

MINI-GUIDE PROFESSIONNELS NUMERO 2

La lettre de change

Une Lettre de Change est un acte de commerce qui constate une créance commerciale d'un fournisseur sur son client et qui fixe une date pour son règlement.

Cette lettre de change est généralement émise par un fournisseur, au moment de l'expédition de la facture, pour demander à son client le paiement à la date convenue.

Ce guide traite des différentes situations, celle du fournisseur qui envoie la lettre de change pour paiement à son client et celle du client qui la reçoit et l'accepte au titre du règlement de sa facture.

GÉNÉRALITÉS

1. Qu'est ce qu'une Lettre de Change Relevé ou LCR ?

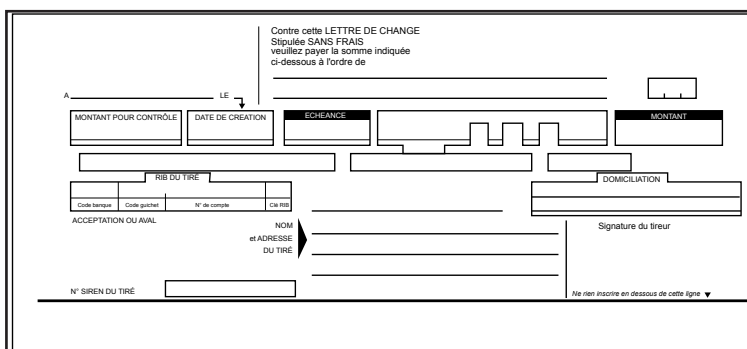
Dans le langage courant, on appelle souvent la lettre de change, une traite ou une LCR (Lettre de Change Relevé).

Une LCR est un effet de commerce (papier ou dématérialisé) sur lequel une personne, appelée le tireur (le fournisseur), donne à son débiteur, appelé le tiré (le client), l'ordre de lui payer une somme d'argent déterminée, à une date déterminée.

La LCR est rarement utilisée pour des ventes à des particuliers ou à des collectivités publiques. Elle concerne essentiellement des transactions commerciales entre professionnels ou entreprises.

Avec la normalisation de sa présentation, la lettre de change est devenue la Lettre de Change Relevé ou LCR.

2. Quelles mentions doivent figurer sur une LCR ?



Contre cette LETTRE DE CHANGE
Stipulée SANS FRAIS
veuillez payer la somme indiquée
ci-dessous à l'ordre de

A _____ LE _____

MONTANT POUR CONTRÔLE	DATE DE CRÉATION	ECHÉANCE	MONTANT
-----------------------	------------------	----------	---------

RIB DU TIRÉ

Cheque-banque	Cheque-garant	N° de compte	CB RIB
---------------	---------------	--------------	--------

ACCEPTATION OU AVAL

NOM et ADRESSE DU TIRÉ

Signature du tireur

N° SIREN DU TIRÉ

Ne rien inscrire en dessous de cette ligne ▼

Comme pour l'émission d'un chèque, une LCR doit comporter un certain nombre de mentions :

- ➔ celles relatives au paiement (la date de création, et le lieu d'émission, ainsi que la somme due),
- ➔ celles relatives aux différentes parties (le nom, l'adresse et les coordonnées bancaires du tiré; le nom, l'adresse et la signature du tireur),
- ➔ la signature du tiré est facultative, mais reste vivement recommandée, puisqu'elle sert de reconnaissance de la somme due,
- ➔ une date d'échéance.

3. Qu'est ce que la date d'échéance ?

La date d'échéance est la date à laquelle la LCR doit être payée. Elle est prévue au moment de sa création.

La LCR peut être payable "à vue", c'est-à-dire payable à tout moment, ou à une date déterminée et convenue entre les deux parties.

A défaut de précision de date d'échéance, la lettre de change est considérée payable "à vue".

4. Qu'est ce qu'une LCR magnétique ?

La LCR magnétique présente les mêmes caractéristiques juridiques que la lettre de change papier, mais elle est dématérialisée.

Elle a été créée par le logiciel de gestion du tireur, sous forme d'un enregistrement informatique, avec les mêmes mentions obligatoires qu'une lettre de change papier.

Cette dématérialisation permet l'automatisation de la remise à l'encaissement, la présentation au paiement et s'il y a lieu la gestion des impayés.

5. Quelle est la différence entre un billet à ordre et une LCR ?

Le billet à ordre est un document qui ressemble à la LCR.

Cependant, les rôles sont inversés, puisque dans le cas du billet à ordre, c'est le client (débité) qui reconnaît sa dette et s'engage à payer à une date donnée, en remplissant lui-même l'effet de commerce qu'il remet à son fournisseur (créancier).

Le fournisseur dépose ce billet à ordre à sa banque pour encaissement.

Comme pour la LCR, il existe aussi une version dématérialisée du billet à ordre.

SI VOUS ÊTES LE FOURNISSEUR (créancier)

6. Quand émet-on une LCR ?

Lorsque vous vendez de la marchandise ou effectuez une prestation, vous présentez ou envoyez à votre client, la facture correspondant à cet acte commercial, en fonction des accords que vous avez passés avec lui.

Si ces accords prévoyaient un règlement différé, vous établissez une LCR pour le montant à payer à la date d'échéance convenue; et s'il y a lieu, vous l'adressez à votre client, afin qu'il vous la retourne signée, après acceptation.

7. Qu'est-ce que l'acceptation ?

L'acceptation est une opération par laquelle le tiré (le débiteur, votre client), en signant la lettre de change, en bas et à gauche, accepte la somme due.

Il reconnaît ainsi sa dette et ne peut plus se dédire.

C'est la raison pour laquelle vous avez intérêt, aussi souvent que possible, à faire accepter les LCR que vous émettez.

Dans le cas d'une LCR magnétique, si vous souhaitez recueillir l'acceptation de votre client, votre banque télétransmettra informatiquement cette LCR à la banque de votre client, et c'est cette dernière qui sollicitera son acceptation.

8. Qu'est-ce que la remise pour encaissement ?

Afin d'encaisser une LCR en format papier, vous devez la remettre à votre banque, après l'avoir endossée et avoir complété un bordereau de remise d'effets.

Si il s'agit d'une LCR magnétique, vous avez simplement à télétransmettre un fichier à votre banque, qui se chargera de l'encaissement. Ce mode de transmission nécessite un accord préalable de la banque.

Pour être réglé à la date d'échéance indiquée, votre remise d'effet doit avoir été effectuée plusieurs jours avant son échéance, en fonction des indications de votre banque.

La remise à l'encaissement suppose que vous n'avez pas de besoin de trésorerie immédiat, puisque vous ne percevrez la somme prévue qu'à son échéance.

9. Que se passe-t-il à l'échéance ?

Lorsque la lettre de change parvient à sa date d'échéance, elle est soit payée par la banque du tiré, soit rejetée impayée (sans provision par exemple).

Si le paiement est accepté, la banque de votre client va envoyer les fonds à votre banque qui créditera votre compte.

Si la date d'échéance est dépassée au moment de sa remise pour encaissement, votre effet n'est pas perdu, seulement sa date de règlement est décalée dans le temps et son règlement aura lieu au moment de sa date de présentation à la banque de votre client, il est alors traité comme un effet "à vue".

10. Que se passe-t-il en cas d'impayé ?

En cas de défaut de provision sur le compte du tiré au moment de la présentation à l'échéance de l'effet, la banque vous retourne un avis de non-règlement.

Le cas échéant, un paiement peut être fait pour une partie seulement du montant de votre LCR. Dans ce cas, l'effet est rejeté impayé pour la différence.

Votre banque vous remet alors l'effet original afin que vous puissiez exercer des poursuites auprès de votre client.

11. Et si vous avez besoin des fonds avant l'échéance ?

L'escompte est une technique financière qui permet à votre banque de vous faire une avance sur le montant de la LCR que vous lui avez remise.

Cette avance est utile si vous rencontrez un besoin de trésorerie immédiat.

Vous pourrez alors disposer de tout ou partie de la somme que vous doit votre client avant la date d'échéance de votre LCR.

Votre banque se remboursera à l'échéance prévue de la LCR, en encaissant la somme due par votre client, directement auprès de sa banque.

Les conditions tarifaires de cette avance de trésorerie, c'est-à-dire les intérêts, les commissions et les dates de valeurs appliquées, varient selon les banques et sont précisées dans le guide tarifaire de votre banque.

A noter que l'escompte est un crédit de trésorerie, il fait donc l'objet d'une analyse financière et comptable qui porte autant sur la qualité de votre entreprise que sur celle de vos clients sur lesquels les effets sont tirés.

Même si vous n'avez jamais eu d'incident bancaire, la banque peut refuser de vous accorder une autorisation d'escompte, notamment si elle considère que les risques sont incompatibles avec la solidité financière de votre affaire, ou de celle de votre client.

D'autres techniques financières existent pour vous permettre de disposer des fonds avant l'échéance.

Demandez à votre conseiller bancaire de vous aider pour trouver la solution la mieux adaptée à votre cas personnel.

SI VOUS ÊTES LE CLIENT (débiteur)

12. Comment êtes-vous informé que vous aurez une LCR à payer ?

Vous avez été livré de la marchandise ou de la prestation, vous recevrez donc la facture accompagnée d'une LCR papier, si ce mode de règlement avait été prévu dans le contrat commercial.

Si vous êtes d'accord sur la livraison ou la prestation réalisée par le fournisseur, vous êtes invité à signer, pour acceptation, cette lettre de change et à la retourner à votre fournisseur qui la déposera à sa banque pour encaissement ou escompte.

Ainsi, vous êtes certain que votre fournisseur ne vous réclamera pas le règlement avant la date d'échéance précisée sur la lettre de change.

Si la facture n'est pas accompagnée d'une LCR papier, elle peut néanmoins préciser que vous aurez à payer par LCR à la date convenue, notamment si votre fournisseur émet des LCR magnétiques. Cette information est importante pour vous permettre de constituer la provision.

13. A quel moment la provision d'une LCR doit-elle être constituée ?

La provision de la LCR ne doit pas obligatoirement être constituée au moment de son émission.

En revanche, elle devra être disponible au moment de son échéance.

Si vos prévisions de trésorerie vous indiquent que vous ne disposerez pas des fonds nécessaires à l'échéance de la LCR, recherchez d'urgence avec votre conseiller bancaire une solution pour éviter un éventuel rejet de la LCR à son échéance.

13. Que se passe-t-il en cas de provision insuffisante à l'échéance ?

En cas de défaut de provision sur votre compte au moment de la présentation de la lettre de change à la date d'échéance, votre banque peut rejeter la traite pour le motif "provision insuffisante".

Dans ce cas, un avis de lettre de change impayée est retourné à la banque présentatrice (celle de votre fournisseur) qui l'informe de votre défaut de provision.

Vous êtes alors inscrit sur un historique des incidents de paiements sur LCR, tenu à la Banque de France.

Cette inscription impacte négativement votre cotation BdF (appréciation sur la capacité de votre entreprise à honorer ses engagements financiers).

En cas de nécessité, vous pouvez également contacter votre fournisseur pour tenter de négocier un report de l'échéance.