

# TMHCC Cargo Xert

## Manuel pour les utilisateurs externes



Tokio Marine HCC is a trading name of Tokio Marine Europe S.A., which is a member of the Tokio Marine HCC Group of Companies. Tokio Marine Europe S.A., "the Insurer", is authorised by the Luxembourg Minister of Finance and regulated by the Commissariat aux Assurances (CAA). Registered with the Registre de commerce et des sociétés, Luxembourg No. B221975. Registered office: 26, Avenue de la Liberté, L-1930, Luxembourg. Operating through its Spanish Branch, registered office: Torre Diagonal Mar, Josep Pla 2, Planta 10, 08019 Barcelona, Spain. VAT number in Spain ("N.I.F") W0186736-E. Registered with the Registro de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones under the code E0236. Registered with the Registro Mercantil de Barcelona, at volume 46.667, page 30, sheet number B-527127, registration entry 1. Any insolvency proceedings or liquidation regarding the Insurer will be governed by the laws of Luxembourg.

## Table des matières

1.	Plateforme TMHCC Cargo Xert .....	3
2.	Première connexion.....	3
3.	Connexion régulière .....	4
4.	Créer un certificat .....	7
5.	Processus de revue .....	10
6.	Enregistrer un modèle de certificat.....	10
7.	Modifier ou annuler un certificat .....	11
8.	Rechercher un certificat.....	11
9.	Création de nouveau compte et support .....	11
10.	Annexe - Détail des champs du certificat.....	12

# 1. Plateforme TMHCC Cargo Xert

---

TMHCC Cargo Xert ([lien ici](#)) vous permet de demander et d'émettre rapidement et en toute sécurité des certificats d'assurance pour vos polices TMHCC actives.

Fonctionnalités principales :

- **Émission immédiate** du certificat lorsque tous les critères sont remplis
- **Contrôle intégré** des sanctions et de la conformité
- **Processus de revue** automatisé pour les cas nécessitant une analyse

Si aucun problème n'est détecté, les certificats peuvent être **générés instantanément**.

Si une revue est déclenchée, notre équipe interne TMHCC analysera la demande et vous serez informé(e) du résultat par e-mail.

# 2. Première connexion

---

Vous recevrez un e-mail « **Bienvenue sur le Portail TMHCC Cargo Xert – Activation de votre compte** » (envoyé par [noreply@cargoxert.tmhcc.com](mailto:noreply@cargoxert.tmhcc.com)) afin d'activer votre compte.

Étapes :

1. Cliquez sur le lien d'activation dans l'e-mail  
Veillez noter que ce lien est actif pendant 7 jours. Si le lien d'activation a expiré, veuillez contacter le [support TMHCC Cargo Xert](#).
2. Créez votre mot de passe
3. Accédez à la plateforme TMHCC Cargo Xert

### 3. Connexion régulière

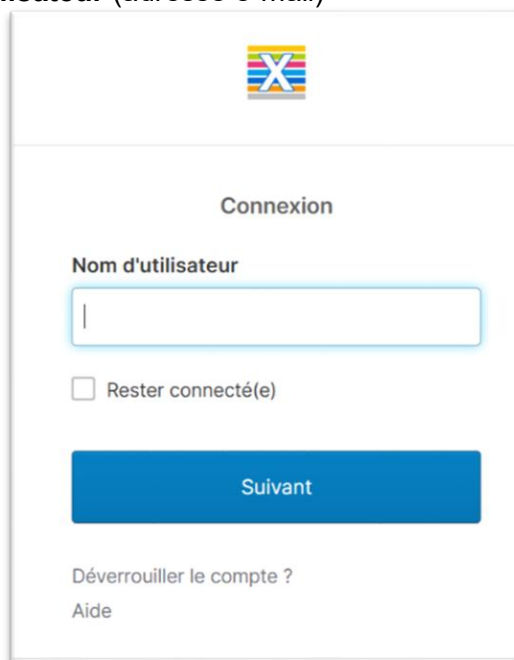
---

Accédez à la plateforme TMHCC Cargo Xert via : <https://cargoxert.tmhcc.com>

Processus de connexion :

#### Étape 1 :

Saisissez votre **nom d'utilisateur** (adresse e-mail)

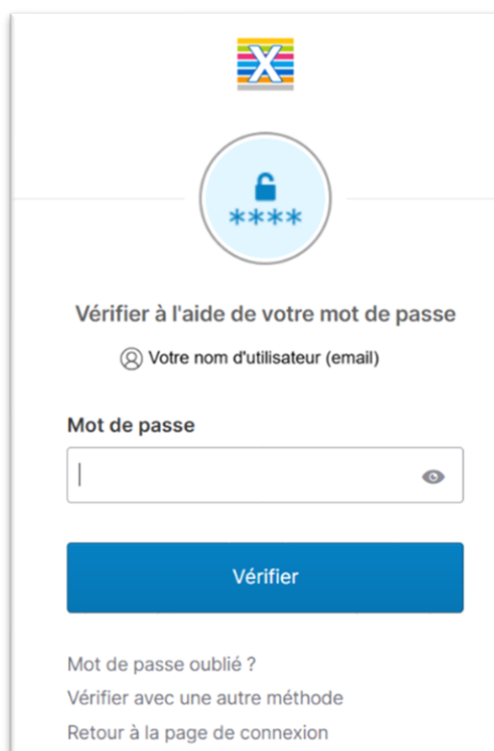


The screenshot shows a login form with the following elements:

- Logo at the top center.
- Title: Connexion
- Label: Nom d'utilisateur
- Input field for the username.
- Checkbox:  Rester connecté(e)
- Blue button: Suivant
- Links: Déverrouiller le compte ? and Aide

#### Étape 2 :

Saisissez votre mot de passe et cliquez sur « **Vérifier** »

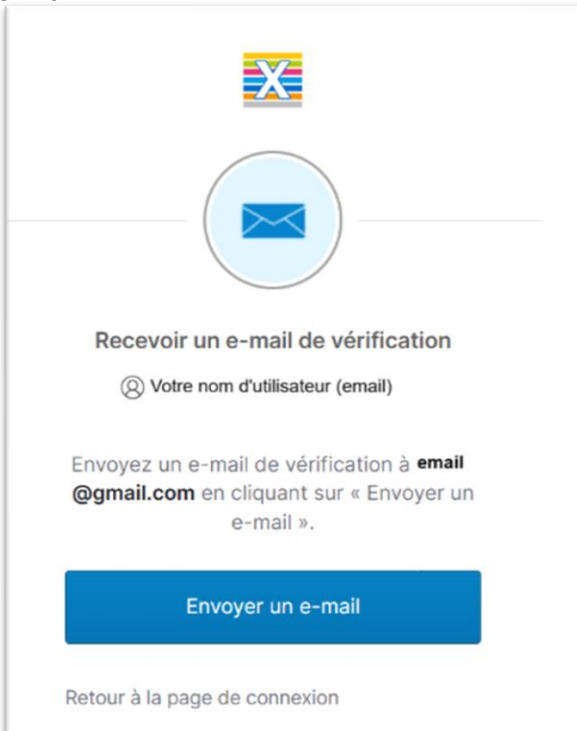


The screenshot shows a password verification form with the following elements:

- Logo at the top center.
- Icon of a padlock and asterisks (\*\*\*\*) in a circle.
- Title: Vérifier à l'aide de votre mot de passe
- Label:  Votre nom d'utilisateur (email)
- Label: Mot de passe
- Input field for the password with a visibility toggle icon.
- Blue button: Vérifier
- Links: Mot de passe oublié ?, Vérifier avec une autre méthode, and Retour à la page de connexion

### Étape 3 :

Cliquez sur « **Envoyer un e-mail** »



Recevoir un e-mail de vérification

Votre nom d'utilisateur (email)

Envoyez un e-mail de vérification à **email@gmail.com** en cliquant sur « Envoyer un e-mail ».

**Envoyer un e-mail**

[Retour à la page de connexion](#)

### Étape 4 :

Copiez le **code de vérification à 6 chiffres** reçu dans votre boîte e-mail (valable 5 minutes)

Vous avez demandé un code pour vous connecter au **Portail TMHCC Cargo Xert**.

Pour finaliser votre connexion, veuillez copier le code ci-dessous, puis le saisir sur la page précédente.

Votre code à usage unique :

**690466**

Ce code expirera dans 5 minutes.

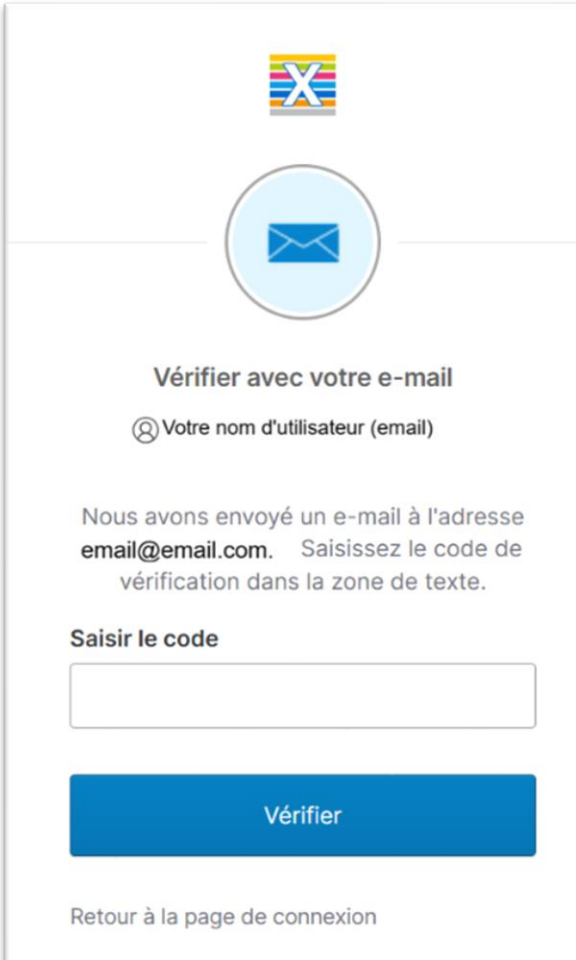
Si ce code ne fonctionne pas ou si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez contacter l'équipe Support : [CargoXert.fr@tmhcc.com](mailto:CargoXert.fr@tmhcc.com).

Cordialement,

L'équipe TMHCC Cargo Xert

### Étape 5 :

Saisissez le **code** reçu et cliquez sur « **Vérier** » pour être automatiquement redirigé vers la page de connexion de la plateforme TMHCC Cargo Xert



The screenshot shows a verification screen with the following elements:

- Logo of TMHCC Cargo Xert at the top.
- An email icon in a circle.
- Section title: **Vérier avec votre e-mail**
- Label: **Ⓜ Votre nom d'utilisateur (email)**
- Text: **Nous avons envoyé un e-mail à l'adresse email@email.com. Saisissez le code de vérification dans la zone de texte.**
- Section title: **Saisir le code**
- A text input field for the verification code.
- A blue button labeled **Vérier**.
- A link at the bottom: **Retour à la page de connexion**

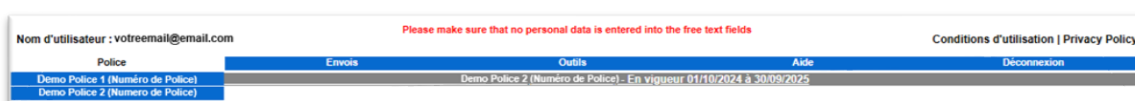
Cette **authentification multi-facteur (MFA)** garantit un accès sécurisé à chaque connexion.

## 4. Créer un certificat

### Étape 1 : Sélectionner la police

Si plusieurs contrats sont disponibles, choisissez la police en survolant « **Police** ». La bannière grise mettra en évidence la police sélectionnée.

Remarque : si vous ne disposez que d'une seule police, elle sera sélectionnée par défaut.



### Étape 2 : Compléter les informations relatives à l'envoi



Survolez « Envois » et cliquez sur « Certificats ».

Renseignez les informations requises, notamment :

- **Champs obligatoires principaux :**
  - Date de départ
  - Assuré principal / Client facturé
  - Assuré désigné (bénéficiaire)
  - To order of et Titre du Certificat (Certificate Title Dropdown)
  - Valeur assure et devise
  - Marchandise, Méthode d'emballage/ Expédition et Option de garantie
  - Moyen de transport(les informations relatives au navire sont requises pour le transport maritime ou fluvial)
  - Origine et destination
  - Agent payeur
  - Description complète de l'envoi (incluant les marques et numéros)
- **Champs facultatifs :**
  - Numéro de référence (utile pour les recherches ou la création de modèles)
  - Transporteur, Numéro du voyage
  - Condition de la lettre de crédit, HS Code

Une description complète de chaque champ figure en [annexe](#).

## A) Section Assuré

Certificat d'envoi	
▼ Détails de l'envoi	
Date de départ *	dd/MM/yyyy 
Assuré principal *	Assuré principal ▼
Client facturé *	Assuré principal ▼
Numéro de référence	<input type="text"/>
	<input checked="" type="radio"/> Sélectionner existant <input type="radio"/> Créer nouveau
Sélectionner l'assuré désigné *	-- Veuillez sélectionner -- ▼
To order of * 	To order of ▼
Certificate Title Dropdown *	Certificate of Marine Insurance ▼
Devise de la valeur assurée *	Euro ▼
Valeur assurée *	<input type="text"/>

**Remarque 1 :** les données du champ « Numéro de référence » seront utilisées comme nom si vous décidez d'enregistrer l'envoi comme modèle. Ce champ est également imprimé sur le certificat.

**Remarque 2 :** le champ « Sélectionner l'assuré désigné » peut être renseigné à partir de :

- La liste déroulante « Sélectionner existant »
- Ou l'option « Créer nouveau », qui permet d'enregistrer ce nouvel assuré afin de le réutiliser pour de futures expéditions

## B) Section Marchandise

Marchandises *	General Merchandise ▼
Méthode d'emballage / Expédition *	-- Veuillez sélectionner -- ▼
Option de garantie *	-- Veuillez sélectionner -- ▼
Moyen de transport *	▼
Transporteur	<input type="text"/>
Numéro du voyage	<input type="text"/>

**Remarque :** dans le champ « Moyen de transport », si « Sea » ou « Fluvial » est sélectionné, le nom du navire doit être renseigné.

- Les informations relatives au navire seront automatiquement renseignées à partir d'une base de données intégrée. Si les informations ne sont pas trouvées, veuillez les saisir manuellement.

Si un autre moyen de transport est sélectionné, saisissez les informations associées directement dans le champ suivant.

**C) Section origine et destination**

Pays d'origine *	France
État ou province d'origine	-- Veuillez sélectionner --
Ville / Lieu d'Origine	
Texte concernant l'Origine devant apparaître sur le Certificat	France
Pays de chargement	La même information que celle du pays d'origine
Installation de chargement	-- Veuillez entrer --
Texte de chargement à afficher sur l'attestation	France
Aucun risque avant le chargement	<input type="checkbox"/>

Pays de destination *	-- Veuillez sélectionner --
État/province de destination	-- Veuillez sélectionner --
Ville / Lieu de Destination	
Texte concernant la Destination devant apparaître sur le Certificat	
Pays de déchargement	La même information que celle du pays de destination
Installation de déchargement	-- Veuillez entrer --
Texte concernant le Déchargement devant apparaître sur le Certificat	
Aucun risque après le déchargement	<input type="checkbox"/>

**Remarque :** les informations relatives aux lieux de chargement et de déchargement sont facultatives.

**D) Section sinistres et description de la cargaison**

Agent payeur *	-- Veuillez sélectionner --
Visualisez les détails de l'agent payeur	<input type="checkbox"/>
Description complète de l'envoi (incluant les marques et numéros) *	<input type="text"/>
Conditions de la lettre de crédit	<input type="text"/>
HS Code	<input type="text"/>

**Remarque 1 :** les coordonnées de l'Agent payeur seront imprimées sur le certificat.

Vous pouvez consulter les coordonnées de l'agent avant de soumettre la demande de certificat en sélectionnant « Visualisez les détails de l'agent payeur ».

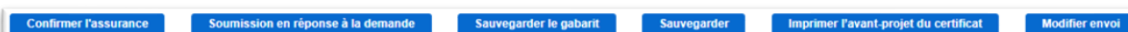
**Remarque 2 :** vous pouvez enregistrer un brouillon de certificat d'envoi. Celui-ci sera disponible pendant 30 jours et accessible depuis « Recherche d'envoi ».

### Étape 3 : vérifier la garantie

Cliquez sur « Vérifier la garantie » pour continuer.

Résultats possibles :

- **L'expédition est assurable** → confirmez la réservation et imprimez le certificat
- **Renvoi déclenché** → soumettez le renvoi pour analyse
- Sauvegarder comme **modèle** ou **brouillon**
- Modifier votre envoi ou demander un devis



## 5. Processus de revue

---

La plateforme examine automatiquement toutes les demandes de certificats afin de vérifier leur conformité avec :

- Les limites et conditions de la police
- Les règles TMHCC en matière de conformité et de criminalité financière
- Les listes de sanctions internationales

### Types de renvois

- **Renvoi de Sanctions** : déclenché en cas de risque lié à la conformité ou aux sanctions
- **Renvoi de Police** : déclenché lorsque les informations saisies ne respectent pas les conditions de la police

Une fois la demande de renvoi soumise :

- Notre équipe analyse le dossier
- Vous recevez un **e-mail vous informant** de l'approbation ou du rejet de la demande

## 6. Enregistrer un modèle de certificat

---

Vous pouvez gagner du temps en créant des modèles de certificat :

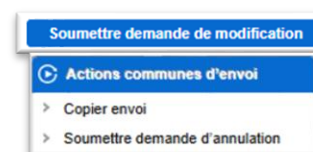
1. Cliquez sur « **Sauvegarder le gabarit** » après avoir renseigné les informations relatives à l'envoi
2. Les modèles sont enregistrés sous le « **Numéro de référence** »
3. Accédez-y via « **Recherche d'envoi** » → **Type d'envoi : Modèle**

## 7. Modifier ou annuler un certificat

---

Vous pouvez demander la modification ou l'annulation d'un certificat déjà émis :

1. Depuis la page d'accueil, survolez « **Envois** » et cliquez sur « **Requête/ Liste** », ou accédez à la « **Recherche d'envoi** »
2. Sélectionnez le certificat
3. Cliquez sur :
  1. « **Soumettre demande de modification** » en bas à droite de la page
  2. « **Soumettre demande d'annulation** » en haut à gauche de la page
4. Saisissez les détails de la modification demandée, puis soumettez la demande.  
Notre équipe l'examinera et la traitera.



## 8. Rechercher un certificat

---

Vous pouvez rechercher des certificats via :

- « **Envois** » -> « **Requête/ Liste** », ou
- « **Recherche d'envoi** » en utilisant des filtres, par exemple le numéro de référence ou la date.

## 9. Création de nouveau compte et support

---

### Support

Pour toute assistance, veuillez contacter :

- Royaume-Uni : [CargoXert.uk@tmhcc.com](mailto:CargoXert.uk@tmhcc.com)
- France : [CargoXert.fr@tmhcc.com](mailto:CargoXert.fr@tmhcc.com)
- Autres pays d'Europe continentale : [CargoXert.tme@tmhcc.com](mailto:CargoXert.tme@tmhcc.com)

Une **section FAQ** est également disponible dans le menu « Aide ».

### Demandes de création de nouvel utilisateur

Pour demander un accès à la plateforme **TMHCC Cargo Xert** pour vos collègues, veuillez transmettre par e-mail, à l'une des adresses ci-dessus, les informations suivantes :

- Prénom et nom
- Adresse e-mail professionnelle (les boîtes partagées ne sont pas acceptées)
- Nom de l'entreprise
- Pays
- Rôle (courtier ou assuré)

La demande de création de compte sera initiée en votre nom.

## 10. Annexe - Détail des champs du certificat

Libellé	Obligatoire	Description
<b>Date de départ</b>	[Obligatoire]	Saisissez ou utilisez le calendrier pour sélectionner la date prévue de départ de l'expédition assurée. Le système utilisera cette date pour déterminer l'enregistrement de police utilisé pour valider les données de l'expédition.
<b>Assuré principal</b>	[Obligatoire]	Si une seule option est disponible, elle est automatiquement sélectionnée. Si plusieurs options sont disponibles, choisissez la valeur appropriée en cliquant sur la flèche pour ouvrir la liste déroulante. Plusieurs options peuvent être disponibles lorsque : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un tiers, tel qu'un transitaire ou un courtier, assure des expéditions pour le compte de l'assuré réel de la police.</li> <li>• Vous assurez une expédition pour le compte d'un Assuré principal relevant de votre périmètre administratif. Il peut s'agir de toute société présente dans le système pour laquelle vous êtes autorisé(e) à émettre une assurance.</li> <li>• Selon l'« Assuré principal » sélectionné, les options du « Client facturé » peuvent changer.</li> </ul>
<b>Client facturé</b>	[Obligatoire]	Si une seule option est disponible, elle est automatiquement sélectionnée. La liste des valeurs disponibles pour ce champ est filtrée en fonction de l'« Assuré principal » sélectionné ci-dessus.
<b>Numéro de référence</b>	[Optionnel]	Renseignez un numéro de suivi interne ou toute autre information d'identification. Le numéro de référence peut être utilisé pour rechercher les expéditions une fois enregistrées. Lors de la création d'un modèle d'expédition, ce champ est obligatoire.
<b>Sélectionner l'assuré désigné</b>	[Obligatoire]	Le certificat d'assurance est émis en faveur de cette société. L'assuré désigné correspond à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom de la société qui apparaît sur le certificat d'assurance.</li> <li>• Le bénéficiaire de la garantie d'assurance, qui dispose du droit de présenter une réclamation au titre de l'expédition en cas de perte ou de dommage. <ol style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez « Sélectionner existant » dans la liste déroulante.</li> <li>Créez une nouvelle entrée avec « Créer nouveau ».</li> </ol> </li> </ul> <p>En créant un nouvel assuré, vous pouvez enregistrer ses données afin de les réutiliser pour de futurs certificats.</p>
<b>To Order of</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez l'option la plus appropriée à imprimer sur le certificat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• « To order of » si l'Assuré est un tiers</li> <li>• « To order » si l'Assuré est un tiers</li> </ul>

<b>Certificate Title Dropdown</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez le titre le plus approprié : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificate of Marine Insurance</li> <li>• Certificate of Insurance</li> <li>• Policy of Marine Insurance</li> <li>• Marine Insurance Certificate</li> </ul>
<b>Devise de la valeur assurée</b>	[Obligatoire]	Par défaut, la devise de la police est affichée, mais une autre devise peut être sélectionnée dans la liste déroulante.
<b>Valeur assurée</b>	[Obligatoire]	Saisissez le montant total assuré pour l'expédition.
<b>Marchandise</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez l'option qui décrit le mieux les marchandises expédiées. Le système utilise cette valeur pour aider à déterminer le taux applicable lors de la vérification de la garantie de l'expédition. Plus bas dans le formulaire, vous pourrez saisir une description détaillée des marchandises dans le champ « Description complète du cargo ».
<b>Méthode d'emballage/ Expédition</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez la « Méthode d'emballage/ Expédition » utilisée pour l'expédition. Si une seule méthode d'emballage ou d'expédition est disponible, elle s'affiche automatiquement. Le menu propose des options uniquement si la garantie d'assurance, la prime facturée ou d'autres conditions ou exclusions varient selon les méthodes d'emballage ou d'expédition disponibles pour la marchandise sélectionnée.
<b>Option de garantie</b>	[Obligatoire]	La police d'assurance peut proposer plusieurs conditions ou options de garantie pour la marchandise sélectionnée. Les conditions d'assurance varient selon l'option de garantie et, dans certains cas, la prime facturée peut également varier. Sélectionnez l'option de garantie à associer à la marchandise sélectionnée. Si une seule option de garantie est disponible, elle est sélectionnée automatiquement. Le menu propose des options uniquement si la garantie d'assurance, la prime facturée ou d'autres conditions ou exclusions varient selon les options de garantie disponibles pour la marchandise sélectionnée.
<b>Moyen de transport</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez le moyen de transport parmi les options disponibles telles que définies dans la police. Ce champ correspond au moyen de transport principal du voyage. Si « Sea » ou « Fluvial » est sélectionné, les champs « Rechercher un navire par » et « Navire » apparaissent et doivent être renseignés.
<b>Rechercher un navire par / Navire</b>	[Obligatoire]	Si « Sea » ou « Fluvial » est sélectionné, le nom du navire doit être renseigné : <ol style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner un navire de la liste : une liste prédéfinie de navires est disponible en saisissant le nom du navire, son transporteur ou son numéro IMO directement dans la liste déroulante.</li> <li>Impossible de localiser le navire : si vous devez sélectionner le navire dans une liste prédéfinie mais que vous ne trouvez pas le navire recherché, sélectionnez « Impossible de localiser le navire » afin de pouvoir saisir librement le nom du navire souhaité dans le champ « Navire ». Cette case apparaît uniquement si la police exige la sélection d'un navire depuis une liste de navires tierce. Lors de la</li> </ol>

		<p>vérification de la garantie de l'expédition, si vous avez sélectionné « Impossible de localiser le navire », le système déclenche une revue si la police impose la sélection depuis une liste prédéfinie. L'expédition est alors transmise à un représentant d'assurance pour analyse, car les paramètres de la police ne permettent pas au système de valider le navire saisi manuellement comme il le ferait pour un navire sélectionné dans une liste.</p>
<b>Transporteur</b>	[Optionnel]	<p>Saisissez une valeur pour le champ « Transporteur ».</p> <p>Si le champ « Vessel » apparaît, qu'une liste de navires tierce est configurée et que vous sélectionnez un navire dans la liste prédéfinie, le transporteur est automatiquement renseigné en fonction du navire sélectionné. Toutefois, si le nom du transporteur associé au navire choisi est différent de celui attendu, vous pouvez supprimer le nom automatiquement renseigné et saisir la valeur souhaitée.</p> <p>Si le système vous impose de sélectionner un navire dans une liste et que vous ne trouvez pas le transporteur lors de la recherche d'un navire par « Transporteur », cochez « Impossible de localiser le navire » afin de contourner la recherche obligatoire et de générer une revue par un représentant d'assurance.</p>
<b>Numéro du voyage</b>	[Optionnel]	<p>Vous pouvez saisir, si nécessaire, un numéro de voyage, un numéro de vol ou une référence de transit.</p>
<b>Pays d'origine</b>	[Obligatoire]	<p>Sélectionnez le pays où la garantie d'assurance commence. La liste déroulante affiche tous les pays actifs disponibles dans le système.</p>
<b>État ou province d'origine</b>	[Optionnel]	<p>Certains pays peuvent nécessiter la sélection d'un État, d'une province ou d'une autre subdivision si la police est paramétrée pour exclure certaines parties du pays de la garantie.</p>
<b>Ville / Lieu d'Origine</b>	[Optionnel]	<p>Saisissez le lieu ou la ville où l'assurance prend effet.</p>
<b>Texte concernant l'Origine devant apparaître sur le Certificat</b>	[Automatique]	<p>Le système renseigne automatiquement ces champs avec les valeurs indiquées dans les différents champs « Origine ». Cette valeur apparaît sur le certificat d'assurance.</p>
<b>Pays de chargement</b>	[Optionnel]	<p>Sélectionnez le pays dans lequel la cargaison est chargée sur le moyen de transport choisi. La liste déroulante affiche tous les pays actifs disponibles dans le système.</p> <p>Par défaut, il est défini comme le même pays que le pays d'origine.</p>
<b>Installation de chargement</b>	[Optionnel]	<p>Selon le moyen de transport sélectionné, il peut être nécessaire de sélectionner un port ou un aéroport à partir de la recherche. Une saisie en texte libre est possible lorsque la recherche n'est pas requise, conformément au paramétrage de la police.</p>

<b>Texte de chargement à afficher sur l'attestation</b>	[Automatique]	Le système renseigne automatiquement ces champs avec les valeurs indiquées dans les différents champs « Loading ». Cette valeur apparaît sur le certificat d'assurance.
<b>Aucun risque avant le chargement</b>	[Optionel]	Cochez cette case si la garantie doit commencer uniquement lorsque la cargaison est chargée sur le moyen de transport indiqué. Cette information apparaîtra sur le certificat imprimé.
<b>Pays de destination</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez le pays où la garantie d'assurance prend fin. La liste déroulante affiche tous les pays actifs disponibles dans le système.
<b>État/province de destination</b>	[Optionel]	Certains pays peuvent nécessiter la sélection d'un État, d'une province ou d'une autre subdivision si la police est paramétrée pour exclure certaines parties du pays de la garantie.
<b>Ville / Lieu de Destination</b>	[Optionel]	Saisissez le lieu ou la ville où la garantie d'assurance prend fin.
<b>Texte concernant la Destination devant apparaître sur le Certificat</b>	[Automatique]	Le système renseigne automatiquement ces champs avec les valeurs indiquées dans les différents champs « Destination ». Cette valeur apparaît sur le certificat d'assurance.
<b>Pays de déchargement</b>	[Optionel]	Sélectionnez le pays dans lequel la cargaison est déchargée du moyen de transport choisi. La liste déroulante affiche tous les pays actifs disponibles dans le système.  Par défaut, il est défini comme le même pays que le pays de destination.
<b>Installation de déchargement</b>	[Optionel]	Selon le moyen de transport sélectionné, il peut être nécessaire de sélectionner un port ou un aéroport à partir de la recherche. Une saisie en texte libre est possible lorsque la recherche n'est pas requise, conformément au paramétrage de la police.
<b>Texte concernant le Déchargement devant apparaître sur le Certificat</b>	[Automatique]	Le système renseigne automatiquement ces champs avec les valeurs indiquées dans les différents champs « Déchargement ».  Cette valeur apparaît sur le certificat d'assurance.
<b>Aucun risque après le déchargement</b>	[Optionel]	Cochez cette case si la garantie doit cesser au moment où la cargaison est déchargée.
<b>Agent payeur</b>	[Obligatoire]	Sélectionnez un agent de règlement des sinistres pour l'expédition dans une liste d'agents préapprouvés. La liste est alimentée en fonction des pays mentionnés dans le voyage de l'expédition. Si vous n'avez pas sélectionné les quatre pays (origine, chargement, destination et déchargement), la liste « Agent payeur » sera vide.
<b>Visualisez les détails de l'agent payeur</b>	[Optionel]	Vous pouvez consulter les coordonnées de l'agent avant de soumettre la demande de certificat en sélectionnant « Visualisez les détails de l'agent payeur ».
<b>Description complète de</b>	[Obligatoire]	Fournissez une description complète de la cargaison, y compris les quantités, marques et numéros. Indiquez les

<b>l'envoi (incluant marques et numéros)</b>		détails des marchandises expédiées, par exemple : 1 conteneur 40 pieds contenant 25 palettes de marchandises neuves, numéros de série, scellé.
<b>Letter of Credit Conditions</b>	[Optionel]	Saisissez toute terminologie particulière requise par une lettre de crédit. Les termes et conditions renseignés dans cette section ne doivent pas être plus étendus que ceux prévus par la police.
<b>HS Code</b>	[Optionel]	Saisissez le code SH (Système Harmonisé) de votre produit. Ce champ est limité à 10 caractères. Si votre expédition comporte plusieurs codes SH, ajoutez les autres dans le champ « Description complète de l'envoi ».

### About Tokio Marine HCC

Tokio Marine HCC is a leading specialty insurance group conducting business in approximately 180 countries and underwriting more than 100 classes of specialty insurance. Headquartered in Houston, Texas, the company comprises highly entrepreneurial teams equipped to underwrite special situations, companies and individuals, acting independently to deliver effective solutions. Our products and capabilities set the standard for the industry, as many of our employees are industry-leading experts.

More information about our financial strength here:



[Tmhcc.com/en/about/us](https://tmhcc.com/en/about/us) →