

## Positions dans la CMR

**1 – 5** – Données de l'expéditeur et du destinataire, adresses de prise en charge et de livraison, information sur les éventuelles pièces jointes,

**6 – 12** – Informations concernant la charge,

**13** – Notes – Dans cette case écrivez vos observations, p.ex. sur l'endommagement de la charge,

**16 – 18** – Partie concernant le transporteur. Elle est à remplir par le transporteur. Au point 16

le timbre du transporteur est requis. Lorsqu'il y a d'autres transporteurs, il faut les inscrire et tamponner au point 17.

Le point 18 est prévu pour observations du chauffeur, p. ex. « chargement sous la pluie », qui peuvent être essentielles dans le cadre des recours.

**22 – 24** – Timbres requis. Au cas où le lieu de livraison ne dispose pas de cachet parce qu'il s'agit d'un baraquement ou d'un petit entrepôt, il est nécessaire que le destinataire signe le document lisiblement. Pour nous c'est une confirmation très importante de chargement et de déchargement – si nécessaire, nous sommes toujours préparés aux réclamations ou aux remarques des clients.

Lorsque le chauffeur vous remet le document CMR, inscrivez en haut à droite le numéro d'ordre couvert par ce document.