



CATALOGUE DES FORMATIONS

2011

« Il nous est plus facile de nous teindre d'une infinité de connaissances,
que d'en bien posséder un petit nombre. »
(Vauvenargues)



Les formations ArchiLog

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.

Michel ABGRALL-LEVY, partenaire.

Consultant, intervenant en formation initiale et continue en maîtrise à Paris1 Panthéon-Sorbonne, à l'université du Havre, en licence au CNAM depuis 2001, Ancien Responsable de l'Organisation et de la Qualité des Transports, Groupe Schneider Electric.

Daniel RECCHIA, associé.

Expert en douane, formateur et consultant depuis 1989, Ancien Directeur National du service douane de Calberson International.

Lionel CHUINE, partenaire.

Expert en transport et commerce international, formateur depuis 1995. Ancien Directeur Général d'une société de transport et Directeur Logistique d'une entreprise industrielle.

Amélie DUJAUD-MOMEGE, formateur.

Consultant douane, spécialiste AEO.

A précédemment exercé différentes fonctions dans le domaine de la douane et de la logistique chez Total.



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 13 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.

26 programmes de formation en TRANSPORT, LOGISTIQUE & DOUANE

- **TRANSPORT – les Fondamentaux**
 - 1. Appréhender les Transports Internationaux page 5
 - 2. Appréhender les Transports Nationaux 6
 - 3. Connaître les Prestataires en Transport & Logistique 7
 - 4. Comprendre la Logistique 8

- **TRANSPORT & LOGISTIQUE – Acheter, Négocier, Contrôler**
 - 5. Négocier le Transport et animer la qualité de la prestation 9
 - 6. Négocier la Logistique et en animer la qualité 10

- **TRANSPORT – Piloter, Elaborer et Animer**
 - 7. Piloter les Transports Internationaux 11
 - 8. Créer et Optimiser un Plan Transport 12
 - 9. Incoterms CCI 2000 dans les échanges Acheteur / Vendeur 13
 - 10. Incoterms CCI 2000 dans les échanges intra-Groupes 14

- **TRANSPORT & LOGISTIQUE– Qualité, Litiges, Assurance, Anglais**
 - 11. Animer la Qualité de la Prestation en Transport & Logistique 15
 - 12. Gérer et Prévenir le litige 16
 - 13. Le crédit documentaire 17
 - 14. Assurer les marchandises transportées 18
 - 15. Maîtriser l’anglais du Transport 19



▪ **REGLEMENTATION DOUANIÈRE – les Echanges Internationaux**

16.	Découvrir la matière douanière	page 21
17.	Approfondir la matière douanière	22
18.	Etablir la Déclaration en Détail	23
19.	Calculer la Valeur en Douane	24
20.	Déterminer l'Espèce Tarifaire	25
21.	Définir l'Origine Douanière	26
22.	Assigner un Régime Douanier	27
23.	Choisir une Procédure de Dédouanement	28
24.	Connaître les spécificités du Contentieux Douanier	29

▪ **REGLEMENTATION DOUANIÈRE – les Echanges Intracommunautaires**

25.	Etablir la déclaration d'Echanges de Biens	30
26.	Etre Opérateur Economique Agréé	31

Appréhender les Transports Internationaux

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service transports internationaux. • Personnel ADV.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>2 jours.</p>

Appréhender les Transports Nationaux

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les caractéristiques des différents modes de transport nationaux. • Savoir rédiger un cahier des charges en fonction des modes. • Savoir lire, négocier et adapter le tarif de chaque mode. • Définir des indicateurs de performance par mode. • Traitement des litiges et prévention.
<p>Contenu</p>	<p>1 - Les différents modes de transport nationaux : Route (messagerie, lot, demi-lot), Express, Coursiers, Fer, Fluvial, Air.</p> <p>2 - Lois, contrats-types, documents par mode.</p> <p>3 - Le cahier des charges par mode.</p> <p>4 - Le tarif, lecture, négociation et adaptation par mode.</p> <p>5 - Les indicateurs de performance par mode.</p> <p>6 - Le traitement des litiges et la prévention par mode.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports nationaux. • Personnel service transports nationaux.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>
<p>Coût</p>	<p>Intra entreprise : 1400 € HT (soit 175 € HT par personne sur la base de 8 participants).</p>

Connaître les prestataires en transport et logistique

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable logistique et transports nationaux et internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service logistique. • Personnel service transport. • Personnel ADV.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

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	<ol style="list-style-type: none"> 1 - L'évolution et les objectifs de la logistique. 2 - Les principaux concepts : flux tirés, poussés, JAT, Kanban, MRP II, et leurs caractéristiques. 3 - Les référentiels utiles : SCOR ©, CLG ©. 4 - Exemples de leviers d'optimisation. <p style="text-align: center; color: blue;">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.
Intervenants	Michel Abgrall-Lévy, Alexandre Cuvelier.
Supports	Supports de la formation, lexique logistique français/anglais, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	2 jours.

Négocier le transport et animer la qualité de la prestation

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<p>1 - La définition de ses besoins (y compris en matière de tarif), 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), l'utilisation du tracking et du tracing, 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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable des transports nationaux et internationaux. • Responsable achat des transports nationaux et internationaux. • Responsable qualité des transports nationaux et internationaux.
<p>Intervenants</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy, Alexandre Cuvelier.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>2 jours.</p>

Négocier la logistique et animer la qualité de la prestation

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir ses besoins de prestation(s) logistique(s). • Rédiger un cahier des charges. • Passer un appel d'offres, choisir le prestataire. • Mettre en place des indicateurs de performances. • Réaliser des audits. • Optimiser la prestation.
<p>Contenu</p>	<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, la prévention.</p> <p style="text-align: center;">Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service logistique nationale et internationale. • Personnel service logistique nationale et internationale.
<p>Intervenants</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy, Alexandre Cuvelier.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>2 jours.</p>

Piloter les Transports Internationaux

<p>Objectifs</p>	<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 Incoterms CCI 2000. • Utiliser les documents de transport.
<p>Contenu</p>	<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 techniques de paiement à l'international.</p> <p>3 - Les Incoterms CCI 2000. Particularités, avantages et inconvénients des principaux Incoterms CCI 2000 dans les échanges.</p> <p>4 - Les documents commerciaux à l'international, CGA et CGV, de l'offre au paiement.</p> <p>5 - 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>6 - La douane : Origine, Espèce Tarifaire, Valeur. La Déclaration d'Echanges de Biens. La TVA, déclaration et récupération.</p>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service approvisionnements, ADV, transport, douane. • Personnel service approvisionnements, ADV, transport, douane.
<p>Intervenants</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy – Daniel Recchia.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>3 jours.</p>

Créer et optimiser un Plan Transport

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable service ADV, transport, logistique. • Personnel service ADV, transport, logistique.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Règles Incoterms 2010 dans les échanges Acheteur/Vendeur

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 en fonction des contraintes de sa propre organisation, choix des plus favorables.</p> <p>3 - Analyse des Règles Incoterms 2010 en termes d'inconvénients / opportunités.</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.
Intervenant	Michel Abgrall-Lévy.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

Règles Incoterms 2010 dans les échanges intra-Groupes

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approcher les Règles Incoterms 2010 d'un point de vue théorique. • Maîtriser les conséquences financières internes des Règles Incoterms 2010. • Maîtriser ces Règles Incoterms 2010 d'un point de vue pratique.
<p>Contenu</p>	<p>1 - Historique et présentation des différents Incoterms.</p> <p>2 - Les Règles Incoterms 2010 en fonction des contraintes financières de sa propre organisation internationale, choix des plus favorables.</p> <p>3 - Traitement des litiges et des sinistres liés au transport.</p> <p>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</p>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôleurs de gestion internationaux. • Responsable transports internationaux. • Personnel service transport, douane. • Personnel ADV.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Animer la qualité de la prestation en transport et logistique

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports et/ou logistique nationaux et internationaux. • Personnel service logistique. • Personnel service transport.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Gérer et prévenir le litige

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter un litige en transport national et international. • Négocier un accord-litiges. • Prévenir le litige.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<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.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Le Crédit Documentaire en pratique

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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 - Choisir 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</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><u>Les cas pratiques et les exercices se déroulent tout au long de la formation.</u></p>
<p>Personnel concerné</p>	<p>Responsable et personnel export, ADV, finance, comptabilité, transports internationaux.</p>
<p>Intervenant</p>	<p>Lionel Chuine, formateur expert en commerce international</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Assurer les marchandises transportées

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable transports nationaux et internationaux. • Risk Manager. • Responsable service comptable, financier. • Personnel service logistique, transport, ADV.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>

Maîtriser l'anglais du transport

<p>Objectifs</p>	<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.
<p>Contenu</p>	<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>
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable logistique et transports nationaux et internationaux. • Responsable service ADV. • Personnel service logistique. • Personnel service transport. • Personnel ADV.
<p>Intervenant</p>	<p>Michel Abgrall-Lévy.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, lexique, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>



REGLEMENTATION DOUANIERE

Echanges Internationaux

Echanges Intracommunautaires

Opérateur Economique Agréé

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	<ol style="list-style-type: none"> 1 - L'organisation et le rôle de l'Administration des Douanes. 2 - Les crédits en douane. 3 - La réglementation communautaire. <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).
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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	2 jours.

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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	2 jours.

Etablir la Déclaration en Détail

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer le rôle du déclarant. • Déclarer en détail. • Appréhender les risques liés au dépôt de la déclaration.
Contenu	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Les déclarations ENS / EXS. 2 - Les obligations déclaratives. <ul style="list-style-type: none"> • la prise en charge, • le dédouanement immédiat, • le passage en magasin et aire de dépôt temporaire, • l'assignation du régime douanier. 3 - La présentation du document administratif unique « D.A.U ». 4 - L'étude de toutes les rubriques du « D.A.U ». 5 - Les particularités de chaque régime douanier. 6 - Le calcul de la liquidation. <ul style="list-style-type: none"> • les droits de douane, • les taxes, • la dette douanière. 7 - Les risques du contrôle.
Personnel concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel des services douane et transports internationaux.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

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 Communautaire « 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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

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).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les règles générales, ▪ les sections, ▪ les chapitres, ▪ les positions. <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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Les bases juridiques (le Code des Douanes communautaire « C.D.C »). 2 - Les différentes étapes pour déterminer l'origine d'un produit. 3 - L'origine non préférentielle, dite de droit commun. 4 - L'origine préférentielle. 5 - Les certificats de circulation. 6 - Les mentions d'origine sur facture. 7 - Le renseignement contraignant sur l'origine, « R.C.O ».
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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

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 (suspension/rembours), ▪ l'entrepôt douanier de stockage, ▪ la transformation sous douane. <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 entrepôts nationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'importation, ▪ d'exportation.
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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

Choisir une Procédure 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 - La prise en charge des marchandises. 2 - La procédure de droit commun « la déclaration en détail ». 3 - Les procédures simplifiées « PDD / PDU / PDUC ». <ul style="list-style-type: none"> ▪ la demande, ▪ la convention, ▪ le bureau de domiciliation / bureau(x) de rattachement(s), ▪ la déclaration simplifiée, ▪ la déclaration complémentaire globale « DCG ». 4 - Les outils informatiques. <ul style="list-style-type: none"> ▪ NSTI ▪ DELTA (C/D/P/X).
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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

Connaître 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.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

Etablir la Déclaration d'Echanges de Biens

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 - La déclaration d'échanges de biens « D.E.B ». 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 Comptable. • Responsable Financier. • Responsable ADV. • Personnel service comptable. • Personnel service logistique, transport, ADV.
Intervenant	Daniel Recchia.
Supports	Supports de la formation, cas pratiques, questionnaire de contrôle des connaissances.
Durée	1 journée.

Etre Opérateur Economique Agréé

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et identifier les obligations. • Se poser les bonnes questions. • Mesurer ses écarts.
<p>Contenu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Rappel et contexte international. 2 - La sécurisation de la chaîne logistique internationale. 3 - Les textes officiels relatifs au statut de l'O.E.A. 4 - L'analyse des statuts : modalités et options. <ul style="list-style-type: none"> • AEO C • AEO S • AEO F 5 - Les avantages liés au statut C / S / F. 6 - Les aspects sécuritaires <ul style="list-style-type: none"> • ICS • ECS. 7 - Le questionnaire d'auto-évaluation : les cinq volets d'études.
<p>Personnel concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Logistique. • Responsable Douane. • Responsable ADV. • Responsable Achats • Personnel services ADV, export, achats, transport, logistique.
<p>Intervenant</p>	<p>Daniel Recchia, Amélie Dujaud-Momège.</p>
<p>Supports</p>	<p>Supports de la formation, cas pratiques, quiz.</p>
<p>Durée</p>	<p>1 journée.</p>