



Comment remplir la lettre de voiture internationale – CMR (modèle IRU 2007)

La Convention CMR ne prévoit pas de modèle ni de format spécifique pour la lettre de voiture, mais uniquement un ensemble de données et de clauses à inclure dans le document. Dans le but d'harmoniser et de simplifier le transport international routier, l'IRU a développé un modèle de lettre de voiture CMR, dont une première version a été émise en 1976. Afin de prendre en compte l'évolution de la pratique des transports et de tirer enseignement de plus de 30 ans d'expérience sur l'usage de ce

premier modèle de lettre de voiture, l'IRU a révisé le modèle de 1976 et émis un nouveau modèle en 2007.

Le présent document est destiné aux transporteurs désirant utiliser ce nouveau modèle de lettre de voiture CMR. Il décrit la façon dont ce modèle doit être rempli par le transporteur ou ses partenaires, afin de préserver au mieux ses droits et intérêts.

CMR - Modèle IRU 2007

<p>1 Exemple de l'expéditeur / Copy for sender</p>		<p>LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE CMR INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE</p>		<p>..... Pays/Country</p>		<p>No 24382</p>	
<p>1 Expéditeur (nom, adresse, pays) / Sender (name, address, country)</p>		<p>6 Transporteur (nom, adresse, pays, autres références) / Carrier (name, address, country, other references)</p>					
<p>2 Destinataire (nom, adresse, pays) / Consignee (name, address, country)</p>		<p>7 Transporteurs successifs / Successive carriers</p> <p>Nom / Name</p> <p>Adresse / Address</p> <p>Pays / Country</p> <p>Reçu et acceptation / Receipt and Acceptance Date Signature</p>					
<p>3 Prise en charge de la marchandise / Taking over the goods:</p> <p>Lieu / Place</p> <p>Pays / Country</p> <p>Date</p> <p>Heure d'arrivée / Time of arrival Heure de départ / Time of departure</p>		<p>8 Réserves et observations du transporteur lors de la prise en charge de la marchandise / Carrier's reservations and observations on taking over the goods</p>					
<p>4 Livraison de la marchandise / Delivery of the goods:</p> <p>Lieu / Place</p> <p>Pays / Country</p> <p>Heures d'ouverture du dépôt / Warehouse opening hours</p>							
<p>5 Instructions de l'expéditeur / Sender's instructions</p>		<p>9 Documents remis au transporteur par l'expéditeur / Documents handed to the carrier by the sender</p>					
<p>10 Marques et numéros / Marks and Nos</p>	<p>11 Nombre de colis / Number of packages</p>	<p>12 Mode d'emballage / Method of packing</p>	<p>13 Nature de la marchandise / Nature of the goods</p>	<p>14 Poids brut, kg / Gross weight in kg</p>	<p>15 Cubage m3 / Volume in m3</p>		
<p>Numéro ONU / UN Number</p>	<p>Nom voir 13 / Name see 13</p>	<p>Numéro d'étiquette / Label Number</p>	<p>Groupe d'emballage / Packing Group</p>	<p>(ADR)¹ / (ADR)¹</p>			
<p>16 Conventions particulières entre l'expéditeur et le transporteur / Special agreements between the sender and the carrier</p>			<p>17 A payer par / To be paid by:</p> <p>Prix de transport / Carriage charges</p> <p>Frais accessoires / Supplementary charges</p> <p>Droits de douane / Customs duties</p> <p>Autre frais / Other charges</p>	<p>Expéditeur / Sender</p>	<p>Destinataire / Consignee</p>		
<p>18 Autres indications utiles / Other useful particulars</p>			<p>19 Remboursement / Cash on delivery</p>				
<p>20 Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire, à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR) / This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the international Carriage of Goods by Road (CMR)</p>							
<p>21 Etabli à / Established in</p>		<p>le / on</p>		<p>20..</p>		<p>24 Marchandises reçues / Goods received</p> <p>Heure d'arrivée / Time of arrival Heure de départ / Time of departure</p>	
<p>22</p>		<p>23</p>		<p>Lieu / Place</p>	<p>le / on</p>	<p>20..</p>	<p>20..</p>
<p>Signature ou timbre de l'expéditeur / Signature or stamp of the sender</p>		<p>Signature ou timbre du transporteur / Signature or stamp of the carrier</p>		<p>Signature et timbre du destinataire / Signature and stamp of the consignee</p>			
<p>Partie non contractuelle réservée au transporteur / Non-contractual part reserved for the carrier</p>							

Les parties encadrées de lignes grasses doivent être remplies par le transporteur / The spaces framed with heavy lines must be filled in by the carrier
 À remplir sous la responsabilité de l'expéditeur / To be completed on the sender's responsibility
 1 - 5, 9 - 16, 18 + 22

(ADR)¹ - En cas de marchandises dangereuses indiquées à la dernière ligne du cadre, Numéro ONU, Marchandises classées 1 et 7, voir demande spéciale dans ADR, Partie 5, Numéro d'étiquette et Groupe d'emballage.
 - In case of dangerous goods mention on the last line of the column, UN number, Goods from class 1 and 7, see special documentation demands in ADR, Part 5, The label number and Packing Group.

La lettre de voiture est imprimée en quatre exemplaires de différentes couleurs :

- **rouge** : exemplaire pour l'expéditeur
- **bleu** : exemplaire pour le destinataire (cet exemplaire accompagne la marchandise tout le long du transport)
- **vert** : exemplaire pour le transporteur
- **noir** : exemplaire réservé aux démarches administratives.

Tous les exemplaires d'une lettre de voiture doivent être remplis de façon identique. Il est possible qu'au moment de l'établissement de la lettre de voiture certaines données ne soient pas connues (par exemple : information concernant des transporteurs successifs). Ces données peuvent être rajoutées par la suite dans les exemplaires disponibles.

Le numéro de la lettre de voiture CMR apparaît dans deux endroits : à l'angle droit en haut de la page et à l'angle gauche en bas de la page.

Le pays où la lettre de voiture a été émise est indiqué également en haut de la page (Pays/Country).

Il est conseillé de remplir les cases de la façon suivante :

Case 1 Nom et adresse complète de l'expéditeur des marchandises

Case 2 Nom et adresse complète du destinataire des marchandises

Case 3 Lieu et date de la prise en charge de la marchandise par le transporteur. Il est conseillé d'indiquer l'heure d'arrivée du véhicule sur le lieu de chargement et l'heure de son départ. Ces mentions sont utiles en cas d'immobilisation prolongée du véhicule causée par l'expéditeur de la marchandise pour l'indemnisation éventuelle du transporteur.

Case 4 Lieu prévu pour la livraison de la marchandise. Il est conseillé de demander à l'expéditeur d'indiquer les heures d'ouverture de l'entrepôt ou du dépôt où la livraison doit avoir lieu. Une telle indication permet d'éviter au transporteur une attente inutile et coûteuse en cas d'arrivée sur ce lieu au moment de sa fermeture.

Case 5 Instructions particulières de l'expéditeur. Si nécessaire, l'expéditeur est tenu d'indiquer les instructions pouvant influencer le déroulement normal du transport, telles que, par exemple, instructions concernant les formalités douanières, interdiction du transbordement des marchandises, assurance des marchandises, ou toute autre instruction qu'il juge utile.

Case 6 Nom et adresse complète du transporteur, autres références si applicable.

Case 7 Transporteur(s) successif(s). La case est destinée aux cas où le transport est effectué par plusieurs transporteurs qui se succèdent au cours du voyage.

Cette case, si applicable, doit être remplie au moment où le transporteur successif prend en charge la marchandise – ces indications seront mentionnées au moins sur la copie de la lettre de voiture destinée au destinataire des marchandises (deuxième exemplaire) et sur la copie prévue pour les procédures administratives (quatrième exemplaire).

S'il est prévu que le transport soit effectué par plusieurs transporteurs successifs, il est important que l'exemplaire de la lettre de voiture destinée au destinataire de la marchandise porte au moins les indications sur le transporteur qui effectuera la livraison de la marchandise.

Le transporteur successif doit dater et signer la case (rubriques « marchandise reçue et acceptée », « date »). Il peut également y indiquer les réserves concernant le nombre de colis, leurs marques et numéros, l'état apparent de la marchandise et de son emballage au moment de sa prise en charge. En cas de manque de place, les réserves peuvent être inscrites ailleurs (par exemple au dos de la lettre de voiture), mais une indication claire sur la lettre de voiture doit préciser que des réserves ont été émises, et celles-ci doivent être validées par le transporteur ayant accompli la partie du transport précédant la prise en charge par le transporteur successif.

Case 8 Réserves et observations du transporteur lors de la prise en charge de la marchandise, telles que le nombre de colis, leurs marques et numéros, l'état apparent de la marchandise et de son emballage. Ces réserves doivent être validées par l'expéditeur de la marchandise faute de quoi elles ne seront pas valables.

Case 9 Liste des documents remis par l'expéditeur au transporteur (par exemple : lettre de colisage, certificats d'origines des marchandises etc.).

Cases 10-15 correspondent à la description usuelle des marchandises transportées y compris, si applicable, les indications spéciales concernant les marchandises dangereuses.

Case 16 Conventions particulières entre l'expéditeur et le transporteur telles que, par exemple, la valeur déclarée de la marchandise et la somme représentant l'intérêt spécial à la livraison, le délai convenu dans lequel le transport doit être effectué, la possibilité

d'emploi de véhicules ouverts et non bâchés, l'utilisation de palettes, l'indication de la personne responsable pour le chargement, l'arrimage et le déchargement, l'acceptation du transport en ferry, la juridiction applicable ou toute autre indication jugée utile par les parties au contrat de transport.

Case 17 Indications concernant le montant des différents paiements relatifs au contrat de transport établi ainsi que l'indication de la partie qui est tenue d'effectuer le paiement. Si le transporteur n'est pas en mesure ou s'il juge inutile d'indiquer le montant exact des sommes dues, il est vivement conseillé d'indiquer au moins la partie responsable du paiement afin d'éviter des discussions futures à cet égard.

Case 18 Autres indications utiles : les parties peuvent mettre toute indication utile à d'autres parties ou aux autorités compétentes. Il peut s'agir du numéro d'immatriculation du véhicule, de son poids utile, du poids net de la marchandise, du numéro du Carnet TIR ou de tout autre document douanier à utiliser lors du transport etc.

Case 19 L'indication du montant du remboursement versé par le destinataire et à percevoir par le transporteur lors de la livraison de la marchandise. Attention : conformément à la Convention CMR (article 21), le transporteur est tenu d'indemniser l'expéditeur à concurrence du montant du remboursement si la marchandise est livrée au destinataire sans encaissement dudit remboursement.

Case 20 (déjà remplie): référence obligatoire reflétant la valeur prédominante des dispositions de la Convention CMR.

Case 21 Lieu et date d'établissement de la lettre de voiture

Case 22 Signature ou timbre de l'expéditeur (le choix appartient à l'expéditeur)

Case 23 Signature ou timbre du transporteur (le choix appartient au transporteur)

Case 24 Signature et timbre du destinataire confirmant la livraison de la marchandise, indication du lieu, de la date et mention spéciale de l'heure d'arrivée du véhicule au lieu de livraison et son départ suite au déchargement. Ces mentions sont utiles, en cas d'immobilisation prolongée du véhicule causée par le destinataire de la marchandise, pour l'indemnisation éventuelle du transporteur.

La lettre de voiture contient également en bas de la page une « **Partie non contractuelle** » réservée à l'usage du transporteur (par exemple : postes de douanes à utiliser, distances à parcourir, etc. i.e. les indications utiles qui n'entraînent cependant pas d'obligations contractuelles pour le transporteur concerné).



Contactez-nous

16, chemin de la Voie-Creuse,
1211 Genève 20,
Suisse

Tel: +41-22-918 27 00

Fax: +41-22-918 27 41

iru@iru.org

