

EL18 - Export Control

GESTION DES RISQUES :
ENVIRONNEMENT LOGISTIQUE



OBJECTIFS

- Comprendre le cadre réglementaire du contrôle des exportations
- Identifier les biens à double usage et les obligations associées
- Mettre en place une démarche de conformité (compliance)
- Prévenir les risques juridiques et financiers
- Gérer les autorisations et les relations avec les douane



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Permettre au public cible de s'appropriier le cadre, le vocabulaire, les principes et les risques liés à l'export control à travers un apport théorique, complété par des exemples concrets en lien avec les situations rencontrées par les stagiaires.



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Aucun prérequis demandé. Quizz en amont et après la formation.



PROGRAMME

1) NOTIONS DE BASE

A. Pourquoi l'Export Control ?

- Dimensions économique, stratégique
- Le contexte international

B. Cadre juridique et réglementaire

- Les fondements juridiques : embargos, sanctions et contrôle des exportations.
- Les concepts et le vocabulaire de base : sanctions, biens et technologies à double usage, export direct indirect, catch all clause...
- Les principales réglementations et licences d'exportation :
 - françaises et européennes,
 - américaines.
- Extraterritorialité.
- Risques : financiers, pénaux, réputationnels.

2) MISE EN ŒUVRE

A. Acteurs de l'Export-Control

- Services responsables du classement DGA/SBDU/USA.
- Clients, fournisseurs, banque, assurances.

B. Classement Export-Control

- Utilisation des listes de contrôle
- Logique de base
- Cas particuliers : logiciels, données techniques, prestations de service, matériel de guerre.

C. Autorisation et licences

3) GESTION DES RISQUES DANS L'ENTREPRISE

A. Acteurs de l'Export-Control

- Know your customer/know your supplier
- Veille
- Suivi et indicateurs, contrôle, audit
- Sensibilisation et formation : développer une culture et de bonnes pratiques internes

B. Maîtriser et gérer les contentieux

New!

RÉALISABLE
À DISTANCE !
CONTACTEZ-NOUS



09 juin 2026
13 octobre 2026



690 €
(HT)



1 jour
7h



Collaborateur ADV export, collaborateur Import, Collaborateur logistique, Acheteur, Collaborateur, Comptabilité-finances.



Avocate docteure en droit spécialisée en droit douanier et commerce international, elle accompagne les entreprises dans la gestion des réglementations liées aux échanges internationaux, notamment en matière de conformité, contrôle des exportations et gestion des risques juridiques. Elle dispose d'une solide expérience en conseil et contentieux et intervient également dans l'enseignement universitaire sur les problématiques douanières et commerciales internationales.

info@formatex.fr
+33 (0)1 40 73 34 44
77 Bd Saint-Jacques, 75014



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **N° d'existence** : 11755181175 • **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujéti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage. • L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation • Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit. Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>



FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : Code :
Date(s) souhaitées :
Prix :
• Prix net/participant :
• Participation du déjeuner : OUI (20€/jour) NON
Total net (en euros) :

L'ENTREPRISE

Raison sociale :
Numéro SIRET : Code NAF :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Responsable de formation : M. Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |

PARTICIPANT N°1 :

M. Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |
Fonction :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Besoin d'aménagement spécifique: Oui Non
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui Non

PARTICIPANT N°2 :

M. Mme.
Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |
Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |
Fonction :
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Besoin d'aménagement spécifique: Oui Non
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui Non

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : Oui Non
Adresse :
Ville : Code postal : Pays :
Ci-joint un chèque en EUR : Oui Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financé par un OPCO, pas de subrogation de paiement.