

- > d'un original (imprimé guilloché de couleur bistre),
- > de trois copies portant la mention copie (imprimé jaune),
- > d'une demande de délivrance (imprimé rose).

Les formulaires sont complétés par l'exportateur, de préférence dactylographiés. La CCI conservera la demande et une copie.

Comment le remplir ?

Recto de l'original :

Case 1 « Expéditeur » : Nom et adresse complète de l'expéditeur. On entend par expéditeur celui qui établit à son profit la facture de vente des marchandises et/ou qui est en définitive responsable de leur exportation, qu'il procède lui-même à cette opération ou qu'il en charge des tiers.

Case 2 « Destinataire » : Nom et adresse complète de l'acheteur à l'étranger ou mention "à ordre" suivie éventuellement du nom du pays de destination finale s'il est connu, ou du nom du pays de première destination suivi de la mention pour réexportation ultérieure.

Case 3 « Pays d'Origine » :

- > marchandise d'origine communautaire : mention "Communauté Européenne" suivie éventuellement du nom de l'Etat Membre.
- > marchandise d'origine non communautaire : mention du pays tiers.
- > origine multiple : quand les nécessités du commerce le requièrent, il est possible, exceptionnellement, si l'administration douanière du pays d'importation l'admet, d'indiquer plusieurs origines en case 3 tout en apportant les précisions nécessaires à l'identification des marchandises en case 6 du certificat.

Le Certificat d'Origine

Case 4 « Informations Relatives au Transport » : (facultatif) Moyen de transport utilisé (avion, navire, camion, etc...) ou mention "transport mixte".

Case 5 « Remarque » : (facultatif) Références de certains documents ayant trait à l'opération dont il s'agit : numéro de commande ; numéro de la licence ; référence du crédit documentaire etc...). A titre exceptionnel, la référence au fabricant pourrait être indiquée dans cet espace.
Cet espace ne doit pas servir à l'apposition de mention d'exclusion ou de restriction visant certains pays.

Case 6 « Désignation des Marchandises » : Les marchandises doivent être décrites obligatoirement selon leur dénomination commerciale usuelle en français avec éventuellement traduction dans une autre langue. Si le Credoc exige une rédaction uniquement dans une langue étrangère, accepter avec copie Credoc à l'appui.
Les indications générales (telles que produits chimiques, pièces détachées, produits métalliques, machines, référence à la qualité etc...) ne sont pas acceptables.
Après la dernière inscription, il doit être tracé une ligne horizontale. Les espaces non utilisés doivent être bâtonnés de façon à rendre impossible toute adjonction ultérieure.

Case 7 « Quantité » : elle peut être exprimée en diverses unités de mesure (masse, volume, etc...). Quand le poids est choisi, il convient de préciser si les quantités indiquées correspondent à un poids net ou brut.

Case 8 « Visa de l'autorité compétente » : Cet espace est réservé à l'apposition des différents sceaux et signatures de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Rédaction des copies , imprimées sur papier jaune et elles comportent exactement les mêmes rubriques que l'original.

Rédaction de la demande, imprimée sur papier rose et elle doit être remplie :

- au recto : comme l'original. Il conviendra en plus de la dater, de la signer, d'indiquer le nom du signataire et d'y apposer le cachet commercial de la firme.
- au verso : remplir

soit le paragraphe I : si la marchandise est obtenue en France ou dans autre état membre : réf du producteur/fabricant,

soit paragraphe II : réf de l'entreprise ayant effectué la dernière ouvraison en France ou en CE,

soit paragraphe III : nom du pays d'origine avec nom du document justificatif.

Le Certificat d'Origine

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Facture : dans tous les cas, doit être jointe au CO une facture correspondant à la marchandise passée et établie à entête de l'expéditeur.

Si la marchandise est originaire d'un pays tiers : un CO du pays d'origine de la marchandise ou un document douanier (exemplaire DAU) doit être demandé ; si ce n'est pas possible, voir mention à noter au dos de la demande rose.

Remarques :

Il ne peut être délivré de CO pour des destinataires faisant partie de l'Union Européenne sauf en cas de réexportation vers des pays tiers. Dans ce cas, cette mention doit être notée dans la case 5 « remarques », soit sur l'original et toutes les copies et la demande, soit au minimum sur la dernière copie et la demande rose.

Copies de certificat d'origine : lorsqu'un crédit documentaire est prévu dans une opération d'exportation, il est souvent demandé, pour les besoins de l'opération, de produire plusieurs originaux du certificat d'origine. Or, nous vous rappelons qu'il ne peut être délivré qu'un seul certificat d'origine pour une même expédition, les copies jaunes du certificat, visées et authentifiées en même temps que l'original, ont la même valeur juridique que celui-ci.