



International Rail Transport Committee
Comité international des transports ferroviaires
Internationales Eisenbahntransportkomitee

GTM-CIT

Guide du trafic marchandises du CIT du 1^{er} juillet 2006

13^{ème} supplément du 1^{er} juillet 2016

Ce supplément comprend :

- les pages actualisées 1/2, 3/4, 43/44 et 51/52 ;
- annexes 15 et 24.

Les modifications sont marquées dans la marge ; elles ont été adoptées par la Commission CIM du CIT lors de sa réunion du 17 mars 2016.

Suite à la décision de l'Assemblée générale du CIT du 5 novembre 2009, les suppléments et nouvelles éditions sont distribués uniquement sur support électronique. Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir les imprimer vous-mêmes à l'intention des services concernés au sein de votre entreprise.



International Rail Transport Committee
Comité international des transports ferroviaires
Internationales Eisenbahntransportkomitee

Etat 1^{er} juillet 2016

Guide du trafic marchandises du CIT (GTM-CIT)

Applicable à partir du 1^{er} juillet 2006

Document destiné uniquement aux membres du CIT

Selon le point 2.5 b) des Statuts du CIT, le présent document est de nature contraignante et lie tous les membres du CIT ; un membre peut toutefois émettre une réserve lorsque l'application de ces dispositions va à l'encontre de ses intérêts (principe de l'opting out).

La liste des membres du CIT qui appliquent le présent guide est disponible sur le site Internet du CIT : www.cit-rail.org.

© 2006 Comité international des transports ferroviaires (CIT)
www.cit-rail.org

Supplément n°	Applicable à partir du
1	2007-06-01
2	2008-07-01
3	2009-07-01
4	2009-10-01
5	2010-07-01
6	2011-07-01
7	2012-07-01
8	2013-01-01
9	2013-05-01
10	2013-07-01
11	2014-07-01
12	2015-07-01
13	2016-07-01

Table des matières

A. Généralités

1	Abréviations - Définitions	6
2	Objet du guide	8
3	Champ d'application	8
4	Lettre de voiture électronique	9
4.1	Principes	9
4.2	Dispositions spécifiques	9

B. Processus

5	Introduction	10
6	Fiches de travail	13
01	Opérations préliminaires au transport	14
02	Acceptation au transport	16
03	Remise entre transporteurs	26
04	Modification du contrat de transport	30
05	Empêchement au transport	33
06	Perte – Avarie	39
07	Marchandise manquante / en plus	41
08	Empêchement à la livraison	43
09	Livraison	47
10	Traitement des réclamations	52
11	Reprises	54
12	Avis de rectification	55
13	Dévoyés	56
14	Restrictions de trafic	57

C. Dispositions finales et transitoires

7	Entrée en vigueur	58
---	--------------------------------	----

Annexes

- 1 Check-list pour l'apposition des scellés sur les wagons
- 2 Irrégularités en relation avec les scellés
- 3 Adresses des interlocuteurs compétents pour les questions en relation avec les scellés
- 4 Processus « Apposition des scellés en trafic international »
- 5 à 6 Réservées
- 7a Check-list pour le contrat relatif à l'échange des données électroniques de la lettre de voiture (Check-list contrat EDI)
- 7b Exigences fonctionnelles et juridiques supplémentaires pour les échanges de la lettre de voiture électronique pendant le transport
- 8a Feuille 2a d'une lettre de voiture CIM munie d'un feuillet supplémentaire pour parcours de transit
- 8b Feuille 2a d'une lettre de voiture CIM transport combiné munie d'un feuillet supplémentaire pour parcours de transit
- 9 Feuilles 4 et 4a d'une lettre de voiture CIM munie d'un feuillet supplémentaire expéditeur
- 10 Etiquette de contrôle
- 11 Commentaires relatifs à l'utilisation du bulletin d'affranchissement
- 12 Avis d'encaissement
- 13 Légitimation pour convoyeur
- 14 Etiquette wagon
- } 15 Etiquettes pour envois sous contrôle de douane
- 16 Etiquettes de restrictions de manœuvres
- 17 Traitement de la lettre de voiture et des documents d'accompagnement en cas de modification du contrat de transport et d'empêchement au transport ou à la livraison
- 18 Feuille d'accompagnement
- 19 Notification des irrégularités aux wagons et à leur chargement
- 20 Procès-verbal de constatation
- 21 Avis de manquant
- 22 Avis de rectification
- 23 Relevé des wagons – Utilisation en cas de wagons différés
- } 24 Attestation de livraison
- 25 Notification des restrictions de trafic
- 26 Formulaire relatif aux documents de transport accompagnant un train

08 Empêchement à la livraison

08 - 01 Demande d'instructions à l'ayant droit

Objet Remédier à l'empêchement à la livraison ou obtenir des instructions de l'ayant droit (expéditeur ou destinataire si ce dernier a modifié le contrat de transport).

Remarques Il y a empêchement à la livraison lorsque :

1. le destinataire refuse l'envoi,
2. le destinataire refuse le paiement de frais,
3. le destinataire ne se présente pas,
4. le destinataire ne peut être atteint,
5. l'envoi ne peut être livré pour d'autres raisons (le destinataire ne retire pas la ldv dans le délai prévu, saisie, décision judiciaire, dommage total à la marchandise etc.).

Il n'y a pas empêchement à la livraison lorsque le destinataire a retiré la ldv, mais n'a pas pris livraison de la marchandise.

Les demandes d'instructions sont transmises sous forme écrite adéquate. Dans le but d'accélérer la transmission des informations, il y a lieu de privilégier l'utilisation de moyens électroniques comme Internet ou le courrier électronique. A cette fin, un formulaire permettant le remplissage, l'impression et la transmission électroniques des demandes d'instructions est téléchargeable sur www.cit-rail.org.

La liste des services compétents pour le traitement des empêchements à la livraison est disponible sur le site Internet du CIT : www.cit-rail.org.

Moment Dès la constatation de l'empêchement à la livraison

Intervenant	Opération	Références
Transporteur	- Renvoyer d'office la marchandise à l'expéditeur s'il l'a demandé sur la ldv ou demander des instructions à l'ayant droit. Les demandes d'instructions sont rédigées selon le modèle de l'annexe 9 du GLV-CIM.	<i>CIM 21 § 1 CGT-CIM 10.2 GLV-CIM 16</i>
Observations		

08 Empêchement à la livraison

08 - 02 Exécution des instructions de l'ayant droit - Autres mesures

Objet Supprimer l'empêchement à la livraison

Remarques Les instructions sont transmises sous forme écrite adéquate. Dans le but d'accélérer la transmission des informations, il y a lieu de privilégier l'utilisation de moyens électroniques comme Internet ou le courrier électronique. A cette fin, un formulaire permettant le remplissage, l'impression et la transmission électroniques des instructions est téléchargeable sur www.cit-rail.org.

La liste des services compétents pour le traitement des empêchements à la livraison est disponible sur le site Internet du CIT : www.cit-rail.org.

Moment Dès réception des instructions

Intervenant	Opération	Références
Ayant droit	<ul style="list-style-type: none"> - Remettre au transporteur les instructions rédigées selon l'annexe 9 du GLV-CIM. - Parallèlement, remettre le duplicata de la ldv sur lequel les instructions doivent être portées. <p>En cas de refus de la marchandise par le destinataire, l'expéditeur a le droit de donner des instructions même s'il ne peut pas produire le duplicata de la ldv,</p>	<p><i>CGT-CIM 10.2</i> <i>GLV-CIM 16</i></p> <p><i>CIM 21 § 3</i></p>
Transporteur	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier si les instructions sont données par l'ayant droit et accompagnées du duplicata de la ldv. - En cas de modification du contrat de transport ayant pour effet de faire terminer à l'intérieur d'un territoire douanier (p.ex. Union européenne) un transport qui devait se terminer à l'extérieur de ce territoire douanier ou vice versa, s'assurer que le bureau de douane compétent a donné son accord préalable ou demander cet accord. Les informations relatives à cet accord sont conservées par le transporteur. - Vérifier si les instructions sont exécutables. Dans l'affirmative, <ul style="list-style-type: none"> . certifier la concordance avec la déclaration sur le duplicata de la ldv, par l'apposition du timbre à date, et restituer ce dernier document à l'ayant droit, . compléter les instructions et les exécuter ou les transmettre au transporteur qui doit les exécuter, . exécuter sans tarder les instructions et conserver la déclaration en y faisant mention de leur exécution, 	<p><i>CGT-CIM 10.4</i></p>

09 Livraison

09 - 04 Reprise des moyens de transport

Objet Reprendre les moyens de transport vides du destinataire du transport à charge

Remarques Pour les moyens de transport vides accompagnés d'une lettre de voiture, les dispositions du GLV-CIM et du présent guide sont applicables.
Pour les moyens de transport accompagnés d'une lettre wagon, les dispositions du GLW-CUV sont applicables.

Moment Dès la fin du déchargement

Intervenant	Opération	Références
Destinataire	<ul style="list-style-type: none"> - Restituer le moyen de transport si convenu avec le transporteur. Sous réserve de dispositions légales impératives (RID, etc.) ou de convention spéciale, les prescriptions du transporteur s'appliquent à la restitution du moyen de transport. Le destinataire a en particulier l'obligation de restituer le moyen de transport mis à sa disposition dans un état de propreté approprié. 	<p><i>CGT-CIM 6.3</i> <i>GLV-CIM 15</i></p>
Transporteur	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le délai de déchargement. - Vérifier l'état du moyen de transport. - Documenter les avaries, les manquants de pièces, etc. - Réutiliser le moyen de transport ou l'acheminer. - Les dispositions suivantes sont applicables à l'acheminement des moyens de rétention¹ vides, non nettoyés et contenant des résidus de marchandises dangereuses, qui ne sont pas accompagnés d'une lettre de voiture ou d'une lettre wagon : <p>Le transporteur complète la déclaration écrite conforme au point 15 du GLV-CIM, en y portant les indications suivantes :</p> <p>Case 4 Détenteur du moyen de rétention Case 10 Gare d'arrivée de l'acheminement à vide Case 50 Itinéraire d'acheminement Case 56 Lieu et date de la prise en charge du moyen de rétention Case 58 Code entreprise et éventuellement nom et adresse postale en clair du transporteur au départ</p> <p>Les sections de taxation doivent être biffées.</p> <p>La copie de la déclaration écrite est conservée par le transporteur ; l'original accompagne le moyen de rétention jusqu'à la gare d'arrivée de l'acheminement à vide, où il est conservé par le transporteur.</p>	<p><i>GLV-CIM 15,</i> <i>RID</i></p>
Observations	<p>Dans la mesure où il est autorisé pour le transport prévu, les moyens de rétention vide non nettoyés qui contiennent des résidus de marchandises dangereuses sont transportés, à la place d'une déclaration écrite, sur la base de données électronique. Les détails sont à convenir.</p>	

¹ Conformément au paragraphe 5.4.1.1.6.2.1 RID, les moyens de rétention suivants sont considérés comme emballage : «Emballage vide», «Récipient vide», « GRV vide», «Grand emballage vide».

Conformément au paragraphe 5.4.1.1.6.2.2 RID, il faut comprendre comme moyens de rétention autres que les emballages, les moyens suivants : «Véhicule-citerne vide», «Wagon-citerne vide», «Citerne amovible vide», «Citerne démontable vide», «Conteneur-citerne vide», «Citerne mobile vide», «Véhicule-batterie vide», « Wagon-batterie vide», «CGEM vide», «Véhicule vide», «Wagon vide», «Conteneur vide», «Récipient vide».

09 Livraison

09 - 05 Attestation de livraison

Objet Attester sur demande la livraison de l'envoi

Remarques L'attestation de livraison doit être demandée sous forme écrite adéquate. Dans le but d'accélérer la transmission des informations, il y a lieu de privilégier l'utilisation de moyens électroniques comme Internet ou le courrier électronique. A cette fin, un formulaire permettant le remplissage, l'impression et la transmission électroniques des instructions est téléchargeable sur www.cit-rail.org. La liste des services compétents pour le traitement des attestations de livraison est disponible sur le site Internet du CIT : www.cit-rail.org. Lorsque la demande de l'expéditeur est faite déjà lors de la remise au transport de l'envoi, la demande d'attestation de livraison est jointe à la lettre de voiture.

Moment Après la livraison

Intervenant	Opération	Références
Expéditeur	Demander au transporteur contractuel / au premier transporteur d'attester la livraison de la marchandise au destinataire	
Transporteur contractuel / Premier transporteur	<ul style="list-style-type: none"> - Adresser une demande d'attestation de livraison à la gare d'arrivée ou au service central du transporteur à destination en utilisant le formulaire « Attestation de livraison ». <p>La liste des services compétents des transporteurs est disponible sur le site Internet du CIT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer l'expéditeur sur le résultat de la demande d'attestation de livraison. 	<p><i>GTM-CIT, annexe 24</i></p> <p>www.cit-rail.org</p>
Transporteur à destination	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter la demande d'attestation de livraison et renvoyer celle-ci sans tarder au transporteur auteur de la demande, même lorsque la livraison ne peut pas être confirmée. - Engager une procédure de recherches de concert avec le transporteur auteur de la demande lorsque l'endroit où l'envoi se trouve n'est pas connu. 	<p><i>Fiche de travail 09-01</i></p> <p><i>GTM-CIT, annexe 24</i></p> <p><i>Fiche de travail 07-01</i></p>
Observations		



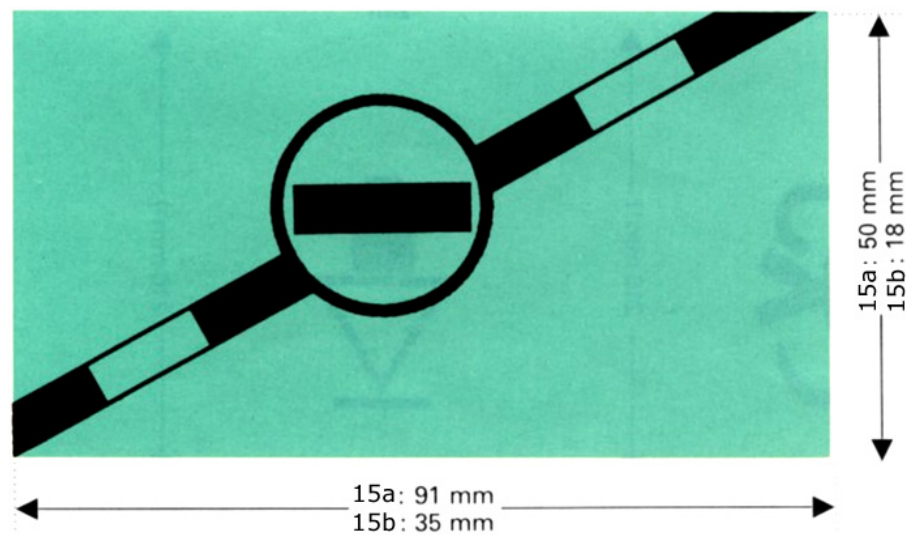
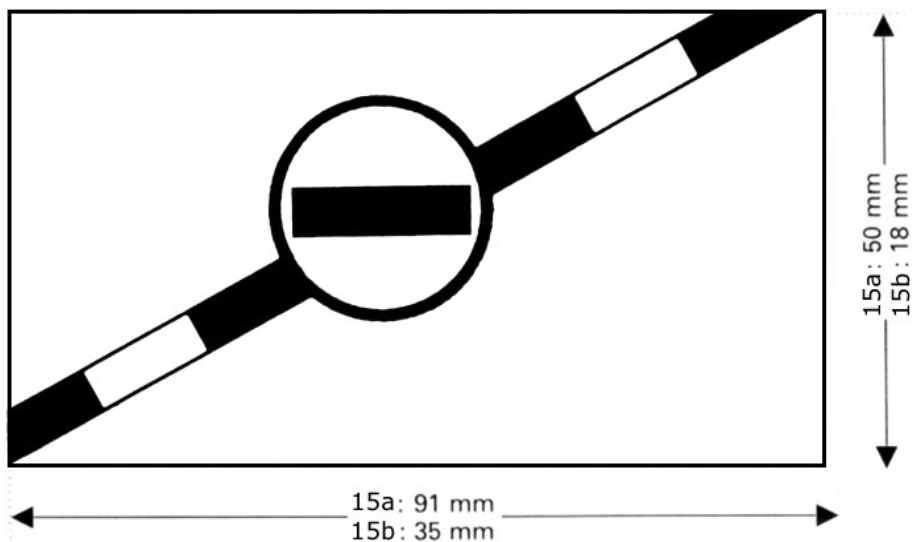
Annexe 15

Fiche 02-05

Étiquettes pour envois sous contrôle de douane

Utilisation des étiquettes pour des envois sous contrôle de douane

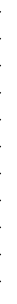
- Pour un envoi sous contrôle de douane, le transporteur doit munir le wagon et la lettre de voiture (case 21) d'étiquettes selon le modèle 15 a/b de la présente annexe. Les étiquettes selon le modèle 15 a/b peuvent être remplacées par l'empreinte d'un timbre sur la lettre de voiture et sur l'étiquette selon l'annexe 14.
- Les étiquettes selon le modèle 15a sont apposées ou imprimées dans la case «Étiquettes accessoires» de l'étiquette wagon ou apposées dans le cadre porte-étiquettes du wagon.





Annexe 24
Fiche 09-05

Attestation de livraison



Attestation de livraison N° – Ablieferungsnachweis Nr.

CIT 24

1 Demande de la gare de départ à la gare d'arrivée
Anfrage des Abgangsbahnhofes an den Ankunftsbahnhof

L'expéditeur demande une attestation de livraison de l'envoi désigné ci-après :
 Der Absender ersucht um Ablieferungsnachweis nachstehend bezeichneter Sendung:

Expéditeur (nom, adresse) – Absender (Name, Adresse)	Identification de l'envoi – Sendungs-Identifikation <input type="checkbox"/> Lettre de voiture CIM Frachtbrief CIM <input type="checkbox"/> Lettre wagon CUV Wagenbrief CUV Pays – Land Gare – Bahnhof Exp. N° Versand Nr.
Destinataire (nom, adresse, pays) – Empfänger (Name, Adresse, Land)	Prise en charge, lieu, date – Übernahme, Ort, Datum mois – jour – heure Monat – Tag – Stunde
Lieu de livraison – Ablieferungsort Gare – Bahnhof Pays – Land	Wagon N°/N° de l'UTI – Wagen Nr. /Nr. der UTI
Adresse postale du transporteur – Postadresse des Beförderers	

2 Réponse de la gare d'arrivée à la gare de départ
Antwort des Ankunftsbahnhofes an den Abgangsbahnhof

- 1 L'envoi mentionné est arrivé le et a été livré le
 Die erwähnte Sendung ist eingetroffen am und abgeliefert worden am
 Par suite d'ordre ultérieur du destinataire, la marchandise a été livrée à un autre destinataire que celui qui est désigné dans la lettre de voiture.
 Zufolge nachträglicher Verfügung des Empfängers ist das Gut an einen anderen als den im Frachtbrief bezeichneten Empfänger abgeliefert worden.
- 2 L'envoi mentionné est arrivé le et n'a pas été livré par suite de
 Die erwähnte Sendung ist eingetroffen am und wurde nicht abgeliefert infolge
- 3 L'envoi mentionné n'est pas arrivé ; des recherches sont entreprises
 Die erwähnte Sendung ist nicht eingetroffen; Nachforschungen sind eingeleitet
- 4 Autres observations :
 Weitere Bemerkungen:
- 5
-
-
-
-
-

 Timbre à date – Tagesstempel

Signature – Unterschrift

