

1 Vérification documents BL

Objet : BILL POUR ACCORD – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL n°[Numéro HBL]

Message :

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint une copie du draft BL pour votre confirmation.

Dans l'attente de votre retour.

Date limite de confirmation : le [JJ/MM/AAAA] avant [HHhMM].

Toute demande de modification reçue au-delà du délai indiqué ci-dessus entraînera des frais additionnels de manifeste corrector.

Bien cordialement,

Signature

2 Confirmation d'embarquement

Objet : Confirmation d'embarquement – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL n°[Numéro HBL]

Message :

Bonjour,

Nous vous confirmons l'embarquement de vos marchandises.

Une copie des documents habituels vous sera transmise dans les meilleurs délais.

Bien cordialement,

Signature

3 Avis d'arrivée – Aérien

Objet : AVIS D'ARRIVÉE – Dossier n°[Numéro Dossier], LTA n°[Numéro LTA]

Message :

Bonjour,

Merci de trouver ci-joint l'avis d'arrivée de votre chargement.

Nous reviendrons vers vous avec la facture et la disponibilité du BAD dès que possible.

Bien cordialement,

Signature

4 Avis d'arrivée – LCL Maritime / Routier

Objet : AVIS D'ARRIVÉE – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL/CMR n°[Numéro Document]

Message :

Bonjour,

Veuillez noter que l'arrivée de votre chargement est prévue pour le [JJ/MM/AAAA].

Conformément aux dispositions de l'administration douanière, il est obligatoire de fournir pour chaque importation une copie des documents suivants :

— Facture fournisseur

— Liste de colisage

Nous vous prions donc de nous transmettre en urgence ces documents.

En cas de marchandise soumise à une visite sanitaire, vétérinaire ou phytosanitaire, merci de nous en informer avant l'arrivée du navire.

Bien cordialement,

Signature

5 Avis d'arrivée chiffré – Facture proforma

Objet : Avis d'arrivée chiffré – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL/CMR/LTA n°[Numéro Document] – Facture proforma

Message :

Bonjour,

Merci de trouver ci-joint l'avis d'arrivée chiffré et la facture proforma du chargement mentionné en objet.

Nous reviendrons vers vous avec la disponibilité du BAD dès que possible.

Bien cordialement,

Signature

6 État de chargement

Objet : État de vos chargements – [Nom du client] au [Date d'envoi]

Message :

Bonjour,

Veuillez trouver ci-joint l'état actualisé de vos chargements.

Bien cordialement,

Signature

7 Avis BAD prêt – Échange libre

(Condition de livraison : Échange libre)

Objet : Disponibilité du Bon à Délivrer – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL/CMR/LTA n°[Numéro Document] – Condition de livraison : Échange libre

Message :

Bonjour,

Merci de noter que le Bon à Délivrer (BAD) est désormais disponible.

Condition de livraison : Échange libre.

Bien cordialement,

Signature

8 Avis BAD prêt – Échange contre document

(Condition de livraison : Échange contre document)

Objet : Disponibilité du Bon à Délivrer – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL/CMR/LTA n°[Numéro Document] – Condition de livraison : Échange contre document/ remise

Message :

Bonjour,

Merci de noter que le Bon à Délivrer (BAD) est disponible.

Condition de livraison : Échange contre document.

Veuillez nous faire parvenir l'original du BL afin de procéder à l'échange.

Bien cordialement,

Signature

9 Relance BAD

Objet : Relance – Disponibilité du Bon à Délivrer – Dossier n°[Numéro Dossier], HBL/CMR/LTA n°[Numéro Document]

Message :

Bonjour,

Nous vous rappelons que l'échange est prêt.

Merci de bien vouloir effectuer le nécessaire dans les plus brefs délais.

Bien cordialement,

Signature

10 Relevé client

Objet : Relevé de compte – [Nom du client] au [Date d’envoi]

Message :

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint le relevé de votre compte dans notre comptabilité.

Bien cordialement,

Signature