

LES INCOTERMS :

un langage universel

Public

Personnel chargé des ventes et des achats à l'étranger.

Objectif

Maîtriser les Incoterms qui représentent un impératif absolu pour l'entreprise effectuant des achats ou des ventes à l'international.

Date

19 février

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*

- **Le rôle et l'utilité des Incoterms** : déterminer les obligations réciproques du vendeur et de l'acheteur ; définir les conditions de livraison.
- **Les critères de sélection de l'Incoterm « adapté »** : capacité de l'entreprise, attente du client, délais, mode de transport, type de prestataires, zone géographique, niveau de prestation...
- **Analyse approfondie des Incoterms les plus importants** : avantages et inconvénients pour le vendeur et l'acheteur ; les limites et risques éventuels ; les variantes possibles.
- La nécessité d'un bon usage et les conséquences éventuelles de son non-respect au plan commercial, financier, logistique, administratif, juridique...
- Les modifications et éclaircissements apportés par les Incoterms 2000.
- Quand et comment négocier l'Incoterm ?
- Le particularisme lié aux opérations intra-communautaires.
- Les Incoterms en regard des garanties de paiement (crédoc), de la gestion administrative des dossiers.
- **Conditions de livraison et contrat de transport** : différences et interactions.
- L'Incidence des Incoterms sur la relation avec le commissionnaire de transport et les autres prestataires.

Ces différents thèmes seront abordés à partir de cas concrets d'entreprises. Des tableaux et mémo-guides seront remis à chacun des participants.

LA DOUANE

à l'importation et à l'exportation

Public

Responsables import ou export, personnes en charge de l'administration des ventes export.

Objectif

Bien connaître les procédures douanières auxquelles sont soumises les opérations de circulation des marchandises au niveau international afin de mieux maîtriser ses achats et ses ventes.

Programme

- **La douane : interlocuteur des opérateurs du Commerce International :**
 - Organisation.
 - Documentation.

- **Réglementation applicable aux opérations d'importation et d'exportation :**
 - Origine.
 - Valeur.
 - Nomenclature.
 - Transit.
 - Contrôle du commerce extérieur.

- **Procédures de dédouanement intra-communautaire et dans le cadre des relations avec le pays tiers :**
 - Procédures de droit commun.
 - Procédures spéciales.
 - Déclaration d'échanges de biens.

- **Régimes économiques :**
 - L'entrepôt.
 - L'admission temporaire.
 - Le perfectionnement actif et passif.
 - Les retours.
 - Les carnets ATA.

Date

12 Mars

19 Mars

26 Mars

Durée

3 jours

Tarif

735€ *Net de taxes*

Public

Objectif

Programme

Date

26 Mars

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*

La Déclaration

d'Echanges de Biens - La DEB

Personnel chargé de la gestion administrative et financière des ventes et des achats au sein de l'Union Européenne.

Clarifier de manière précise les règles douanières et comptables induites par les opérations intra-communautaires, anticiper l'intégration des nouveaux flux logistiques et remplir la DEB conformément au BOD 6660 du 11 janvier 2006.

Intervention d'Enterprise Europe Network

- **Réglementation**

- Les objectifs de la déclaration de douane intracommunautaire
- Les règles fiscales et règles douanières : la traçabilité des opérations
- DEB, CA3 et les divers registres

- **Le territoire d'application**

- Les zones géographiques concernées
- L'intégration des nouveaux adhérents

- **Les différents types d'opération**

- Opérations d'expédition, d'introduction, transfert, réparation, etc.
- La spécificité des opérations triangulaires

- **L'établissement de la DEB**

- Les principes d'établissement de la DEB
- Les mouvements exclus de la DEB
- Les rubriques de la DEB selon le niveau d'obligation
- Les transactions de type particulier
- Les correctifs possibles

- **Les documents liés à la DEB**

- Le rôle des factures dans les relations intracommunautaires
- Les rubriques de la facture commerciale selon le BOI 136
- Les autres documents de traçabilité pour l'Administration

- **La recherche d'informations**

- NC, n° d'identifiant TVA, taux des devises, etc.



Institut Supérieur des Achats
et des Approvisionnements

Déclaration d'existence n°2327P004027A

Optimiser ses entretiens de negociation achats à l'international

Public

Acheteur ou Approvisionneur en poste ou en devenir souhaitant remettre à jour ses méthodes et outils ou acquérir de nouvelles techniques

Objectif

Revoir ou acquérir les méthodes et outils fondamentaux de la fonction achat.

Programme

- **Éléments essentiels**

- Les achats concernés
- Les interlocuteurs internationaux
- L'environnement international de l'entretien d'achat
- Les fondamentaux de l'interculturel

- **Conduite de l'entretien**

- Le choix de la langue
- La prise de contact, la découverte de l'interlocuteur (tenir compte des coutumes locales)
- La gestion d'un conflit lors d'un entretien

- **Entretien téléphonique**

- Le téléphone : outil de base
- L'environnement : décalage horaire...
- La maîtrise de l'entretien d'achat au téléphone : expression, vocabulaire, écoute

- **Préparation de l'entretien**

- L'économique, la technique et le psychologique
- Les armes, forces et faiblesses de l'acheteur
- L'identification des pratiques spécifiques de chaque pays participant à la négociation

- **Stratégie de l'entretien**

- La conduite de l'entretien et la gestion du temps
- La conclusion et l'analyse de la négociation
- L'intégration de l'interculturel dans la stratégie d'entretien

Méthodes Pédagogiques : théorie illustrée de cas pratiques et de mises en situation. Pédagogie active

Date

23, 24 et
25 Mars.

Durée

3 jours

Tarif

600 € *Net de taxes*

Ce qu'il faut savoir

pour vous lancer à l'export

Public

Entreprises n'ayant jamais exporté ou très peu

Objectif

Apporter aux participants les rudiments essentiels au démarrage des opérations internationales (en intracommunautaire comme en grand export) et les amener à se poser les bonnes questions avant toute action.

Programme

1^{ère} journée : La reconstitution de la chaîne logistique d'une exportation, de la demande de prix du partenaire et/ou de la proposition au prospect, au règlement final de la commande

- Les différentes étapes
- Les interlocuteurs incontournables
- Les sources d'information
- Les éléments de la remise d'offre
- Les contraintes douanières et fiscales
- La planification de l'opération
- La gestion administrative du dossier
- Le suivi de l'exportation

2^{ème} journée : **Les Incoterms ou conditions contractuelles de livraison**

- Un langage universel pour négocier la logistique export
- Les différents incoterms : caractéristiques, risques et avantages pour l'exportateur
- Négocier l'incoterm le plus adapté à la capacité de l'entreprise et à l'attente du client
- L'application optimisée de l'incoterm choisi
- Le rôle des incoterms dans les relations intracommunautaires
- L'interaction de l'incoterm sur les conditions de paiement, les documents à fournir, les délais à respecter etc.

Moyens mis en œuvre :

Présentations powerpoint : plusieurs documents remis aux participants à titre d'outils pour aider à la mise en œuvre des exportations dans des conditions adaptées aux exigences du commerce international ; carnet d'adresses pour effectuer l'indispensable veille économique.

Date

11 Juin

18 Juin

Durée

2 jours

Tarif

520 € *Net de taxes*

Le crédit documentaire

Public

Responsables import ou export, personnes en charge de l'administration des opérations internationales.

Objectif

Maîtriser les principes de fonctionnement, les règles et usances du crédit documentaire pour faciliter la gestion opérationnelle au sein de l'entreprise et améliorer son efficacité à partir d'étude de cas.

Pré-requis

Connaissance des Incoterms

Programme

- **Les principes du crédit documentaire**
Justification de la procédure, étapes d'une opération, définitions.
- **L'environnement réglementaire du crédit documentaire**
Les Règles et Usances Uniformes (RUU 600), rôle des incoterms.
- **Les différentes formes d'engagements documentaires**
Les différents types : révocables et irrévocables, les modalités d'utilisation : payable à vue, payable à usance, paiement différé, acceptation, schéma de l'engagement par signature.
- **Le montage d'une opération**
La demande du client, rôle de la banque, suivi d'une opération.
- **La réalisation du crédit documentaire**
La vérification des documents, les documents de transport et de la marchandise, les autres documents (certificat d'assurance, facture commerciale, certificats divers), les irrégularités sur vérification, la notion de paiement sous réserves.
- **La stand by letter of credit**

Date

2 Avril

9 Avril

Durée

2 jours

Tarif

635 € *Net de taxes*



Prévenir et gérer

les litiges transport

Public

Dirigeants, Responsables logistique et des services import / export.
Responsables contentieux et SAV.

Objectif

Maîtriser les principes de la responsabilité et les mesures à prendre.
Savoir négocier et constituer un dossier litige.
Appréhender les règles de procédure.

Programme

- **Distinction contrat de transport et contrat de vente**
 - Interaction entre incoterms et contrat de transport
 - Inopposabilité des conditions de la vente au transporteur.
- **Les principes de la responsabilité des transporteurs**
 - Fondement de la responsabilité des transporteurs dans les différents modes
 - Possibilités d'exonération de responsabilité
 - Limitations de responsabilité et de réparation.
- **La réparation des dommages et la constitution du dossier**
 - Types de dommages et préjudices indemnisables
 - Mesures à prendre pour constater et dénoncer un dommage (réserves ; protestation ; réclamation)
 - Demande de désignation d'expert :
 - Expertise judiciaire de droit commun
 - Expertise de l'article L 133-4 du code de commerce
 - Recherche d'une solution amiable (compromis ; transaction ; arbitrage)
- **L'assurance transport**
 - Mécanisme et distinction assurance « RC » et assurance « facultés »
 - Contenu des polices (garanties ; exclusions ; clauses additionnelles)
 - Déclaration à l'assureur
- **La voie judiciaire**
 - Délais pour agir
 - Moyen d'interrompre et de suspendre la prescription

Date

14 Mai

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*



Institut Supérieur des Achats
et des Approvisionnements
Déclaration d'existence n°2327P004027A

Les achats dans les pays à «bas coûts» ou «low costs»

Public

Responsable entreprise TPME, responsable achats PME et acheteurs seniors

Objectif

Fournir aux services achats les méthodes et les outils à utiliser dans le cadre d'une démarche de sourcing dans les pays low costs

Programme

Motivations de l'entreprise : Mode ou nécessité

- **Quels pays low costs ?**
Les principes à prendre en compte avant toute décision
Le choix du pays en fonction des opportunités
- **Comment préparer l'entreprise à des achats low cost**
Un projet d'entreprise
La détermination des enjeux – la définition des objectifs
Les opportunités pour l'entreprise
- **Définition des produits à acheter**
Les produits simples ou produits complexes
Les familles «délocalisables»
- **Niveau de qualité requis** : Les exigences qualités
- **Risques à mesurer**
Le risque qualité – le risque logistique – le risque financier – le risque monétaire
- **Coût complet** : Le calcul du coût complet – la comparaison avec les coûts actuels
- **Evolution de la fonction de l'acheteur dans ce contexte**
Les missions différentes – les compétences nouvelles – les défis importants et la négociation

Date

4 Juin

Durée

1 jour

Tarif

260 € *Net de taxes*

Document d'accompagnement à l'exportation

Public

Personnes en charge de la gestion des ventes export.

Objectif

Rédiger et collationner les documents de la chaîne chronologique export au même titre que le traitement de la marchandise afin d'assurer le bon déroulement de l'exportation.

Pré-requis

Connaissance des Incoterms.

Programme

- **La facture : clef de voûte du dossier export**
Les différentes factures : proforma, commerciales, consulaires...
Les visas et autres contraintes.
Les factures commerciales dans les relations intra-communautaires.
- **Les autres documents commerciaux**
Liste de colisage, documents d'information...
Les exigences particulières selon les législations.
Les problèmes linguistiques.
- **Les documents liés à l'origine**
Certificats d'origine, de circulation.
Qui les rédige ? Quelle utilité ? Qui informe ?
- **Les titres de transport et attestations de prise en charge**
Qui les rédige ? Quand ?
La rédaction inhérente à un crédit documentaire ou un CAD.
- **Les différentes attestations et certificats**
Après de qui les obtenir ? Quand ? Pourquoi ?
- **Les documents douaniers**
Les différentes déclarations, les licences, les autorisations diverses.
- **Documents et incoterms**
Quels documents en regard de l'incoterm choisi ?
Les documents fournis par l'exportateur, par l'importateur.
- **Le rôle du transitaire**
La responsabilité de l'opérateur dans l'obtention, la rédaction et la transmission des documents.
- **Documents et crédit documentaire**
L'incidence absolue des documents sur le paiement de l'exportation.
- **La gestion documentaire d'une opération internationale**

Date

9 juin

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*



Gérer les relations avec les commissionnaires de transport

Public

Dirigeants, responsables logistique et des services import / export
Responsables des opérations internationales

Objectif

Appréhender et maîtriser les **obligations** et **responsabilités** des **commissionnaires** et des auxiliaires de transport
Apprécier les **contrats** afin d'éviter les risques de différends
Savoir traiter les dossiers litiges

Programme

- **Rôle et statut des commissionnaires et des autres auxiliaires du transport**

- Intérêt de recourir à un commissionnaire de transport
- Reconnaître les critères de qualification de chaque contrat afin d'éviter les requalifications
- Choix d'un commissionnaire français ou étranger et ses conséquences juridiques

- **Les droits et obligations des commissionnaires**

- Devoir de conseil et d'information
- Rédaction des documents de transport / expédition
- Obligation éventuelle d'assurance
- Obligation de soigner le transport et de sauvegarder les recours du client
- Actions en paiement, droit de rétention et privilège sur la marchandise

- **Le régime juridique du contrat de commission de transport**

- Règles générales et conditions générales de vente
- Comparaison du régime avec celui des transporteurs
- Comparaison du régime avec les transitaires

- **La responsabilité du commissionnaire et les actions en réparation des dommages**

- Fondement de la double responsabilité du commissionnaire
- Exonérations éventuelles et clauses limitatives de responsabilité
- Mise en jeu de la responsabilité et action en réparation contre le commissionnaire
- Recours du commissionnaire contre les transporteurs et autres intervenants.

Date

18 Juin

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*

TVA

et commerce international

Public

Responsables administratifs à l'exportation ou à l'importation, responsables financiers.

Objectif

Expliquer la logique de la territorialité de la TVA pour créer les bons réflexes. Répondre aux exigences du cadre réglementaire de la TVA intra-communautaire.

Programme

Livraisons et mouvements de marchandises (ou d'autres biens)

A - Au sein de l'Union Européenne

- Acquisitions intracommunautaires et opérations assimilées
- Livraisons intracommunautaires et opérations assimilées
- Opérations particulières et cas pratiques (en particulier opérations avec des intervenants dans trois Etats différents)
- Déclaration d'échanges de biens
- Principaux cas de redressements observés

B - En dehors de l'Union Européenne

- Importations - Exportations

C - Achats en franchise

Prestations de services

- Principe général
- Exceptions : a) Prestations matériellement localisables
b) Prestations immatérielles
- Opérations complexes et cas pratiques
- Principaux cas de redressements observés

Entreprises étrangères intervenant dans les opérations soumises à la TVA française

- Entreprises étrangères redevables d'une TVA française
- Récupération d'une TVA française par une entreprise étrangère

Cas pratique de synthèse

- Modalités de commercialisation en France de ses produits par une entreprise étrangère et conséquences en matière de TVA

Date

*Octobre
(date à définir)*

Durée

1 jour

Tarif

300 € Net de taxes



L'Europe à la portée de votre entreprise.

Le contrat de vente à l'international

Public

Dirigeants ou collaborateurs d'entreprises engagés dans un développement international ou qui envisagent de l'être à court terme.

Conseillers d'entreprises (agents de développement économique, consultants, experts comptables ...)

Objectif

Faire acquérir aux participants les réflexes indispensables en matière contractuelle à l'international et leur proposer une approche synoptique des règles juridiques fondamentales afin d'optimiser leur position d'acheteur ou de vendeur et de sécuriser leurs contrats internationaux.

Programme

Intervention d'Enterprise Europe Network

Spécificités des contrats de vente à l'international

• Les critères et la structure d'un contrat international.

Qu'est-ce qu'un contrat international ? Bien distinguer les contrats de droit anglo-saxon et les contrats de tradition civiliste ? Les conséquences que cela implique Le formalisme lié à la rédaction d'un contrat international. Les documents constituant le contrat.

• La structure d'un contrat international.

Les clauses préliminaires - Les clauses technico-commerciales - Les clauses financières - Les clauses juridiques - Le dispositif final - Comment éviter les contradictions entre les clauses ?

• Analyses des principales clauses stratégiques

Les clauses dites sensibles

La clause de confidentialité, les clauses exonératoires de responsabilité, les clauses pénales, le transfert de propriété, les INCOTERMS, la propriété intellectuelle.

• La loi applicable et les modes de règlement des litiges

La loi applicable : incidence sur les obligations contractuelles. Les modes de règlements des différends. La récente jurisprudence de la Cour de Cassation.

• Cas pratique : analyse d'un modèle de CGV Export

Date

Octobre
(date à définir)

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*

Comprendre et négocier les cotations de transport

Éléments de réussite à l'exportation
De l'intérêt du choix d'un opérateur agréé

Public

Responsables, collaborateurs des services Exportation, Expédition, Administration des Ventes, Acheteurs internationaux.

Objectif

L'arrivée chez son destinataire de la marchandise commandée, en bon état, dans les délais prévus, et sans surcoût est la clé de la satisfaction du client.

Ce séminaire de deux jours a pour finalité d'apporter aux entreprises le vocabulaire indispensable pour une sélection plus adaptée des prestataires, leur faire appréhender précisément les contraintes et spécificités juridiques, contractuelles et autres, et de leur donner les outils techniques permettant de mieux maîtriser la mise en place, l'exécution et le suivi des opérations.

Programme

- **Contrat commercial et conditions de livraison**

Vérifier que l'incoterm est adapté au niveau de prestation choisi et au risque que l'entreprise est en mesure d'assumer.

- **Les auxiliaires de transport**

- Transitaire, commissionnaire de transport, agent de fret, transporteur, agréé en douane : fonction, activités et responsabilités.
- Les documents à récupérer et conserver.

- **Le droit international**

- Les différentes conventions internationales : Bruxelles pour le maritime, Montréal pour l'aérien (entrée en vigueur 28 juin 2004), Genève pour la route.
- Les limites de responsabilité et plafonds d'indemnisation par mode de transport.
- Les titres de transport : utilité, délais d'obtention, conservation et/ou transmission.
- Les exigences du crédit documentaire quant à la rédaction.

- **Le prix du transport**

- Les rapports Poids/Volume.
- Les grilles tarifaires.
- La négociation et le suivi des prix.
- Garantir les prix sur la durée.

- **L'assurance transport**

- Les interlocuteurs : courtiers, agents d'assurance, compagnies.
- Les risques ordinaires et exceptionnels.
- Les différentes polices et les risques couverts.
- La valeur à assurer.

Date

19 Novembre
26 Novembre

Durée

2 jours

Tarif

600 € *Net de taxes*

Gérer les différences culturelles pour réussir à l'international

Public

Dirigeants et responsables des opérations internationales.

Objectif

Permettre aux responsables de l'entreprise amenés à négocier ou à travailler avec des personnes d'autres nationalités d'adapter leur comportement aux différences culturelles qu'ils rencontrent.

Programme

- **Les spécificités culturelles :**

- Repérer les spécificités culturelles propres à la France.
- Reconnaître les différences culturelles de nos interlocuteurs :
 - + culture anglo-saxonne,
 - + culture latine,
 - + culture asiatique.

- **La négociation interculturelle :**

- Impact de la culture sur le comportement du négociateur.
- Communication verbale et écrite.
- Le savoir-vivre.
- Analyse de la négociation.

Date

Décembre
(date à définir)

Durée

1 jour

Tarif

300 € *Net de taxes*