

Les PBIS : les pratiques bancaires internationales standard constituent un corps de règles pour aider les banques ainsi que les entreprises à appliquer les RUU 600 dans le contrôle des documents du crédit documentaire.

Les pratiques bancaires ont été éditées pour la première fois en 2002 puis mise à jour en 2007 puis 2013.

En 2007, la révision a été l'occasion d'intégrer les nouveautés des RUU 600. En 2013, les changements dans les PBIS sont assez importants.

Les PBIS ne peuvent s'analyser que dans le contexte des RUU 600 et en aucun cas de façon autonome. Elles sont citées régulièrement dans les procédures d'arbitrage de la CCI – DOCDEX. La référence reste les RUU 600 mais les PBIS ont pour vocation de faciliter l'application des RUU 600 et de guider les banques dans leur travail de contrôle documentaire.

QUELS SONT LES CHANGEMENTS APPORTÉS PAR LA RÉFORME ?

- Les PBIS 2013 font davantage référence aux RUU 600 comme si les auteurs de la révision avaient voulu marquer l'importance des pratiques bancaires.
- Les changements concernent tant les principes généraux que les certains documents spécifiques : On peut noter : des sections individuelles pour de nouveaux documents, L'intégration de la recommandation sur la « mention on board » - *Recommendations of the Banking Commission in respect of the requirements for an "On Board Notation"* – conférer E6, F5 et G5, la fixation de la période de présentation des documents en l'absence d'original de documents de transport, la langue des documents.

Les principes généraux revus par les PBIS 2013

- **A2 les barres obliques** : elles signifient « ou » ou « et » à la différence des PBIS 2007 qui déconseilleraient leur utilisation.

Exemple port d'embarquement : Le Havre/Rouen/Brest/Anvers

« 200 Black/write/red generators signifie...200 générateurs noirs ou blancs ou rouges ou toutes les combinaisons ».

- **A3 à A5 : certifications et déclarations :**

- A3 : elles doivent être signées
- A4 : mais pas obligatoirement datées si le texte fait référence à une date. La banque doit se poser la question : *la date est-elle indispensable à la compréhension de la déclaration ?*
- Une LC requiert un certificat d'âge (indiquant que le bateau a moins de quinze ans d'âge). Si le certificat non daté indique que le bateau a moins de quinze ans d'âge, ce certificat n'est pas acceptable. Le même certificat non daté mais précisant que le bateau a été construit le 4 novembre 2007 est acceptable car la banque peut vérifier le contenu du certificat par comparaison entre la date de présentation et la date de construction.
- Cependant si la LC prévoit que les documents datés avant la date d'expédition ne sont pas acceptables, **la date sur chaque document devient impérative**
- **A5** : si une déclaration est incorporée dans un document qui est signé, signature non obligatoire pour la déclaration incluse.
- **A6 : copies de documents couverts par art 19 à 25.** Pas de délai de 21 jours sauf si indication d'un délai de présentation spécifique rattaché à une date présente sur la copie du document de transport.

EXEMPLE

« Les documents d'expédition devront être présentés dans les 15 jours de la date de l'annotation "shipped on board" qui devra figurer sur la copie de document de transport telle que prévue dans l'art. 20 a(ii) des RUU 600. »

• **A7 : correction et modification d'un document légalisé ou visé.** Au moins une des entités qui a légalisé ou visé doit authentifier la correction (soit le tampon de l'entité soit la personne avec signature ou initiales).

• **A10 : récépissés des courriers express pour l'envoi de documents à l'acheteur.** Ils ne doivent pas être analysés selon art. 25 A. Cela signifie que le document sera analysé selon l'art. 14 et ne constitue pas un document de transport. **A12 : dates d'un certificat de fumigation d'analyse ou d'inspection. Ces certificats peuvent être émis avec une date postérieure à l'expédition :** Cependant si le crédit requiert que telle action ait été exécutée avant l'expédition, le certificat doit le mentionner

• **A20 Émetteur d'un document : définition plus large**

- papier à en-tête ;
- nom de la personne désignée ;
- ou agent, mandataire qui signe pour le compte de...

• **A21 Langues :**

a) Si un crédit stipule une langue de rédaction des documents (les documents requis dans le crédit doivent montrer les informations dans la langue requise).

b) Sans précision dans le crédit, les documents peuvent être émis/rédigés dans n'importe quelle langue.

c) Si le crédit indique deux langues ou plus, une banque désignée peut limiter le nombre de langues.

• **A26 Conditions non documentaires :** cela renvoie à l'art. 14 J des RUU 600, qui stipule qu'une condition qui ne prévoit pas un document permettant à la banque de vérifier si la condition est remplie sera ignorée par la banque. Cependant les PBIS A 26 précise que la condition doit être respectée dans les autres documents ou les autres documents ne doivent pas contenir une information contradictoire (LC requiert en champ 47 conditions additionnelles : les marchandises sont emballées uniquement dans des caisses en bois fumigéné alors que la liste de colisage ou le BL indique l'envoi de caisses en métal...).

• **A35 Signatures :**

- elles n'ont pas besoin d'être manuscrites, tout est acceptable (chop, tampon...).
- si document requis doit être signé, une clause telle que « *This document has been electronically authenticated* » ou « *this document has been produced by electronic means and requires no signature* » ne répond pas à l'exigence d'un document signé.
- un document mentionnant que l'authenticité du document peut être vérifiée sur un site (le document est conforme - cependant la banque n'a pas à se connecter).

• **C4 :** la facture doit comprendre les marchandises réellement expédiées.

• **C5 :** La description des marchandises peut comprendre des informations complémentaires (pour autant qu'elles ne viennent pas altérer la nature, classification de la marchandise expédiée).