

Version 2018



CATALOGUE DES FORMATIONS ArchiLog

2018

« Celui qui n'ajoute pas à ses connaissances les diminue. »

Une formation doit présenter un **apport opérationnel immédiat** dans l'entreprise.

C'est la raison pour laquelle

- Nos modules sont exclusivement basés sur des problématiques rencontrées,
- Nos formateurs sont tous des professionnels aux connaissances techniques de haut niveau et à la pédagogie éprouvée.

Les modalités pédagogiques : le style est participatif.

- Exposé didactique,
- Questions / réponses,
- Résolutions de cas pratiques,
- Quiz de contrôles de connaissances.

Une gamme complète.

- Nous élaborons avec vous un ou plusieurs modules spécifiques, en fonction de vos souhaits et besoins, en complément des modules présentés dans le catalogue,
- Les modules de notre catalogue sont proposés en intra ou inter entreprise.

Les participants.

- Nous recommandons un maximum de 10 participants par formation.

La prestation comprend :

- La préparation de la formation,
- L'animation des séances,
- La remise d'un dossier,
- L'attestation de suivi et de contrôle des connaissances remis à chaque stagiaire.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement éventuels seront facturés en sus, sur justificatifs.

Programmes de formation en TRANSPORT, LOGISTIQUE & DOUANE
--

Table des matières

TRANSPORT : Appréhender les Transports Internationaux	4
TRANSPORT : Appréhender les Transports Nationaux	5
TRANSPORT : Connaître les Prestataires en Transport & Logistique	6
TRANSPORT : Comprendre la Logistique	7
TRANSPORT : Négocier le Transport et animer la qualité de la prestation	8
TRANSPORT : Piloter les Transports Internationaux	9
TRANSPORT : Créer et Optimiser un Plan Transport	10
TRANSPORT : Gérer une opération Export	11
TRANSPORT : Les Règles incoterms @2010	12
TRANSPORT : Animer la Qualité de la Prestation en Transport & Logistique	13
TRANSPORT : Gérer et Prévenir le litige	14
TRANSPORT : Le crédit documentaire en pratique	15
TRANSPORT : Assurer les marchandises transportées	16
TRANSPORT : Maîtriser l'anglais du Transport	17
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Découvrir la matière douanière	18
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Approfondir la matière douanière	19
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Etablir la Déclaration en détail IMPORT	20
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Etablir la Déclaration en détail EXPORT	21
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Calculer la Valeur en Douane	22
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Déterminer l'Espèce Tarifaire	23
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Définir l'Origine Douanière	24
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Assigner un Régime Douanier	25
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Facilitations douanières : les Procédures simplifiées de dédouanement	26
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Les spécificités du Contentieux Douanier	27
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Etablir la déclaration d'Echanges de Biens : DEB	28
REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Etre Opérateur Economique Agréé	29

TRANSPORT : Appréhender les Transports Internationaux

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les spécificités des principaux modes de transports internationaux. • Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer et maîtriser une opération de bout en bout. • Utiliser les documents de transport. • Gérer les litiges.
Contenu	<p>1 - Les différents modes de transport internationaux, terrestres (route, fer, fluvial), aérien, maritime et express.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les conventions et les règles, ▪ les documents, ▪ les acteurs, ▪ la tarification, ▪ la commission de transport. <p>2 - L'organisation d'un transport international.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la définition du besoin, son expression, ▪ la préparation du transport, les colis, les documents, le plan de chargement, la lettre d'instructions, ▪ le suivi (tracking et tracing), ▪ le contrôle des factures (si besoin la mise en place d'une facturation automatique pour des flux réguliers). <p>3 - le traitement des litiges, l'accord-litiges.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service transports internationaux. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 jour.

TRANSPORT : Appréhender les Transports Nationaux

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les spécificités des principaux modes de transports internationaux. • Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer et maîtriser une opération de bout en bout. • Utiliser les documents de transport. • Gérer les litiges.
Contenu	<p>1 - Les différents modes de transport internationaux, terrestres (route, fer, fluvial), aérien, maritime et express.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les conventions et les règles, ▪ les documents, ▪ les acteurs, ▪ la tarification, ▪ la commission de transport. <p>2 - L'organisation d'un transport international.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la définition du besoin, son expression, ▪ la préparation du transport, les colis, les documents, le plan de chargement, la lettre d'instructions, ▪ le suivi (tracking et tracing), ▪ le contrôle des factures (si besoin la mise en place d'une facturation automatique pour des flux réguliers). <p>3 - le traitement des litiges, l'accord-litiges.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service transports internationaux. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 jours.

TRANSPORT : Connaître les Prestataires en Transport & Logistique

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir différencier les intervenants en transport et logistique en national et international. • Choisir le bon intervenant selon ses besoins.
Contenu	<p>1 - Les différents transporteurs : routier, aérien, maritime, ferroviaire et fluvial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'agréé en douane, ▪ le transitaire, ▪ le commissionnaire en droit français. <p>2 - Le 3rd PL, le 4th PL, le 5th PL, que font-ils, comment les utiliser ?</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable logistique et transports nationaux et internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service logistique. • Personnel service transport. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Comprendre la Logistique

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre l'évolution de la logistique. • Appréhender le pilotage des flux de l'entreprise. • Connaître les différents outils logistiques modernes.
Contenu	<p>1 - L'évolution et les objectifs de la logistique.</p> <p>2 - Les principaux concepts : flux tirés, poussés, JAT, Kanban, MRP II, et leurs caractéristiques.</p> <p>3 - Les référentiels utiles : SCOR ©, CLG ©.</p> <p>4 - Exemples de leviers d'optimisation.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Futur Responsable logistique et transports nationaux et internationaux. • Responsable Administratif et Financier. • Responsable Achats Transports & Logistique. • Responsable Approvisionnements. • Responsable Entrepôt. • Responsable Sourcing.
Supports	Supports de la formation, lexique logistique français/anglais, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	2 jours.

TRANSPORT : Négocier le Transport et animer la qualité de la prestation

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Définir ses besoins. • Rédiger un cahier des charges. • Passer un appel d'offres, choisir le transporteur. • Mettre en place des indicateurs de performances. • Réaliser des audits. • Optimiser la prestation.
Contenu	<p>1 - La définition de ses besoins (y compris en matière de tarification), le recensement, le tri, la hiérarchisation, la mise en forme.</p> <p>2 - La rédaction d'un cahier des charges, la passation de l'appel d'offres, la définition de critères de tri des prestataires, le choix.</p> <p>3 - La définition des indicateurs de performances (KPI), la préparation et la réalisation des audits, l'optimisation de la prestation.</p> <p>4 - Le traitement des litiges, l'accord-litiges, la prévention.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service logistique nationale et internationale • Personnel service logistique nationale et internationale
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 jour.

TRANSPORT : Piloter les Transports Internationaux

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les différentes étapes d'une opération internationale sur le plan transport. • Identifier les spécificités des principaux modes de transports internationaux. • Intégrer les principaux outils du commerce international dans les contrats : Incoterms, paramètres douaniers, technique de paiement. • Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer et maîtriser une opération de bout en bout. • Mesurer les implications contractuelles des Règles Incoterms ® 2010. • Utiliser les documents de transport.
Contenu	<p>1 - Les différents modes de transport internationaux : terrestre, aérien, maritime et express.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les conventions et les règles, ▪ les documents, ▪ les acteurs, ▪ la tarification par mode, ▪ la commission de transport. <p>2 - Les Règles Incoterms ® 2010 : particularités, avantages et inconvénients dans les échanges.</p> <p>3 - L'organisation d'un transport international.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la définition du besoin, son expression ; ▪ la préparation du transport, les colis ; ▪ les documents, le plan de chargement, la lettre d'instructions ; ▪ le suivi (tracking et tracing) ;
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service approvisionnements, ADV, transport, douane. • Personnel service approvisionnements, ADV, transport, douane.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 jour.

TRANSPORT : Créer et Optimiser un Plan Transport

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un plan transport répétitif par mode en fonction du trinôme « besoins destinataire, contraintes expéditeur et possibilités marché ». • Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer et optimiser une opération de bout en bout. • Mesurer les implications organisationnelles des Incoterms CCI 2000.
Contenu	<p>1 - Le recensement et le tri des besoins du destinataire, des contraintes de l'expéditeur et des possibilités du marché.</p> <p>2 - Le suivi des expéditions, la définition des évènements à suivre pour mesurer la qualité de la prestation, les audits.</p> <p>3 - Le contrôle des factures jusqu'à la mise en place d'une facturation automatique.</p> <p>4 - L'utilisation des outils des prestataires (tracking et tracing).</p> <p>5 - Les Incoterms CCI 2000. Particularités des principaux Incoterms CCI 2000 dans l'organisation d'un plan transport répétitif intra groupe vs acheteur/vendeur.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service ADV, transport, logistique. • Personnel service ADV, transport, logistique.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Gérer une opération Export

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les spécificités export • Maîtriser les principales opérations liées à une exportation / vente internationale
Contenu	<p>1 - Les relations extérieures du service export</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation vente export • Facturation export • Contrat de ventes et CGV <p>2 - Les Règles Incoterms ® 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transferts gérés, et non gérés (frais, risques, coûts) • Documents et obligations des parties <p>3 - Les transports à l'export</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarification (aérien, maritime, route) • Documents de transport (LTA, Bill of Lading, CMR) <p>4 - L'assurance transport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choix des polices • Réserves et litiges • Responsabilités <p>5 - Les formalités douanières export</p> <ul style="list-style-type: none"> • La douane export • La DEB expéditions • Les documents exigibles • Les règlementations internationales <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables commerciaux • Attachés administratifs, personnel ADV • Responsables et personnel du service transports
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Les Règles incoterms ®2010

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Approcher les différentes Règles Incoterms ® 2010 d'un point de vue théorique. • Connaître les Règles Incoterms ® 2010 les plus adaptées pour son organisation. • Maîtriser les inconvénients / opportunités. • Maîtriser les Règles Incoterms ® 2010 d'un point de vue pratique. • Mesurer les implications contractuelles des Règles Incoterms ® 2010.
Contenu	<p>1 - Historique et présentation des différents Incoterms.</p> <p>2 - Les Règles Incoterms ® 2010 les choix possibles en fonction de sa propre organisation, les choix les plus favorables.</p> <p>3 - Analyse des Règles Incoterms ® 2010 en termes d'opportunités et risques : frais, risques et documents.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Commerciaux internationaux. • Responsable transports internationaux. • Personnel service transport, douane. • Personnel ADV. • Service d'achats et import
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Animer la Qualité de la Prestation en Transport & Logistique

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un niveau optimal de qualité. • Créer des indicateurs de performances (KPI). • Concevoir une trame et une procédure d'audits. • Utiliser les outils de tracking et de tracing. • Diminuer sa sinistralité.
Contenu	<p>1 - La définition du niveau optimal de qualité et des indicateurs de performances.</p> <p>2 - Rédiger une trame et une procédure d'audits de prestation de transport ou de logistique, la remise en cause.</p> <p>3 - Le dysfonctionnement, les réponses, immédiate et différée, la carotte et le bâton, les pénalités et/ou le bonus, une philosophie plus qu'un choix.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports et/ou logistique nationaux et internationaux. • Personnel service logistique. • Personnel service transport.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Gérer et Prévenir le litige

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter un litige en transport national et international. • Négocier un accord-litiges. • Prévenir le litige.
Contenu	<p>1 - Les retards et les pertes dans les différents modes, les limites de responsabilité, le traitement du litige en national et international, rédiger une procédure de réception de marchandises, savoir porter, et faire porter, des réserves.</p> <p>2 - La négociation d'un accord-litiges, l'assurance d'un accord gagnant/gagnant, la prévention.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports nationaux et internationaux. • Responsable logistique nationale et internationale. • Responsable service ADV. • Personnel service logistique. • Personnel service transport. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Le crédit documentaire en pratique

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'intégralité d'un crédit documentaire (préparation, négociation avec le client ou le fournisseur et encaissement), • Comprendre et mettre en parallèle le circuit financier, les flux d'informations et les flux physiques des marchandises expédiées, • Appréhender la vision du banquier, de l'acheteur, du vendeur, du transitaire, • Eviter le risque de non-paiement, les réserves infondées et réduire les coûts bancaires des crédits documentaires pour l'entreprise, • Choisir le meilleur crédit documentaire pour l'entreprise, • Assurer l'interface entre les différents services de l'entreprise.
Contenu	<p>1 - Pourquoi un crédit documentaire ?</p> <p>2 - Définition, contexte, intérêts et conditions de mise en place, les différents types de crédit documentaires.</p> <p>3 - Le mode de paiement : à vue, différé, par acceptation, par négociation.</p> <p>4 - Les mécanismes du Crédit documentaire, les différentes étapes.</p> <p>5 - RUU 600 de la CCI</p> <p>6 - Les documents : rédaction, examen, conception d'un outil de contrôle et de suivi du crédit documentaire depuis sa préparation jusqu'à l'encaissement.</p> <p>7 - La chaîne documentaire : les banques, le transitaire, la compagnie aérienne, l'armement, l'acheteur, le vendeur.</p> <p>8 - Les coûts standard et les modalités de perception des commissions : comment négocier avec la banque ? Qui paie les frais et pourquoi ? Comment éviter les réserves ?</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable et personnel export, ADV, • Responsable et personnel Services financier et comptabilité, • Responsable et personnel transports internationaux.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Assurer les marchandises transportées

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer le risque en matière de transport de marchandises. • Connaître les différents types de polices. • Définir une procédure de réception de marchandises. • Gérer un sinistre. • Diminuer sa sinistralité.
Contenu	<p>1 - De l'auto-assurance à la souscription d'une police, gérer sa couverture de risque, savoir adapter sa police à ses flux de marchandises.</p> <p>2 - Rédiger une procédure de réception de marchandises, savoir porter, et faire porter, des réserves.</p> <p>3 - Le traitement (théorique et pratique) des sinistres, la prévention.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports nationaux et internationaux. • Risk Manager. • Responsable service comptable, financier. • Personnel service logistique, transport, ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

TRANSPORT : Maîtriser l'anglais du Transport

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le vocabulaire anglais de base en transport et logistique. • Approfondir la maîtrise de l'anglais par l'exercice.
Contenu	<p>1 - Le lexique de base de l'anglais du transport international, présentation et utilisation.</p> <p>2 - Etude critique d'articles sur le transport et la logistique en anglais.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable logistique et transports nationaux et internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service logistique. • Personnel service transport. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, lexique, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Découvrir la matière douanière

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le fonctionnement de la Douane. • Appréhender la réglementation communautaire relative aux échanges internationaux. • Disposer de tous les outils nécessaires pour gérer une opération d'importation ou d'exportation.
Contenu	<p>1 - L'organisation et le rôle de l'Administration des Douanes.</p> <p>2 - La réglementation communautaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les bases juridiques, ▪ le déclarant, ▪ l'espèce tarifaire, ▪ la valeur en douane, ▪ l'origine douanière, ▪ les régimes douaniers (transit, importation, exportation), ▪ le document administratif unique (D.A.U). <p>3 - Les facilitations douanières.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ OEA (Opérateur Economique Agréé), EA (Exportateur Agréé), ▪ Procédures Simplifiées, DCN et DCC.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service ADV. • Responsable Achats. • Responsable Commercial. • Personnel ADV. • Agents commerciaux. • Personnel des services transit et transports internationaux.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 jour.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Approfondir la matière douanière

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondir la réglementation communautaire. • Maîtriser les régimes suspensifs et économiques.
Contenu	<p>1 - L'espèce tarifaire (SH/NC/TARIC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • les règles de classement, • le RTC. <p>2 - La valeur en douane à l'importation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valeur transactionnelle, • les méthodes de substitution. <p>3 - L'origine des marchandises.</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'origine non préférentielle / L'origine préférentielle, • les accords de la CE, • les certificats de circulation, • le RCO. <p>4 - Les régimes suspensifs (transit externe, entrepôt douanier, perfectionnement actif suspension, ...)</p> <p>5 - Les régimes économiques (perfectionnement passif, perfectionnement actif rembours, ...)</p> <p>6 - Les entrepôts nationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'importation • d'exportation.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Douane. • Responsable transports internationaux. • Responsable service ADV. • Déclarants en Douane.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	2 jours.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Etablir la Déclaration en détail IMPORT

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les opérations douanières Import • Mesurer le rôle du déclarant. • Déclarer en détail. • Appréhender les risques liés au dépôt de la déclaration.
Contenu	<p>1 - Les obligations déclaratives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration ENS , aspect sécuritaire • la prise en charge, • le dédouanement immédiat, • le passage en aire de dépôt temporaire : IST et LADT • l'assignation du régime douanier. <p>3 - Le cadre réglementaire du DAU et ses principales rubriques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • type de déclaration • identifiant • incoterms • espèce tarifaire • origine • valeur • obligations déclaratives <p>4 - Etablir sa déclaration</p> <ul style="list-style-type: none"> • mode DTI : Prodou@ne • mode EDI : logiciels de gestion douane <p>5 - Le calcul de la liquidation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les droits de douane, • les taxes, • la dette douanière.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel des services douane et transports internationaux. • Personnel des services administratifs
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Etablir la Déclaration en détail EXPORT

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les opérations douanières Export • Mesurer le rôle du déclarant. • Déclarer en détail. • Appréhender les risques liés au dépôt de la déclaration.
Contenu	<p>1 - Les obligations déclaratives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • déclaration EXS, aspect sécuritaire. • le dédouanement immédiat, • l'assignation du régime douanier. <p>2 - Le cadre réglementaire du DAU et ses principales rubriques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • type de déclaration identifiant • incoterms • espèce tarifaire • origine • valeur • obligations déclaratives <p>3 - Etablir sa déclaration</p> <ul style="list-style-type: none"> • mode DTI : Prodou@ne • mode EDI : logiciels de gestion douane
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel des services douane et transports internationaux. • Personnel des services administratifs, ADV. • Commerciaux export
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Calculer la Valeur en Douane

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Appréhender les différentes méthodes d'évaluation. • Comprendre les différentes bases d'imposition. • Déterminer la valeur en douane à l'import.
Contenu	<p>1 - Les bases juridiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accord « G.A.T.T », • Le code des Douanes de l'Union « C.D.C ». <p>2 - La valeur transactionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les ventes, • les prix de transfert. <p>3 - Les méthodes de substitution.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les envois sans paiement, • les envois de remplacement. <p>4 - Les éléments à ajouter / retrancher.</p> <p>5 - Le détail de valeur.</p> <p>6 - Le formulaire « DV1 ».</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable Comptable. • Responsable Financier. • Personnel service douane & transports internationaux. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIÈRE : Déterminer l'Espèce Tarifaire

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Créer le catalogue douanier des produits, harmoniser et sécuriser cet élément essentiel de la déclaration. • Connaître les taux de taxation des produits de l'entreprise, en mesurer l'impact sur la rentabilité. • Appréhender les formalités préalables (licences, normes,..).
Contenu	<p>1 - Les bases juridiques au niveau mondial, communautaire, et national.</p> <p>2 - Le système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH). <ul style="list-style-type: none"> ▪ les règles générales, ▪ les sections, ▪ les chapitres, ▪ les positions. </p> <p>3 - La nomenclature combinée (NC).</p> <p>4 - Le tarif intégré communautaire (TARIC).</p> <p>5 - Les outils de recherche (notes explicatives du SH et de la NC).</p> <p>6 - Le renseignement tarifaire contraignant « RTC ».</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable douane & transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable Achats. • Responsable Sourcing. • Personnel service douane & transports internationaux. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Définir l'Origine Douanière

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser cet élément essentiel de la déclaration. • Connaître la taxation des produits. • Maîtriser les formalités obligatoires
Contenu	<p>1 - Les bases juridiques : le Code des Douanes de l'Union CDU</p> <p>2 - Les différentes étapes pour déterminer l'origine d'un produit.</p> <p>3 - L'origine non préférentielle, dite de droit commun.</p> <p>4 - L'origine préférentielle.</p> <p>5 - Les certificats d'origine et de circulation.</p> <p>6 - Le statut d'Exportateur Agréé (EA) et les mentions d'origine sur facture.</p> <p>7 - Le renseignement contraignant sur l'origine, « R.C.O ».</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable douane & transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable Achats. • Responsable Sourcing. • Personnel service douane & transports internationaux. • Personnel ADV.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Assigner un Régime Douanier

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le régime douanier le plus adapté aux flux de l'entreprise. • Maîtriser le paiement des droits et taxes.
Contenu	<p>1 - Les régimes à l'importation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la mise en libre pratique, ▪ la mise en libre pratique suivie d'une mise à la consommation, ▪ l'admission temporaire <ul style="list-style-type: none"> ✚ en exonération totale, ✚ en exonération partielle, ▪ le perfectionnement actif ▪ l'entrepôt douanier de stockage, <p>2 - Les régimes à l'exportation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'exportation définitive, ▪ l'exportation temporaire, ▪ le perfectionnement passif. <p>3 - Les régimes fiscaux suspensifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ à l'import, ▪ à l'export.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Logistique. • Responsable douane & transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable comptable. • Personnel service transports internationaux. • Personnel ADV. • Personnel service comptable.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Facilitations douanières : les Procédures simplifiées de dédouanement

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Harmoniser un processus de travail. • Garantir la souplesse des arrivées et départs des marchandises. • Optimiser le coût des opérations douanières.
Contenu	<p>1 - Présentation des différentes procédures de dédouanement : PDUC, PDU, PDD.</p> <p>2 - Les procédures simplifiées</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la demande, ▪ la convention, ▪ le bureau de déclaration, de présentation. ▪ la déclaration simplifiée, ▪ la déclaration complémentaire globale « DCG ». <p>3 - Les outils informatiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NSTI ▪ DELTA ▪ Prodouane ▪ Les logiciels du dédouanement <p>4 - Le statut OEA (Opérateur Economique Agréé)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avantages ▪ Autorisations
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Douane & transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable Comptable. • Personnel service transports internationaux. • Personnel ADV. • Personnel service comptable.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Les spécificités du Contentieux Douanier

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Appréhender les risques douaniers inhérents aux échanges internationaux. • Mettre en place les outils de contrôle et de mesure. • Faire valoir ses droits en cas de litige.
Contenu	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Les bases juridiques. 2 - Les contestations en douane. <ul style="list-style-type: none"> ▪ lors du passage en douane, ▪ lors du contrôle a posteriori. 3 - La contravention douanière / le délit douanier. <ul style="list-style-type: none"> ▪ le procès-verbal de constat, ▪ le procès-verbal de notification, ▪ l'arrangement transactionnel. 4 - Les recours. <ul style="list-style-type: none"> ▪ La commission de conciliation et d'expertise douanière, ▪ les tribunaux, ▪ les instances communautaires.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Logistique. • Responsable Douane & transports internationaux. • Responsable service ADV. • Responsable Juridique.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Etablir la déclaration d'Echanges de Biens : DEB

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les obligations déclaratives. • Rédiger la déclaration d'échanges de biens. • Appréhender les risques liés aux échanges intracommunautaires.
Contenu	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Le marché unique. 2 - L'aspect douanier : l'introduction / l'expédition. 3 - L'aspect fiscal : l'acquisition / la livraison. 4 - Détermination des flux physiques soumis à la DEB 5 - L'étude des différentes colonnes de la DEB. 6 - La transmission de la DEB. 7 - La Déclaration Européenne de Services (DES). 8 - Les corrections / les annulations. 9 - Les sanctions.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable et Personnel des services Comptable. • Responsable et Personnel des services Financier. • Responsable et Personnel des services ADV. • Responsable et Personnel des services achats.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

REGLEMENTATION DOUANIERE : Etre Opérateur Economique Agréé

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le statut • Identifier les obligations. • Se poser les bonnes questions. • Mesurer ses écarts.
Contenu	<p>1 - Rappel et contexte international (OMD et SAFE).</p> <p>2 - La sécurisation de la chaîne logistique internationale (ICS et ECS).</p> <p>3 - Les textes officiels relatifs à l'O.E.A.</p> <p>4 - L'analyse des autorisations : modalités et options.</p> <ul style="list-style-type: none"> • AEO C • AEO S • Combiné AEO C+S (Full) <p>5 - Les avantages liés aux autorisations C et S.</p> <p>6 - La reconnaissance internationale : les ARM (Accords de Reconnaissance Mutuelle).</p> <p>7 - Le questionnaire d'auto-évaluation : trois chapitres et leur décryptage.</p>
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Logistique. • Responsable Douane. • Responsable ADV. • Responsable Achats • Personnel services ADV, export, achats, transport, logistique.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, quiz.
Durée	1 journée.