

# EL5 - Maîtriser les Techniques Administratives du Commerce Extérieur

## Sécurisation commerciale, contractuelle et logistique



### OBJECTIFS

Acquérir et/ou actualiser les fondamentaux et mécanismes des techniques administratives pour gérer les opérations depuis l'offre jusqu'en phase de réalisation du contrat ou de la commande.



### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés et d'applications pratiques. Interactivité et échanges d'expériences avec les participants. Remise d'un support de formation.



### PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Connaissance des fondamentaux de l'international.

Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.



### PROGRAMME

#### INTRODUCTION

- La nécessité d'exporter, les enjeux économiques fiscaux et déclaratifs liés aux flux d'exportation
- Les différences avec les opérations commerciales nationales
- Les partenaires et sources d'informations
- La démarche d'exportation

#### MAÎTRISER LES TECHNIQUES :

##### INCOTERMS® (RÉVISION CCI 2020)

- Les obligations réciproques nées entre vendeur et acheteur
- Les profonds changements nés de la révision CCI 2020 et leur impact positif
- Anticipation des freins pouvant être rencontrés et argumentation vis-à-vis des clients et fournisseurs.
- Analyse des aspects juridiques (responsabilité) et des aspects financiers

#### TRANSPORT - ASSURANCE

##### DOUANE - DOCUMENTS

#### Transport

- Objectifs : Coût, délai, sécurité
- Emballage
- Rôle/Responsabilité des prestataires
- Consultation des prestataires
- Intégrer les coûts globaux et les délais dès l'offre commerciale
- Coordonner l'opération et en réaliser le suivi

#### Assurance transport

- Pourquoi assurer les marchandises ?
- Contre quels risques ? sur quelle valeur ? auprès de qui ?
- Négocier des extensions de garanties
- Gérer le sinistre en cas d'avarie

#### Douane

- Déterminer si une marchandise peut être exportée/importée librement ou non
- L'origine et l'espèce tarifaire
- Les droits et taxes
- Les déclarations à accomplir ? quand ? par qui ?
- Carnet ATA
- Peut-on utiliser des régimes suspensifs ?
- Les fondamentaux des opérations intracommunautaires

#### Documents

- Ils sont à assimiler à une véritable démarche "qualité". Un document manquant ou incomplet bloque le flux de marchandises
- Tableau récapitulatif permettant de visualiser les principaux documents nécessaires à l'exportation

#### MAÎTRISER LES RISQUES ET SÉCURISER

##### LES PAIEMENTS À L'INTERNATIONAL

- Évaluation des risques : risque commercial, pays, de change
- Mesurer le degré de sécurité des instruments de paiement.
- Rédiger des clauses de paiement verrouillées



20 et 21 juin 2024  
03 et 04 octobre 2024



1390 €  
(HT)



2 jours  
14h



Toute fonction relevant de la logistique (transport/assurance/douane), du commercial, des finances et de la gestion administrative contribuant à la réalisation des opérations à l'export et à l'import.



Spécialiste de l'ingénierie et de la gestion en finance et logistique, cette intervenante a accompagné les projets à l'international d'un grand groupe de la sidérurgie et du BTP, et formé les équipes en charge de leur réalisation. Elle a développé une refonte stratégique et une politique corporate des achats pour la France et l'étranger. Depuis 25 ans, elle dirige une société de conseil et met son expérience opérationnelle au service des TPE, PME et grands groupes des secteurs industriels.

#### SE PRÉPARER EFFICACEMENT

+33(0)1 40 73 34 44  
info@formatex.fr  
www.formatex.fr



## 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'éligibilité de la formation et procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO. Formatex transmettra tous les documents relatifs à l'action de formation mais ne procédera pas à la subrogation de paiement.

• 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 directement. 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 assujéti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc hors taxe.

### 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/>

## 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 : .....

RQTH : Oui  Non

### PARTICIPANT N°2 :

M.  Mme.

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | | | |

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....

RQTH : Oui  Non

## FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande :  Oui  Non Si oui, n° : .....

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](http://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.