

Modula Jump

Guide de gestion

Sommaire

Vous venez de signer un contrat Modula Jump auprès de Atradius Crédito y Caución S.A. de Seguros y Reaseguros. Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et nous vous communiquons ces quelques conseils afin de vous permettre d'optimiser la gestion de votre risque client dans le cadre de ce contrat.

Ce document n'a certes pas la prétention d'être exhaustif et il ne remplace pas la police qui constitue le contrat qui nous lie.

1. L'essentiel de votre police	3
2. Les étapes pour demander une limite de crédit	4
2.1 Étape 1 : Identifier précisément l'acheteur et valider les documents contractuels	4
2.2 Étape 2 : Calculer le découvert à couvrir	5
2.3 Étape 3 : Préciser l'expérience de paiement	5
2.4 Étape 4 : Demander une limite de crédit	5
2.5 Étape 5 : Suivre les risques	6
3. Prorogations et relances des acheteurs	7
3.1 La durée de prorogation	7
3.2 Le traitement d'un impayé	7
3.3 Le stop automatique de la couverture	7
4. Transfert du dossier en recouvrement et déclaration de sinistre	8
4.1 Le transfert du dossier en recouvrement	8
4.2 Le traitement des dossiers non couverts	8
4.3 Le suivi de votre dossier	8
4.4 Les phases du recouvrement	8
5. Indemnisation	9
5.1 Le calcul	9
5.2 La franchise	9
5.3 Les frais de recouvrement	9
5.4 L'affectation des récupérations	9
6. Les principaux délais	10
6.1 L'insolvabilité déclarée	10
6.2 Les délais. Insolvabilité présumée	10
7. Annexe	12
7.1 Quelques termes techniques utiles	12
7.2 Nomenclature des identifiants internationaux	13

1. L'essentiel de votre police

Votre numéro de contrat	
Votre maximum d'indemnité par année d'assurance H.T.
Votre prime annuelle H.T.
Périodicité choisie pour le paiement de votre prime	
Les pays couverts dans votre police	France/Dom-Tom/Monaco/Andorre/ Union Européenne/Autres pays de l'OCDE
Le risque couvert par votre police	Risque commercial
Pourcentage assuré	90 % du montant H.T.
Seuil d'intervention EUR H.T.
Montant du Credit Check H.T.
Durée de prorogation maximale	60 jours
Délai d'introduction de votre déclaration de sinistre	Au plus tard 30 jours après le délai de prorogation maximale
Délai d'indemnisation	Insolvabilité présumée : échéance la plus ancienne de toutes les factures constituant la créance + 4 mois Insolvabilité déclarée : dans le mois qui suit l'insolvabilité déclarée
Durée du contrat	1 an
Préavis	2 mois avant l'échéance contractuelle

2. Les étapes pour demander une limite de crédit

Nous vous invitons à faire vos demandes de limites de crédit dès la signature de votre police pour tous les acheteurs avec lesquels vous êtes en relation commerciale et par la suite pour tout acheteur avec qui vous serez amené à travailler.

2.1 Étape 1 :

Identifier précisément l'acheteur et valider les documents contractuels

A. L'identification

Avant d'accepter une première commande, nous vous invitons à vérifier l'existence de votre client à partir d'un document de l'entreprise :

- Papier à en-tête
- Bon de commande mentionnant au minimum :
 - raison sociale de la société
 - la forme juridique
 - le numéro de siren ou assimilé (nous vous invitons à consulter la nomenclature des identifiants internationaux disponible en annexe).

Le moyen le plus précis pour identifier un acheteur est effectivement son numéro national. **Pour la France, c'est le numéro Siren.**

Nous insistons sur l'importance de ce numéro. Sa connaissance permet une identification certaine de l'entreprise et évite toute source d'erreur.

A défaut, si vous ne disposez d'aucun n° d'identification, vous pouvez effectuer votre recherche par la raison sociale.

- S'il s'agit d'une société:
Indiquez la raison sociale complète de votre acheteur. La dénomination abrégée et/ou l'enseigne/sigle et/ou la boîte postale sont insuffisants pour identifier correctement votre acheteur.
- S'il s'agit d'une affaire personnelle:
Indiquez le nom et prénom du titulaire.

Une demande sur un établissement secondaire implique que nous devons effectuer nos recherches auprès du siège social.

Nous vous précisons qu'une couverture est valable pour le siège social et tous les établissements secondaires d'une même société. Ceci vaut également pour les demandes sur les succursales de société de droit étranger, auquel cas nous répondons sur la maison mère. Cette remarque ne vaut bien entendu pas pour les filiales qui forment des entités juridiques propres.

B. Le bon de commande

Il est important pour vous de procéder à l'examen attentif du bon de commande avant d'en accuser réception. En effet, l'accusé de réception d'un bon de commande vaut acceptation.

Cela oblige le fournisseur à exécuter le contrat dans les conditions fixées par le bon de commande :

- Quantité
- Prix
- Délai et lieu de livraison
- Délai et mode de règlement

Nous vous recommandons de disposer d'une clause de réserve de propriété valide et opposable dûment acceptée par votre client.

Tous les différends doivent être notifiés de façon expresse (fax, lettre) et la réponse obtenue de la même manière.

A noter que les litiges portés devant les tribunaux doivent toujours être assortis de pièces justificatives.

C. La Facture

Soyez également attentif à l'édition de votre facture.

Elle doit être :

- Éditée dès l'expédition de la marchandise ou la réalisation de la prestation de services et au plus tard dans les 30 jours
- Contrôlée pour éviter les litiges
- Enregistrée immédiatement sur le Compte client

La date d'échéance doit être calculée à partir de la date d'édition de la facture et mentionnée sur celle-ci.

D. Le mode de règlement

Et enfin, le mode de règlement doit être choisi en fonction :

- Du délai de paiement (pas de traite à l'acceptation pour un paiement comptant)
- De la régularité de paiement du client.

En règle générale, il faut privilégier les instruments de paiement qui engagent au respect des dates d'échéance et ne nécessitent pas de transmission postale (risque de perte ou de grève).

Par exemple : la LCR magnétique, le prélèvement bancaire ou le virement bancaire.

Si le montant de la commande est trop important par rapport au risque apparent, vous pouvez négocier avec votre client :

- Un étalement des livraisons
- Un délai de paiement plus court assorti d'un escompte
- Le versement d'un acompte
- Une garantie (aval de banque, caution).

2.2 Étape 2 : Calculer le montant du découvert à couvrir

Le découvert est le total des factures non réglées (échues et non échues) majoré du montant des commandes en portefeuille.

Avant acceptation de la commande, le découvert doit être comparé à la limite de crédit.

Plusieurs modes d'évaluation sont possibles :

A. La limite de crédit peut être établie par la règle de la proportionnalité

$$\frac{\text{Chiffre d'affaires annuel} \times \text{délai de crédit moyen}}{360 \text{ jours}}$$

La limite de crédit nécessaire est fonction du découvert maximum existant ou prévu de votre acheteur.

A ce montant, il est utile d'ajouter une marge de sécurité. Suivant l'exemple ci-contre, une demande de limite de crédit de 15 000 € sera demandée.

Conseils :

- Arrondissez le montant souhaité au millier d'euros supérieur
- Ne demandez pas un montant exagéré qui pourrait entraîner des investigations complémentaires et qui pourrait ne pas être compatible avec la surface financière de votre acheteur
- Ne demandez pas une limite de crédit supérieure au montant du maximum d'indemnité fixé dans votre police.

Il est de plus important de noter que le cumul des limites de crédit accordées (Credit Check + Limite de Crédit Agréée) ne peut dépasser le montant maximum cumulé des limites de crédit agréées défini dans les conditions particulières de votre police. L'intérêt de ce paramètre intégré dans Atrium est de s'assurer que vos demandes sont bien en adéquation avec vos besoins de garantie.

Lorsqu'une activité est saisonnière, la couverture doit être demandée sur la base du plus fort découvert.

La limite de crédit que nous vous délivrons est individualisée par acheteur, c'est-à-dire par entité

juridique définie par un numéro siren ou assimilé.

Attention lors du calcul de votre découvert, n'oubliez pas de cumuler les livraisons effectuées auprès de différentes adresses relevant du même n° siren.

B. Autre exemple

Date	Description	Montant (en euros)	Echéance	DECOUVERT (en euros)
02/01	Facture 1	5.200	02/03	5.200
17/01	Facture 2	3.800	17/03	9.000
14/02	Facture 3	5.200	14/04	14.200
02/03	Paiement 1	- 5.200		9.000
12/03	Facture 4	4.800	12/05	13.800
17/03	Paiement 2	- 3.800		10.000
19/03	Facture 5	1.400	19/05	11.400

2.3 Étape 3 : Préciser l'expérience de paiement

Ces renseignements sont de la plus grande importance. Si cette rubrique n'est pas complétée, nous supposons que l'acheteur a toujours été ponctuel dans ses paiements. S'il apparaît, lors de l'introduction en sinistre, qu'il y avait des retards de paiement, nous nous réservons le droit de vous déchoir de vos droits à indemnité.

2.4 Étape 4 : Demander une limite de crédit

Vous demandez vos limites de crédit via Atrium. Le guide d'utilisation est à votre disposition. Si nécessaire, vous pouvez adresser vos questions par mail à l'adresse : modulajump@atradius.com ou nous joindre au 01.41.05.75.87..

Votre police vous donne la possibilité de nous interroger pour une demande de Credit Check ou pour une demande de Limite de Crédit Agréée.

Le Credit Check : il vous permet d'obtenir une réponse immédiate :

- Sur des acheteurs clairement identifiés
- Pour le montant spécifié dans vos conditions particulières.

Si le découvert réel est inférieur à la limite de crédit autorisée, s'il n'y a pas d'incident de paiement et pas d'information alarmante, vous pouvez accepter la commande.

Plusieurs réponses peuvent vous être faites à la suite d'un Credit Check. Dans la grande majorité des cas, vous obtenez une réponse immédiate donnant un accord ou un refus. Dans quelques cas, nous vous invitons à effectuer une demande de Limite de Crédit Agréée.

Notre réponse est immédiate. Elle ne fait l'objet d'aucune confirmation écrite.

La Limite de Crédit Agréée : Pour les encours supérieurs au montant du Credit Check, vous devez effectuer une demande de Limite de Crédit Agréée. Notre réponse peut être une couverture totale, partielle ou un refus.

La réponse, qu'elle soit immédiate ou non, vous est transmise par e-mail à l'adresse indiquée sur votre contrat d'adhésion. Certaines décisions peuvent être assorties de conditions explicatives ou restrictives comme par exemple : durée limitée, pas de prorogation d'échéance...

2.5 Étape 5 : Suivre les risques

Nos arbitres spécialisés par secteur d'activité analysent en permanence les risques et ils fixent les limites de crédit.

Il est impératif que vos limites de crédit correspondent au mieux à vos découverts réels.

Pour cela, vous devez:

- En cas de progression de votre découvert réel, veiller à demander une limite de crédit adaptée
- En cas de cessation des relations commerciales avec le client, annuler la limite de crédit.

Nous pouvons à tout moment si la situation de solvabilité du client se dégrade:

- Réduire la limite de crédit
- Annuler toute couverture sur un client

Il est important de préciser que toutes les réductions ou annulations vous sont adressées par e-mail et sont applicables à compter de la date de réception, quel que soit le type de limite de crédit (Credit Check ou Limite de Crédit Agréée).

Toutes ces décisions font l'objet de motifs expliqués (à l'exception des annulations de Credit Check).

Nos décisions d'annulation ou de réduction signifient que les livraisons antérieures sont couvertes à hauteur de la limite de crédit précédemment accordée.

En cas d'annulation, toutes les livraisons postérieures ne sont plus couvertes.

En cas de réduction, il faut veiller à ce que les nouvelles livraisons ne portent pas votre découvert au-delà de la nouvelle limite de crédit.

Nous vous demandons d'être attentif aux conditions mentionnées sur les avis de décision.

Si ces décisions de réduction interviennent alors que vous avez des commandes à exécuter, celles-ci restent couvertes selon les termes et conditions du module prolongation de couverture. Si ces décisions d'annulation interviennent, alors que vous avez des commandes à exécuter, nous pourrions vous couvrir après examen de la situation de votre acheteur. Il est alors indispensable de nous préciser quelles sont les commandes acceptées, leurs montants, les dates de livraison, les durées de crédit, les modalités de paiement, le tout accompagné d'un relevé de compte arrêté à la date de l'annulation.

3. Prorogations et relance des acheteurs

3.1 La durée de prorogation

Si à l'échéance d'une facture, celle-ci demeure impayée, il vous est consenti un délai pour entamer les premières démarches de recouvrement pour la gestion de l'impayé.

La durée totale des prorogations accordées ne peut excéder la durée de prorogation maximale prévue à votre police, c'est-à-dire 60 jours après l'échéance de la facture.

3.2 Le traitement d'un impayé

Une échéance est impayée.

Vous avez deux possibilités :

- Vous nous adressez le dossier complet pour recouvrement
- Vous acceptez, dans le respect des conditions de votre police, de proroger l'échéance pour vous permettre d'initier les premières démarches en recouvrement.

Dans cette dernière hypothèse comme nous venons de l'évoquer ci-dessus vous disposez d'un délai de 60 jours maximum après la date d'échéance de votre facture.

Au terme de cette durée, à défaut du paiement complet, vous devez nous transférer le dossier en recouvrement dans les 30 jours.

3.3 Le stop automatique de la couverture

Le « stop » automatique de la couverture intervient à partir du moment où :

- Un retard de paiement subsiste au-delà de la durée de prorogation maximale
- Une annulation d'une limite de crédit ou d'une couverture sur un acheteur ou sur un pays intervient
- Le transfert en recouvrement des montants dus par l'acheteur est effectué
- L'insolvabilité de l'acheteur est déclarée.

Dès lors, il ne vous est plus possible de livrer avec notre couverture.

Ceci implique que les pertes que vous pouvez subir suite à l'expédition de marchandises, ou à la prestation de services ou de travaux après la date de la survenance d'une des circonstances définies ci-dessus, ne sont pas couvertes.

Cependant, si le retard de paiement est intégralement régularisé :

- Dans les 30 jours qui suivent l'expiration de la durée de prorogation maximale, la couverture est rétablie avec un effet rétroactif pour toutes les livraisons
- Au-delà de ces 30 jours, la couverture reprend pour les opérations que vous réalisez après la date de paiement.

La reprise de garantie suppose qu'il n'existe aucune autre cause pouvant entraîner un Stop Automatique de Couverture, c'est-à-dire :

- L'annulation d'une limite de crédit ou d'une couverture sur un acheteur ou un pays
- Le transfert en recouvrement des montants dus par l'acheteur
- L'insolvabilité déclarée de l'acheteur.

Remarque :

Si les retards de paiement supérieurs à la durée de prorogation maximale affectent des créances antérieures à l'entrée en vigueur de votre police, le stop automatique de la couverture s'applique même si ces factures ne sont pas couvertes.

4. Transfert du dossier en recouvrement et déclaration de sinistre

4.1 Le transfert du dossier en recouvrement

Vous disposez d'un délai maximum de 30 jours à l'issue de la durée de prorogation maximale pour nous confier le recouvrement de la totalité du montant dû par l'acheteur, factures échues et non échues.

Vous avez toujours la possibilité de transférer votre dossier en recouvrement dès que l'échéance initiale d'une facture n'a pas été honorée.

Le fondement d'un bon recouvrement de créances reste la rapidité d'intervention. Il ne faut pas hésiter à nous transmettre votre dossier si vous constatez que vos propres actions ne donnent pas de résultats concrets. N'attendez pas la fin du délai pour agir.

Tous vos dossiers doivent être introduits auprès de nos services recouvrement via Atrium.

4.2 Le traitement des dossiers non couverts

Vous avez la possibilité de nous transmettre l'ensemble des dossiers qui ne sont pas couverts, à l'exception des créances :

- Inférieures au seuil d'intervention;
- D'une ancienneté de plus de 2 ans;
- Contestées et/ou faisant l'objet d'un jugement.

4.3 Le suivi du dossier

Dès que vous nous transférez votre dossier via Atrium, il est dirigé immédiatement vers notre service de recouvrement approprié. Pour chaque dossier adressé, vous recevez une confirmation écrite du service en charge de votre dossier précisant la référence du dossier.

Au sein d'Atradius Collections, nous privilégions une gestion au plus près de votre débiteur à travers nos différents centres de recouvrement de par le monde.

Tout dossier confié est géré en votre nom grâce au pouvoir/mandat de recouvrement que vous nous adressez à l'introduction du dossier.

Dès cet instant, toute mesure pour récupérer votre créance est entreprise. Vous êtes régulièrement informé de l'évolution de nos actions en consultant Atrium (onglet collect@net).

4.4 Les phases du recouvrement

Deux phases de recouvrement peuvent être engagées : l'une amiable, l'autre judiciaire. La première vise à trouver des arrangements avec votre débiteur pour régulariser la créance. La seconde est utilisée lorsque la phase amiable s'est révélée infructueuse.

A. Phase amiable : Recouvrement extrajudiciaire.

La phase amiable débute dès le transfert en recouvrement. Atradius Collections entre en contact avec votre acheteur pour trouver une solution au paiement de votre créance. Aucune action judiciaire n'est encore entamée.

Le succès de cette phase dépend de deux éléments : la rapidité et les techniques employées. La procédure la plus appropriée est appliquée à chaque dossier (courriers, appels, visites, conciliations...).

B. Phase judiciaire : Recouvrement judiciaire.

Si la phase amiable se révèle infructueuse, Atradius Collections vous fait un rapport des actions entreprises et des résultats. Il vous fait également des recommandations quant à la poursuite de la procédure. En fonction de la qualité du dossier (montant de la créance, chances de succès, coût de la procédure judiciaire,...), une procédure judiciaire est entamée.

Le recouvrement ne peut valablement s'exercer que sur des impayés imputables au seul client. Tout impayé révélant l'existence de litiges commerciaux doit être réglé séparément et rapidement par vous.

5. Indemnisation

L'indemnité relative au sinistre est versée dans le mois qui suit l'expiration du délai d'indemnisation dans le cas d'une insolvabilité présumée ou dans le mois qui suit la date de la perte en cas d'insolvabilité déclarée.

5.1 Le calcul

L'indemnisation est calculée sur la base du montant hors taxe de votre créance plafonné à la limite de crédit accordée et après application du pourcentage assuré fixé à 90% dans le cadre de votre police Modula Jump.

Votre créance comprend les factures hors taxes nées dans le cadre de votre activité définie dans les conditions particulières de votre police.

5.2 La franchise

Le montant indiqué sur les conditions de votre police est déduit du montant

calculé ci-dessus.

5.3 Les frais de recouvrement

Dans la mesure où les récupérations interviennent sur des créances couvertes aucun frais ne vous est facturé. Ceci est valable pour les récupérations intervenant avant ou après l'indemnisation.

Les frais de recouvrement ne vous sont facturés que pour les récupérations liées à des créances ou à des parties de créances non couvertes. Les frais et honoraires à votre charge sont alors calculés suivant le barème en vigueur qui vous est remis en annexe de votre police.

5.4 L'affectation des récupérations

A. Les récupérations avant indemnisation

Avant la date de la perte (date à laquelle le délai d'indemnisation applicable prend fin), les récupérations sont affectées aux créances dues par l'acheteur dans l'ordre chronologique des dates d'échéance. Par le biais de ce revolving, des parties de créances initialement en dépassement du montant de la limite de crédit peuvent devenir couvertes.

B. Les récupérations après indemnisation

Après la date de la perte, toute récupération est répartie proportionnellement à la perte supportée par chacun d'entre nous.

Exemple :

Situation initiale

Limite de Crédit : 10.000€
Montant du découvert total : 15.000€ H.T.

Factures émises à hauteur du montant de la limite de crédit : 10.000€

FACTURE 1 5 000 EUR	FACTURE 2 3 000 EUR	FACTURE 3 500 EUR	FACTURE 4 1 000 EUR	FACTURE 5 500 EUR
------------------------	------------------------	----------------------	------------------------	----------------------

Factures en dépassement de la limite de crédit: 5.000€

FACTURE 6 2 500 EUR	FACTURE 7 2 500 EUR
------------------------	------------------------

Action du recouvrement

Récupération de **6.500€ H.T.** avant date de la perte

Factures émises à hauteur du montant de la limite de crédit : 8.500€

FACTURE 1 5 000 EUR	FACTURE 2 1 500 EUR	FACTURE 3 500 EUR	FACTURE 4 1 000 EUR	FACTURE 5 500 EUR	FACTURE 6 2 500 EUR	FACTURE 7 2 500 EUR
------------------------	------------------------	----------------------	------------------------	----------------------	------------------------	------------------------

Factures en dépassement de la limite de crédit: 0€

Indemnisation

Dans le cas où aucune récupération supplémentaire ne vient s'ajouter, le montant de votre indemnisation s'élève à 7 650 € (8 500 € * 90%).

Par le biais des récupérations, les 5 000 € non couverts initialement le sont donc devenus.

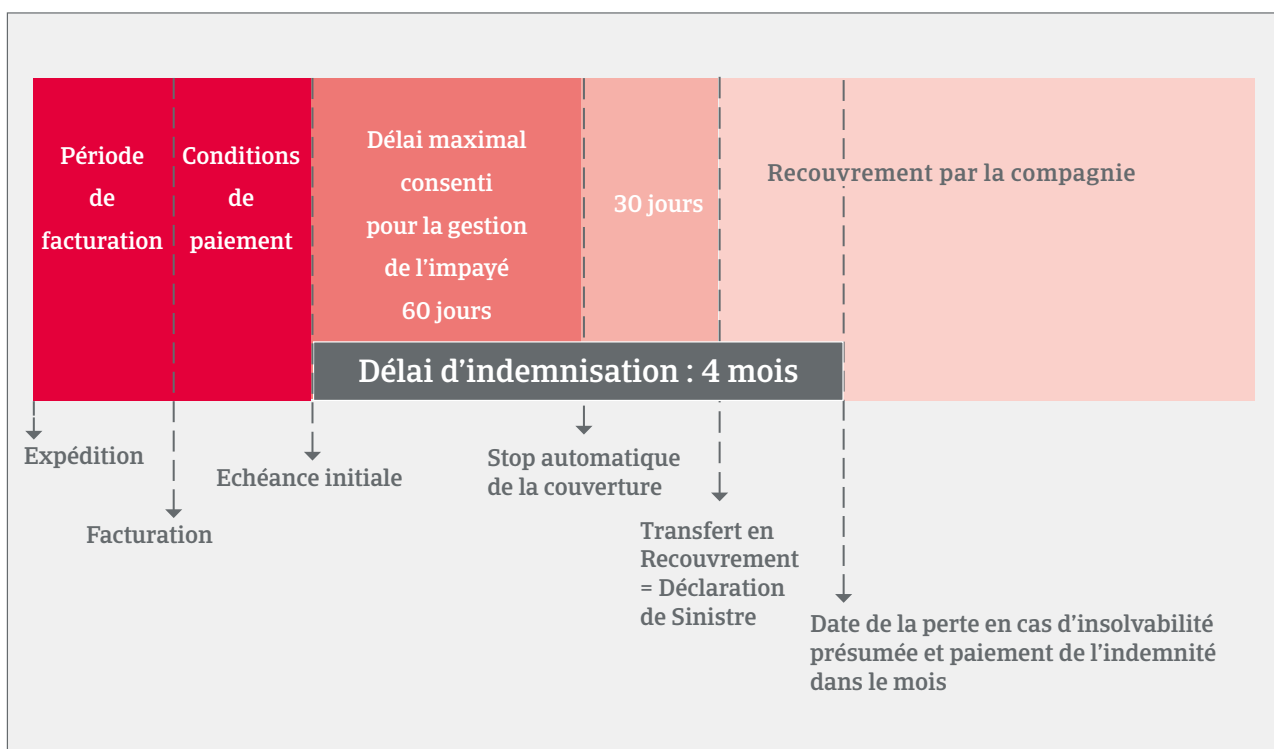
6. Les principaux délais

6.1 Insolvabilité déclarée

Le stop automatique de la couverture intervient dès la survenance d'une insolvabilité déclarée. Il vous appartient de nous transmettre votre dossier sans délai. L'indemnité vous est alors versée dans les 30 jours.

A défaut, il vous appartient de prendre toutes les mesures de sauvegarde et notamment la déclaration au Mandataire judiciaire.

6.2 Les délais. Insolvabilité présumée



Exemple

<p>Date d'expédition des marchandises.</p> <p>Début de la période de risque. Votre couverture prend effet.</p>	<p>Nous avons choisi de faire débiter cette période au 1er février dans notre exemple.</p>
<p>Période de facturation.</p> <p>Vous devez éditer votre facture au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'expédition de la marchandise ou de la réalisation de la prestation de services.</p>	<p>30 jours maximum.</p> <p>Dans notre exemple cette période s'étend du 1er février au 1er mars.</p>
<p>Conditions de paiement.</p> <p>Vous devez retenir que vos conditions de paiement ne doivent pas dépasser la durée de paiement légale applicable à vos marchés, avec un maximum absolu de 120 jours.</p>	<p>120 jours maximum.</p> <p>Dans notre exemple nous avons fixé un délai de paiement à 60 jours.</p>
<p>Date d'échéance de la facture.</p> <p>C'est à partir de cette date que débute la période de prorogation si vous n'avez pas été payé par votre client.</p>	<p>Dans notre exemple la période de prorogation débute au 1er mai.</p>
<p>Durée de prorogation maximale.</p> <p>La durée maximale consentie pour vous permettre de gérer l'impayé est de 60 jours. A la fin de cette période, si vous n'avez toujours pas été payé par votre client, le stop automatique de couverture se déclenche. Vous n'avez donc plus aucune couverture pour les nouvelles livraisons que vous effectuez pour ce client.</p>	<p>60 jours maximum.</p> <p>Dans notre exemple, la durée de prorogation prend fin au 30 juin.</p>
<p>Transfert en recouvrement.</p> <p>Vous disposez d'un délai de 30 jours maximum à partir de l'expiration de la durée de prorogation maximale de la créance impayée pour nous confier le recouvrement de la totalité du montant dû par l'acheteur, factures échues et non échues. N'oubliez pas que vous avez toujours la possibilité de transférer votre dossier en recouvrement dès que l'échéance initiale d'une facture n'a pas été honorée.</p>	<p>30 jours après la prorogation.</p> <p>Dans notre exemple, il faudrait que vous ayez transmis votre dossier au plus tard le 30 juillet.</p>
<p>Indemnisation.</p> <p>Etant donné que dans notre exemple la date d'échéance de notre facture impayée était au 30 avril, c'est à partir du 31 août et au plus tard dans le mois suivant cette date que vous serez indemnisé.</p>	<p>4 mois après l'échéance initiale.</p> <p>Dans notre exemple, le versement de l'indemnité pourrait intervenir à partir du 31 août.</p>

7. Annexe

7.1 Quelques termes techniques utiles

Ce document n'a certes pas la prétention d'être exhaustif et il ne remplace pas la police qui constitue le contrat qui nous lie.

Annulation d'une limite de crédit

Décision par laquelle la limite de crédit dont vous bénéficiez pour un acheteur déterminé est supprimée, sans effet rétroactif.

Assuré/vous

Titulaire de la police d'assurance.

Assureur/nous

Atradius Crédito y Caución S.A. de Seguros y Reaseguros, votre compagnie d'assurance-crédit.

Credit check

Le credit check, lorsqu'il est prévu dans les conditions de votre police, vous permet d'obtenir une réponse immédiate (positive ou négative) à l'écran uniquement (pas de confirmation écrite).

Dans certains cas, le credit check ne s'applique pas; il vous est alors demandé d'introduire une demande de limite de crédit pour le montant souhaité.

Les demandes de credit check s'appliquent sur des acheteurs clairement identifiés dans la limite du montant défini dans les conditions particulières et selon la liste des spécificités pays.

Date de la perte

Date de la survenance de l'insolvabilité de l'acheteur, définie dans votre police. En cas d'insolvabilité présumée: il s'agit de la date à laquelle prend fin le délai d'indemnisation applicable, qui se calcule à compter de la date d'échéance initiale la plus ancienne de toutes les factures constituant la créance.

Déclaration de sinistre

Lorsque vous introduisez votre dossier en recouvrement dans les délais prévus dans votre police, un dossier sinistre est créé automatiquement et cela vaut demande d'indemnisation.

Découvert

Montant des factures émises sur un acheteur, échues et/ou non échues, non payées.

Délai d'indemnisation

Ce délai court à partir de l'échéance la plus ancienne de toutes les factures constituant la créance.

Échéance de facture

Échéance mentionnée sur la facture.

Gestion des risques

Département s'occupant de la sélection et de la surveillance des risques soumis à l'assurance.

Limite de crédit

Montant que nous acceptons de couvrir, sous réserve du respect des conditions de la police, par décision de notre part (limite de crédit agréée ou credit check).

Pourcentage assuré

Pourcentage de la créance ou de la limite de crédit et à concurrence duquel nous nous engageons à vous indemniser.

Prorogation

Délai consenti pour vous permettre la gestion des premières actions en recouvrement.

Refus de limite de crédit

Décision par laquelle il vous est signifié que la limite de crédit demandée est refusée sur la base de l'analyse effectuée. Des explications accompagnent généralement la décision, à l'exception des credit checks.

Atrium

Notre service internet dédié à la gestion de votre police.

Stop automatique de la couverture

Moment déterminant la non-couverture, par l'assureur, des marchandises expédiées ou la prestation de services ou de travaux.

Transfert en recouvrement

Introduction d'un dossier de créance impayée, auprès du prestataire en recouvrement désigné dans les conditions particulières de votre police.

7.2 Nomenclature des identifiants internationaux

Pays	Identifiant	Format	Nombre de caractères	Exemple
Allemagne	Handelsregister	5 chiffres + 1 alpha-numérique + N° National	12	20355B55492
Australie	Australian Company Number	9 chiffres	9	008107382
Autriche	Firmenbuchnummer	6 chiffres + 1 lettre (A à Z)	7	039897Y
Belgique	Numéro de TVA	9 chiffres	9	404137533
Canada	Trade Registration Number	10 chiffres 10 0020120604		
Chypre	Trade Registration Number	7 chiffres 7 0038946		
Danemark	Numéro CVR	8 chiffres 8 23456717	9	A-48011670
Espagne	Numéro Fiscal + 8 chiffres (ou l'inverse)	1 alpha-numérique		
Estonie	Numéro de TVA intra-communautaire	EE + 9 chiffres	11	EE125987348
Finlande	Registration Number	6 chiffres	6	115204
France	Numéro Siren	9 chiffres	9	926020066
Grèce	Tax Registration Number	9 chiffres	9	944568401
Hongrie	Registration Number	10 chiffres	10	12548962478
Irlande	Company number	6 chiffres	6	307131
Islande	Registration Number	10 chiffres	10	4502690939
Italie	Codice Fiscale	7 chiffres + 2 lettres	9	0881254MI
Japon	Teikoku Company Code	9 chiffres	9	980760397
Lettonie	Numéro de TVA intra-communautaire	LV + 11 chiffres	13	LV95175345682
Lituanie	Numéro de TVA intra-communautaire	LT + 9 ou 12 chiffres	11 à 14	LT579314862
Luxembourg	Numéro de TVA intra-communautaire	LU + 8 chiffres	10	LU10708821
Malte	Numéro de TVA intra-communautaire	1 alpha-numérique + 1 identifiant national	Pas limité	C6217
Mexique	Numéro RFC	3 lettres + 6 chiffres (date de création) + 3 alpha-numériques	12	ZCV - 950717 - KN9
Monaco	Numéro Siren	9 chiffres	9	926020066
Norvège	Company Number	9 chiffres	9	957594883
Nouvelle-Zélande	Registration Number	2 alphanumériques + 6 chiffres	8	AK017072
Pays-Bas	Kammer Van Koophandel Nummer	8 chiffres + 4 zéro	12	260166890000
Pologne	Registration Number	RHA ou RHB ou PP + N° National + nom de la ville	Pas limité	RHB32306 WARSAWA
Portugal	Numéro Fiscal	10 chiffres	10	0501928065
Royaume-Uni	Registration Number	8 alphanumériques	8	SC102962
Slovénie	Numéro de TVA intra-communautaire	SI + 8 chiffres	10	SI44557219
Suède	Registration Number	10 chiffres	10	5564126307
Suisse	Firmennummer	CH + chiffres	Pas limité	CH100034362 848901
Turquie	C.R Number	12 chiffres maximum	12	373232320814

Suivez Atradius sur les médias sociaux

[youtube.com/user/atradiusFR](https://www.youtube.com/user/atradiusFR)
[linkedin.com/company/atradius-france](https://www.linkedin.com/company/atradius-france)

**Atradius Crédito y Caución S.A.
de Seguros y Reaseguros**

159, rue Anatole France
CS50118
92596 Levallois Perret Cedex
Tel : +33 (1) 41 05 84 84
info.fr@atradius.com

www.atradius.fr