

Guide

DE BONNES PRATIQUES MARITIMES



COMMISSIONNAIRES
DE TRANSPORT /
AGENTS MARITIMES



Table des matières



Introduction	p. 3
Chiffres-clés	p. 4
Définitions	p. 5

Bonnes pratiques des compagnies maritimes / agents maritimes

PRATIQUES GÉNÉRALES	p. 6
DES SURCHARGES	p. 8
DES FRAIS D'UTILISATION DE CONTENEURS	p. 8
ÉQUIPEMENTS	p. 9

Bonnes pratiques des commissionnaires de transport

DU <i>BOOKING</i>	p. 12
MARCHANDISES DANGEREUSES	p. 13
EMPOTAGE	p. 14
CONNAISSEMENT (B/L)	
QUALITÉ DES " <i>SHIPPING INSTRUCTIONS</i> "	
<i>CORRECTORS</i>	p. 14
RESPECT DES DÉLAIS DE PAIEMENT	p. 14
AUTRES PRATIQUES	p. 15

Introduction



2022 est une année déterminante dans le changement de modèle du transport de marchandises par mer à travers le monde. Les évènements et les évolutions sont tels que les acteurs doivent prendre des mesures drastiques d'adaptation afin de rendre nos chaînes logistiques plus résilientes.

Gigantisme des navires, fusion des armements, évolution des métiers, obligations environnementales majeures, congestions portuaires, bouleversements dus au Covid-19... Les acteurs du transport maritime doivent se mobiliser.

Ce guide est une démarche voulue par TLF Overseas et AMCF, représentant respectivement les commissionnaires de transport et les agents maritimes, afin d'améliorer la qualité de traitement des trafics et la qualité de service.

Fort d'un constat de déséquilibre dans ces relations, ces bonnes pratiques, déjà initiées dans d'autres secteurs, visent à renforcer la cohésion, assurer une meilleure compréhension des acteurs entre eux et améliorer la productivité des entreprises.

Comme dans toute relation commerciale, l'essence même de cette démarche est la volonté d'obtenir des concessions réciproques et équilibrées afin d'optimiser le chargement, déchargement et le transport de la marchandise jusqu'à sa destination finale.

À terme, ce document se veut évolutif afin d'améliorer la qualité de traitement des trafics, réduire les cas de litiges et faciliter le pilotage des flux.

Certaines dispositions, inspirées des guides de bonnes pratiques publiés par FIATA, doivent pouvoir servir de base à la création de dispositions contractuelles en amont de toute relation.

Nous invitons tous les professionnels, dans l'exercice de leur activité, à respecter les bonnes pratiques proposées dans ce guide.

Chiffres-clés



> **80 %**

Le transport maritime représente plus de 80 % des échanges de marchandises dans le monde.

Source : IFRI, Commerce mondial: Les nouvelles routes maritimes

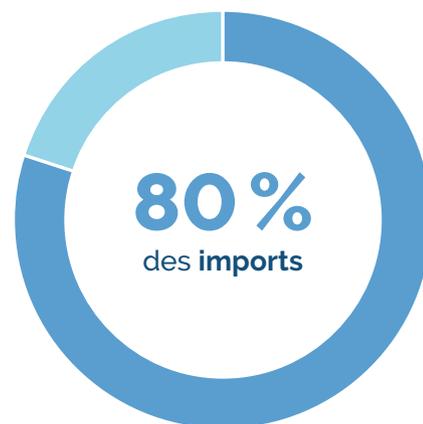


> **90 000**

La flotte commerciale mondiale représente plus de 90 000 navires dans le monde.

Source : Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED)

En Europe, le transport maritime représente :



Source : Eurostat, Quantity of extra EU trade in goods, by mode of transport 2002 and 2020

Définitions



→ Le commissionnaire de transport

Le commissionnaire de transport **organise le transport** de marchandises d'un lieu A vers un lieu B pour le compte d'un client. Pour ce faire, il choisit les **modes** de transport et les **prestataires** correspondants, à la fois pour le transport maritime et pour le **pré** et **post**-acheminement. Le commissionnaire gère le transport, la gestion des **stocks**, le **conditionnement**, effectue les **opérations de dédouanement** import/export, mais aussi la **traçabilité** des envois et la **documentation** nécessaire.

→ L'agent maritime

L'agent maritime est un **prestataire de services** qui agit comme mandataire pour son principal (le transporteur maritime de lignes régulières) dont il détient le pouvoir pour **négoier** les contrats de transport, **coter**, **recruter**, et **encaisser** les frets, émettre et signer les **connaissements** correspondants, assurer la gestion de l'**équipement** et négocier éventuellement tout **contrat** relatif aux opérations annexes.

→ Le consignataire de navires

Le consignataire de navires est un **mandataire salarié**. Il agit au nom et pour le compte de son mandant, l'armateur, pour les **besoins du navire** et de **ce qu'il transporte**. Il effectue toutes les **opérations** que l'armateur exécuterait lui-même s'il était sur place ou auxquelles le capitaine pourrait procéder.

Bonnes pratiques des compagnies maritimes / agents maritimes



PRATIQUES GÉNÉRALES



Du *booking* accepté par la compagnie maritime

Le contrat est formé par la rencontre d'une offre et d'une acceptation par laquelle les parties manifestent leur volonté de s'engager. Cette acceptation en matière de transport maritime doit faire l'objet de plusieurs préconisations dans l'intérêt des cocontractants des compagnies maritimes :

- ⇒ Maintenir ses engagements au regard du *booking* accepté à savoir limiter au strict minimum les reports et éviter toute annulation subite. Le cas échéant, opérer une communication rapide et explicative avec des solutions alternatives.
- ⇒ Fournir l'ensemble des éléments nécessaires et essentiels au pilotage de l'organisateur de transport et de son client : navire, ETA/ETD, POL/POD ; description de la marchandise (détails si spécifiques : *reefer* (T°C), DGX (Cl. UN.) ; poids, VGM ; MH/CH (lieu de chargement/déchargement ; mode), clôtures (DGX, BAE) ; lieu de retrait du conteneur, date de disponibilité ; lieu et date de MAD et validité de celles-ci.

Lexique

ETA: *Estimated Time of Arrival*
ETD: *Estimated Time of Departure*
POL: *Port of Loading*

POD: *Port of Discharge*
T°C: Température en degrés Celsius
VGM: *Verified Gross Mass*
MH: *Merchant Haulage*

CH: *Carrier Haulage*
DGX: Dangereux
BAE: Bon à enlever
MAD: Mise à disposition

Des circonstances venant perturber les engagements pris

- S'assurer que la communication est bien passée dans les annonces d'évènements venant perturber les engagements en favorisant les circulaires numérotées et/ou newsletters par route maritime concernée. Ces documents donnent également le détail des ports français touchés et du port de transbordement en cas d'escale non assurée.
- Maintenir un lien étroit avec les chargeurs/organiseurs de transport par un dialogue régulier, favorisant une veille réciproque et précise.
- En cas de retard de navires ou annulation de l'escale du navire entraînant un défaut d'embarquement des conteneurs: opérer un *update* régulier, une information automatique et immédiate, ainsi qu'une justification circonstanciée à destination du client organisateur de transport/chargeur.
- En cas de congestions chroniques, trouver des solutions avec l'ensemble des acteurs visant à faciliter le pilotage des opérations terrestres : évacuation optimale des marchandises, moyens humains, amplitudes de travail, dispositions exceptionnelles accélérant les entrées/sorties des terminaux.

Des tiers au contrat de transport de marchandise par mer*

Du transitaire étranger au contrat au principe d'identité des créances :

- Ne pas opposer les termes d'un contrat à un tiers au B/L, mandataire représentant des intérêts marchandises.
- Conformément à l'article 2286 du Code civil, respecter le principe d'identité entre donneur d'ordre et débiteur: ne pas retenir la marchandise d'un client x pour les créances d'un autre client y.

* Cf. Guide FIATA: *Concerns as to the attribution of liability in Vessel-Operating Common Carrier billing practices*

* Cf. Guide FIATA: *Marchandises abandonnées*

DES SURCHARGES



La lisibilité des surcharges et leurs préavis :

- Respecter un préavis idéalement de 30 jours minimum pour l'application de nouvelles surcharges ou changement de celles-ci. Les exceptions relevant de circonstances imprévisibles, irrésistibles et extérieures doivent être motivées.

DES FRAIS D'UTILISATION DE CONTENEURS*



Les frais de surestaries et de détention visent à encourager la fluidité du fret conteneurisé. Ces frais sont contestables lorsque, malgré tous les soins apportés par les intérêts marchandises pour récupérer la marchandise ou renvoyer les équipements, des situations échappant à leur contrôle les en a empêchés :

- Le terminal n'est pas en mesure de relâcher ou recevoir le conteneur.
 - Le navire n'a pas escalé ou a retardé son départ.
- Ne pas faire peser sur les clients et la marchandise des pénalités, surcharges et obligations pour des circonstances qui ne sont pas de leur responsabilité : *blank sailing, cut and run, roll over*.
 - Envisager un délai raisonnable de franchise, par exemple avec un mode de calcul de la franchise en jours ouvrés plutôt que calendaires.
 - Ajuster dans la mesure du possible la franchise si les circonstances ne sont pas de la responsabilité de la marchandise ou si le terminal n'est pas en mesure de relâcher ou recevoir le conteneur sauf en cas de force majeure (météo, grèves non déclarées). Par exemple, quand le conteneur est empoté ou en passe d'arriver sur le terminal à l'export et lors d'un départ tardif du navire, pouvoir ajuster le *free time* applicable respectivement aux frais de détention et aux frais de surestarie.
 - Veiller à ce que les frais de surestaries et de détention pour de l'import soient facturés plus rapidement, idéalement dans la semaine.

* Cf. FIATA: [Bonnes pratiques relatives aux frais de surestaries et de détention](#)

* Cf. [Interpretative rules FMC - Toolkit FIATA](#)



La “*Convention for Safe Container*” (CSC) et le “*Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units*” approuvés par l’OMI sont des bases claires et transparentes, qui produisent une base légale importante pour les bonnes pratiques suivantes :

- Les compagnies maritimes ont l’obligation de fournir un conteneur adapté à l’expédition des marchandises à transporter = « apte à l’emploi ».
- Les conteneurs doivent *a minima* être étanches et ne pas présenter d’odeur forte susceptible de se transférer à la marchandise à transporter.
- Fournir le matériel adapté à la demande du chargeur/commissionnaire de transport : le conteneur doit convenir et répondre aux réservations et spécifications requises dans le cahier des charges.
- Les compagnies maritimes doivent assurer un contrôle de qualité professionnel de leur équipement, sauf sur les terminaux.
- Le transporteur pour le compte des intérêts marchandises, doit être en mesure de vérifier l’état du conteneur.
- Conteneur impropre lors de sa remise : tous les frais engagés par les commissionnaires de transport/chargeurs liés à l’état de l’équipement (nettoyage, réparation) supposent une preuve documentaire et une enquête commune et contradictoire lors du retour du conteneur vide.
- En cas de modification du lieu de dépôt (autre que celui mentionné sur la MAD/BAD) et dans la mesure du possible :
 - S’assurer que celle-ci reste dans la même zone que celle initialement prévue afin de limiter les frais complémentaires.
 - Informer de cette modification au plus tard 24 heures avant le retour du conteneur.

Cf. *International Convention for Safe Containers (CSC)*

Cf. IMO/ILO/UNECE *Code of Practice for Packing of Cargo Transport Units (CTU Code)*





Bonnes pratiques des commissionnaires de transport



DU BOOKING



Les agents maritimes constatent de trop nombreux bookings incomplets, erronés et imprécis (notamment pour la partie *Carrier Haulage (C/H)*), ce qui nécessite une reprise manuelle malgré le traitement EDI* pour 80 % des flux.

- Prohiber le *sur-booking*.
- Éviter un *booking* simultané sur plusieurs compagnies.
- Ne pas pré-booker sans visibilité quant à la mise à disposition effective de la marchandise.
- Réserver le bon équipement.
- Limiter au strict minimum les changements dans le booking établi.
- Transmettre les références dossiers exactes en vue de la facturation.
- Prohiber le *booking* en «Français». Les *bookings* doivent être rédigés en anglais.

→ Les demandes de bookings doivent reprendre la totalité des informations nécessaires dès le premier envoi. À noter qu'un *booking* incomplet ne peut être raisonnablement accepté :

- Nom du navire
- Date du départ / Arrivée souhaitée / POL / POD
- Types de marchandises (codes)
- Poids
- Infos RF, DGX, OOG
- Type de conteneur, trappes ouvertes/fermées, poids marchandises
- *Reefer* : informations complètes relatives à la nature de la marchandise et la température
- Conteneurs spéciaux : dimensions exactes du colis « hors tout » : forme Lxlxh à respecter, poids, centre de gravité...
- etc.

→ Exigence en matière de poids et de *Verified Gross Mass* (VGM) :

- Transmission la plus réaliste possible du poids de la marchandise au moment du *booking*.
- Un conteneur doit être VGM avant l'entrée du conteneur sur le terminal.
- Informer le plus rapidement possible de la variation pour le poids VGM (avant la clôture). (Dans la mesure où le poids varie de +/- 5% cf. convention Solas).

MARCHANDISES DANGEREUSES



→ Assurer la qualité et le respect des délais des déclarations de dangereux (exactitude des marchandises, classes, UN, point éclair, etc.), les déclarations de dangereux doivent être en anglais.

→ Les contacts (noms et numéros de téléphone) en cas d'accident doivent être dans les pays de départ et d'arrivée, joignables 24h/24.

→ S'assurer de la formation et du respect du code IMDG et assurer une vérification des déclarations erronées qui peuvent entraîner des incidents graves.

EMPOTAGE



- Se conformer aux règles d'empotage, calage et saisissage en strict respect de la réglementation IMDG mais également ADR/RID (pour le terrestre).
- Importance du bon étiquetage des conteneurs / réglementation internationale et routière. (IMDG et ADR)

CONNAISSEMENT (B/L)

QUALITÉ DES "SHIPPING INSTRUCTIONS"

CORRECTORS



- Importance des instructions de BL claires, complètes, avec N° de plomb, en anglais, en rapport avec la déclaration de douane et avec la lettre de crédit (pas d'anglais pour les DOM-TOM, refus de la douane).
- Ne pas envoyer une copie de la lettre de crédit avec demande de vérification par le doc clerk dont ce n'est pas le travail.

RESPECT DES DÉLAIS DE PAIEMENT



- Conformément à l'article L441-11 du Code de commerce, le délai de paiement ne peut dépasser 30 jours après la date d'émission de la facture pour la prestation d'un agent maritime.
- L'agent maritime délivre la facture dès la réalisation de l'opération de la prestation.
- Ainsi, les chargeurs/organismes de transport sont tenus de se conformer à ce délai de règlement sans opérer de compensation en cas de désaccord.

AUTRES PRATIQUES



- Entrée des conteneurs et Bon à enlever (BAE) : respect des clôtures douane, dangereux et navire impératif.
- Transports en *Carrier Haulage* (C/H) : éviter les annulations de dernière minute.
- Conteneur impropre lors de sa remise : présence obligatoire lors de l'enquête contradictoire du retour du conteneur vide.
- Demander un conteneur premium/qualité alimentaire uniquement pour une marchandise qui le nécessite.
- Participer à l'effort de rapatriement des *reefers* vides vers la France (privilégier du *non operating reefer* ou NOR).
- Fournir le maximum de prévisions aux compagnies maritimes.
- À la suite d'un appel d'offre, assurer la communication des volumes (dans l'idéal, un mois avant), et s'y tenir le plus possible pour donner de la visibilité.
- Demander l'accord de l'armement avant de réutiliser un conteneur import.

AMCF (Agents Maritimes et Consignataires de France) basé à Paris, est le syndicat professionnel des agents maritimes de lignes régulières, des agents consignataires, des associations professionnelles territoriales et de membres correspondants.

- > Représentation de plus de **80%** de l'activité «Lignes régulières»
- > Représentation de plus de **90%** de l'activité «Consignation navires»

Au sein de l'Union TLF, **TLF Overseas** est l'organisation professionnelle internationale regroupant les entreprises organisatrices de transports aériens, maritimes et les représentants en douane. TLF Overseas à travers ses adhérents représente à l'import et à l'export :

- > **85%** des flux de marchandises maritimes conteneurisés;
- > **90%** des flux aériens en général cargo;
- > Plus de **95%** des opérations douanières.



Guide de bonnes pratiques maritimes

*Commissionnaires de
transport / Agents maritimes*

N° 1 • Février 2022



TLF Overseas

Immeuble « Cardinet »
8, rue Bernard Buffet
75017 Paris

Tél. 01 53 68 40 40
tlf@e-tlf.com
www.e-tlf.com



Agents Maritimes et Consignataires de France

43/45, rue de Naples
75008 Paris

Tél. 01 53 67 77 10
contact@amcfrance.org
www.amcf.space

© Crédits photographiques : Adobe Stock |

Conception graphique : Thibaut Abou Mrad

