



Catalogue Formations internationales 2024

import export, développez vos
compétences internationales

Des formations de

 CCI PARIS ILE-DE-FRANCE

 CCI ESSONNE

 CCI SEINE-ET-MARNE

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS PERMETTANT DE VALIDER
LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



NOTRE AMBITION

Alors que les technologies et les métiers évoluent toujours plus rapidement, les entreprises doivent s'adapter et actualiser sans cesse leurs compétences pour rester compétitives.

Répondre à vos besoins est au cœur de notre ambition.



VOUS NE TROUVEZ PAS VOTRE FORMATION DANS NOTRE CATALOGUE, INTERROGEZ-NOUS !

formationinternational@cci-paris-idf.fr
01 55 65 44 44

formation@essonne.cci.fr
01 60 79 91 91

international@seineetmarne.cci.fr
01 74 60 50 30

NOS SOLUTIONS

VOTRE FORMATION DANS VOS LOCAUX : L'OFFRE PERSONNALISEE / INTRA

Le « + » :

- Un rythme adapté à vos besoins
- Un contenu personnalisé basé sur l'activité de votre entreprise
- Une offre tarifaire adaptée

Vous souhaitez adapter le programme à vos cas d'entreprise ?

La formation personnalisée est votre solution.
La formation se déroule dans vos locaux ou tout lieu de votre choix. Le distanciel est également disponible.

Faites de votre formation un moment de cohésion interne et de montée en compétence.

NOTRE CENTRE DE FORMATION VOUS ACCUEILLE : L'OFFRE INTER ENTREPRISE

Le « + » :

- Partagez vos expériences avec les autres participants
- Dédiez votre journée à votre montée en compétence en étant hors de votre bureau

Les CCI Paris Île-de-France, Essonne et Seine-et-Marne vous proposent des sessions dans leurs locaux ou à distance.

NOS INTERVENANTS

Nos experts-formateurs disposent de nombreuses années d'expérience dans leurs domaines respectifs et mettent à votre disposition savoir-faire pédagogique et compétences professionnelles.

Leur atout : être au contact quotidien des dirigeants sur le terrain, ce qui leur permet d'adapter en permanence les formations aux besoins des entreprises.

LA QUALITÉ AU CŒUR DE NOS PRÉOCCUPATIONS



Des CCI certifiées Qualiopi, pour garantir la qualité de nos organismes de formation.

 **93 %**

de taux de satisfaction, sur les 3 dernières années.



Pour plus d'informations, consulter nos sites Internet.

SOMMAIRE

> International

Les parcours internationaux		04
Les fondamentaux		
Les fondamentaux de l'importation	5 mars	05
Les fondamentaux du commerce international	10, 11, 12 juin	06
Gérer efficacement ses commandes export, de l'offre de prix jusqu'au paiement	15, 16 mai	07
Gérer la chaîne documentaire export et profiter de la dématérialisation	14, 15 mars • 10, 11 octobre	08
Réaliser vos formalités internationales avec Gefi (Gestion électronique des formalités internationales)	27 juin	09
La douane et la conformité		
S'approprier les principes généraux de la douane	6 mars • 8 octobre	10
Maîtriser vos règles d'origine à l'import et à l'export	18, 19 juin	11
Valeur en douane, savoir la calculer pour l'optimiser	5 février	12
S'assurer du bon déroulement de ses opérations de dédouanement	18, 19 mars	13
Anticiper et gérer les contrôles et contentieux douaniers	6 juin • 12 décembre	13
Export Control, gérer la conformité de vos opérations internationales	14 novembre	14
Savoir définir et gérer ses biens et technologies à double usage (BDU)	6 décembre	14
Les paiements, garanties et la fiscalité à l'international		
Maîtriser le fonctionnement de la TVA dans les ventes de biens à l'international	7, 8 novembre	15
Gérer efficacement ses crédits documentaires	27, 28 mai • 2, 3 décembre	16
Assimiler les mécanismes des cautions et des garanties bancaires pour limiter les risques de l'exportateur	25 juin	17
Logistique		
Maîtriser ses Incoterms® 2020	3 avril • 7 novembre	18
Sécuriser la gestion de vos opérations triangulaires extracommunautaires	22, 23 mai • 25, 26 septembre	19
Faites de la réglementation environnementale un levier de votre stratégie à l'international !	10 septembre	20
Informations pratiques		21
Conditions générales de vente		23

Les parcours internationaux



CIBLEZ UNE MONTEE EN COMPETENCES POUR REpondre A VOS BESOINS METIERS

Je fiabilise mes opérations en douane

- S'approprier les principes généraux de la douane
- Gérer la chaîne documentaire export et profiter de la dématérialisation
- S'assurer du bon déroulement de ses opérations de dédouanement
- Maîtriser vos règles d'origine à l'import et à l'export
- Anticiper et gérer les contrôles et contentieux douaniers

Je débute à l'international

- Les fondamentaux de l'importation
- Les fondamentaux du commerce international
- Réaliser vos formalités internationales avec GEFI

Je sécurise mes opérations triangulaires avec les pays tiers

- S'approprier les principes généraux de la douane
- Savoir analyser et choisir ses Incoterms 2020
- Sécuriser la gestion de vos opérations triangulaires extracommunautaires

Je gère mes commandes export

- S'approprier les principes généraux de la douane
- Gérer efficacement ses commandes export, de l'offre de prix jusqu'au paiement
- Gérer efficacement ses crédits documentaires
- Réaliser vos formalités internationales avec GEFI



lexporteur.com

Pour toute participation effective à une formation internationale, profitez immédiatement d'une réduction de 10 % en vous abonnant à lexporteur.com !

Site internet d'informations réglementaires s'adressant aux opérateurs du commerce international, lexporteur.com répertorie la plupart des documents et réglementations nécessaires pour exporter dans plus de 175 pays.

L'abonnement Premium Export, d'une durée d'un an, vous donne accès à :

- 175 fiches pays
- Des actualités réglementaires
- Des dossiers pratiques sur des thématiques liées au commerce international
- Des webinaires animés par des experts
- Une revue bimestrielle comportant des articles d'actualités
- Des modèles de document
- Des consultations personnalisées avec une juriste

Les fondamentaux de l'importation

OBJECTIFS

- **Sécuriser ses contrats d'achat avec les règles Incoterms® 2020**
- **Connaitre les fondamentaux pour gérer l'acheminement de la marchandise**
- **Appréhender les obligations réglementaires selon la situation géographique du fournisseur, préparer la chaîne documentaire**
- **Anticiper et superviser l'opération de dédouanement**
- **Intégrer toutes les composantes dans le prix de revient**

Cette formation n'aborde pas les techniques de sourcing, les régimes douaniers particuliers, ni les modes de paiement

PROGRAMME

1. Choisir votre Incoterm® d'achat

- La chaîne logistique à l'international
- Objectifs et portée des règles Incoterms® 2020
- Notion de transfert de frais et de risques
- Présentation des 7 règles multimodales et des 4 règles maritimes, Incoterms® 2020
- Les critères de choix

2. Organiser le transport

- Les opérateurs de la chaîne logistique : transitaire, commissionnaire, intégrateur, représentant en douane enregistré (ROE), etc.

- La cotation de fret
- Les documents de transport
- L'assurance des marchandises transportées

3. Vérifier les conditions d'importation

- Le classement tarifaire des marchandises
- L'origine à déclarer (les enjeux de l'origine préférentielle à l'import)
- Les sources d'information (sites internet utiles)
- Le niveau de taxation : droits de douanes, taxes et autres mesures
- La valeur en douane import et la base d'imposition à la TVA
- La chaîne documentaire import
- Les spécificités des produits

4. Organiser le dédouanement

- Le processus de dédouanement import en régime définitif
- Les instructions au transitaire
- Le contrôle de la déclaration en douane d'importation
- Se préparer au dédouanement nouvelle génération avec DELTA IE

5. Calculer le prix de revient import

- Le calcul du prix de revient : de l'offre du fournisseur au produit rendu au lieu convenu en France
- L'impact des choix de sourcing sur vos clients finaux

Public concerné

Collaborateurs des services achats, approvisionnement, supply chain impliqués dans la gestion opérationnelle d'une importation

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

5 mars

Lieu

CCI Seine-et-Marne, Serris ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je débute à l'international

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Toute personne concernée par les opérations et échanges de marchandises à l'international sur les aspects contractuels, commerciaux, administratifs, douaniers, logistiques et financiers

Prérequis

Aucun

Durée

3 jours (21 heures)

Dates 2024

10, 11, 12 juin

Lieu

Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 1 390 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je débute à l'international

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Les fondamentaux du commerce international

OBJECTIFS

- **Visualiser l'opération de commerce international sur les plans contractuels, réglementaires, transport, logistique, commercial et administratif**
- **Identifier et évaluer les risques à chaque étape**
- **Connaître les sources d'information et d'appui, les solutions pour se couvrir, les coûts et délais**
- **Devenir un interlocuteur averti avec les partenaires de la chaîne internationale**

PROGRAMME

1. La chaîne logistique à l'international

- Principales étapes, acteurs, enjeux et risques à chaque étape

2. En préambule

- Principales questions à se poser pour faire une offre à l'international
- Identifier les sources d'informations et dispositifs d'appui pour bien s'entourer
- S'approprier le vocabulaire et les principaux acronymes en français et en anglais
- S'organiser pour bien gérer les opérations import – export ; méthodologie et outils

3. Volet contractuel, transport et logistique

- Choisir la règle Incoterms® ICC 2020 appropriée, côté vendeur et acheteur
- Bien contractualiser et travailler avec les prestataires du transport/de l'assurance
- Focus sur les prestataires du transport : commissionnaires, transporteurs, dont les expressistes

- Fournir les bons documents : anticiper les exigences documentaires
- Calculer le prix de vente export et le coût d'entrée en stock

4. Les bases en matière de réglementation douanière (UE) et fiscale

- Distinguer les ventes intra-UE et extra-UE
- Connaître l'essentiel du Territoire Douanier de l'UE et du Code des Douanes de l'Union
- Comprendre les étapes du dédouanement, les principaux régimes douaniers et obligations déclaratives
- Classer le produit dans la nomenclature douanière
- Déterminer l'origine des produits manufacturés
- Déterminer l'origine préférentielle pour profiter des accords de libre-échange de l'UE
- Déclarer les bonnes valeurs en douane
- Donner les instructions pour douane et contractualiser la relation avec son RDE
- Comprendre le principe de base de la TVA
- Distinguer les opérations taxables bénéficiant d'une exonération de TVA
- Justifier ses factures Hors Taxes

5. Volets risque et paiement à l'international

- Identifier les risques spécifiques à l'international côté vendeur et acheteur
- Connaître les différentes solutions pour se couvrir
- Importance du KYC* côté banques et entreprises :
 - * Know Your Customer
 - Le principe de l'assurance-crédit
 - Les principaux moyens et techniques de paiement selon le niveau de risque
 - La remise documentaire
 - Le crédit documentaire
 - La lettre de crédit stand-by

Gérer efficacement ses commandes export, de l'offre de prix jusqu'au paiement

OBJECTIFS

- Identifier ses obligations douanières et fiscales
- Gérer la chaîne documentaire export selon le pays de destination
- Utiliser les règles Incoterms® 2020
- Organiser le transport international de ses marchandises
- Sécuriser le paiement de ses marchandises

PROGRAMME

1. Les enjeux de la chaîne logistique et les obligations douanières

- Le territoire de l'Union européenne post Brexit
- Les échanges intra UE : déclarations fiscales et statistiques EMEBI (ex DEB)
- Les justificatifs d'exonération de TVA
- Les échanges extra UE : le principe de dédouanement et les enjeux du trio code / origine/valeur
- La déclaration en douane, s'adapter au nouveau format de dédouanement avec DELTA IE

2. Les documents d'accompagnement des marchandises

- Les sources d'information pour anticiper les spécificités pays
- Les documents commerciaux : factures, bon de livraison, colisage, etc.
- Les documents douaniers : certificat ATR, certificat d'origine, justificatifs d'origine préférentielle (EUR-1, exportateur enregistré, agréé, etc.)
- Hiérarchiser et donner les instructions de rédaction
- La légalisation
- Dématérialisation des documents export : où en sommes-nous ?

3. Les Incoterms® 2020

- Champ d'application, objectifs, analyse par sigle et par famille
- Les critères de choix
- Préparation de la commande en fonction de l'Incoterm

4. Le transport international

- Les prestataires : transitaires, commissionnaires, compagnies maritimes et aériennes, agents de fret, représentant en douane enregistré RDE
- Les différents modes de transport et leurs spécificités : composantes du prix et modalité d'établissement du document de transport
- L'organisation : transport combiné, multimodal, conteneurs, affrètement, groupage, etc.
- La déclaration de la masse brute vérifiée (MBV) pour les conteneurs maritimes
- Les instructions au transitaire (bordereau)

5. Les techniques de paiement sécurisé

- Les différents risques à couvrir
- Le crédit documentaire
- La remise documentaire
- La lettre de crédit stand-by

La commande, de l'offre de prix jusqu'au paiement

- Élaboration du prix de vente export et du devis
- Les différentes étapes du traitement de la commande
- La facturation et le paiement
- Le suivi et l'archivage

Public concerné

- Collaborateurs des services export : gestionnaires de commandes et administration des ventes
- Toute personne qui administre, gère et suit les commandes export

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

15 et 16 mai

Lieu

CCI Seine-et-Marne, Serris ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- Je gère mes commandes export

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Toute personne amenée à établir ou faire établir, ou contrôler les documents d'accompagnement d'une opération d'exportation

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

- 14, 15 mars, CCI Essonne, Evry-Courcouronnes, en présentiel
- 10, 11 octobre, CCI Seine-et-Marne, Serris ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- Je fiabilise mes opérations en douane

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Gérer la chaîne documentaire export et profiter de la dématérialisation

OBJECTIFS

- Identifier les sources d'informations et anticiper les spécificités pays
- Etablir ou donner les instructions de rédaction des documents en assurant le contrôle
- Sécuriser les documents et leur circulation
- S'adapter aux procédures et messages électroniques structurés et codifiés

PROGRAMME

Etablir des documents à l'export pourquoi ?

- Les barrières tarifaires et non tarifaires
- Les facilités : accords de libre-échange de l'UE (bénéfices et impacts) ; le SH ; le carnet A.T.A

Les principales sources d'informations et appuis pour connaître les documents et formalités à l'export

Les documents commerciaux

- La facture proforma ; la facture pour douane
- Les CGV export
- Le devis et les principales rubriques à l'export

Les documents commerciaux en phase « commande »

- La commande achat ; les Conditions Générales d'Achat
- La confirmation de commande ; l'accusé de réception de commande
- La facture proforma

Les documents d'accompagnement en phase expédition

- Le bon de livraison
- La packing list
- La facture commerciale ; mentions obligatoires et recommandées à l'export ; point sur la facturation électronique, signatures et visas électroniques de documents, plateforme GEFI
- Les certificats qualité
- Les certificats « produit » : (phyto) sanitaire, vétérinaires, « health »
- Le certificat de conformité à la norme NIMP 15
- Le certificat de contrôle et inspection des marchandises

Les documents relatifs à l'origine des marchandises et autorisations douanières pour optimiser

- Les attestations « bona fide » sur papier en-tête
- Le certificat d'origine modèle communauté européenne ; le E-CO
- L'EUR.1, l'ATR (pré-authentification), l'EUR-MED, la déclaration d'origine
- L'autorisation douanière Exportateur Agréé (EA)
- Le système REX, l'attestation d'origine, l'autorisation douanière Exportateur Enregistré (EE)
- La déclaration du fournisseur
- Signatures et visas électroniques de documents, plateforme GEFI

Les principales formalités déclaratives d'un point de vue douanier

- L'enquête mensuelle sur les échanges de biens intracommunautaire (EMEBI)
- Les déclarations en douane : exportation, importation, transit
- Les 10 nouveaux groupes de données à déclarer (message électronique-DELTA I/E)
- Les autres formulaires Cerfa (morceaux choisis) : demandes, licences et déclarations

Les documents et E-documents de transport et d'assurance

- Le certificat ou la police d'assurance
- Les instructions au commissionnaire de transport
- Les documents de transport routier, aérien, maritime : CMR, AWB, BL, CTBL, SWB
- Point sur la Loi Type de 2017 sur les documents transférables électroniques (CNUDCI)
- La déclaration de la masse brute vérifiée (MBV)
- Les documents FIATA : FBL, FCR
- La déclaration de marchandises dangereuses

Les déclarations d'un point de vue fiscal/comptable

- L'état récapitulatif TVA
- La déclaration CA3

La dématérialisation des documents du commerce international (E-docs)

- Conséquences du CDU sur la dématérialisation
- Outils de la dématérialisation des opérations et du Trade : ERP, TMS, GTM
- Dématérialisation des documents d'accompagnement des marchandises (factures, documents de transport, d'assurance, bordereaux de cargaison, etc.)
- Les logiciels de traitement des commandes export

Réaliser vos formalités internationales avec Gefi (Gestion électronique des formalités internationales)

OBJECTIFS

- Réaliser ses formalités sans erreur pour une délivrance plus rapide
- Faciliter l'exportation grâce à des documents conformes
- Optimiser le coût des formalités

PROGRAMME

> 1. Les formalités requises à l'export

a. Pour une exportation définitive :

- Le certificat d'origine
- Les certificats de circulation EUR 1 et ATR
- Le certificat de vente libre
- L'utilisation de Webcor

b. Pour une exportation temporaire simplifiée :

- Le carnet ATA : définition et conditions d'utilisation du carnet, sa rédaction
- L'utilisation de Webata

c. Les points de vigilance : perte des documents, oubli, etc.

> 2. Factures, légalisations et documents associés

- Visa de facture export
- Légalisation de documents
- Utilisation de Webdoc

d. Les points de vigilance (apostille, acte authentique, etc.)

> 3. Optimisez votre utilisation de la plateforme Gefi

- Le compte client
- La facturation des formalités réalisées sur Gefi

c. Cas pratiques

Public concerné

Collaborateur des services ADV export, commercial export, tout collaborateur amené à réaliser ses formalités export

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

27 juin

Lieu

CCI Essonne, Evry-Courcouronnes, en présentiel

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je débute à l'international
- Je gère mes commandes export

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Toute personne concernée par les formalités et les procédures douanières
Logistique, transports internationaux, douane, ADV, ventes, export, approvisionnements achats, import, comptabilité, finances

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

- 6 mars, Paris 17^e, en présentiel
- 8 octobre, CCI Essonne, Evry-Courcouronnes ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- Je fiabilise mes opérations en douane
- Je sécurise mes opérations triangulaires avec les pays tiers
- Je gère mes commandes export

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

S'approprier les principes généraux de la douane

OBJECTIFS

- **Evaluer les enjeux de la réglementation douanière**
- **Décoder les notions fondamentales : code/origine/valeur**
- **Comprendre les procédures de dédouanement**
- **Identifier les mesures de simplification ou d'optimisation proposées par la douane**

PROGRAMME

Les Préambule

- Rôles et missions de la douane
- Les obligations des entreprises
- Le lien entre Incoterms et dédouanement
- Différencier échanges intracommunautaires et extracommunautaires

Gérer le trio : code/valeur/origine

- Le classement tarifaire des marchandises
- L'origine des produits
- La valeur en douane
- Les droits de douane et taxes
- Les sources d'information : RITA et Access2markets

Accomplir les formalités douanières

- Processus import ou export : où ? quand ? comment ? qui ?
- La relation avec le représentant en douane enregistré RDE
- Les optimisations possibles : la domiciliation PDD, la centralisation DCN
- Les documents nécessaires pour accomplir les formalités
- Les autorisations « exportateur agréé EA » ou « exportateur enregistré EE »
- Les justificatifs d'exportation
- Savoir lire et contrôler une déclaration en douane
- Se préparer au dédouanement nouvelle génération avec DELTA IE

Gérer les flux particuliers : échange, retour, réparation, mouvement temporaire...

- La notion de régime particulier pour économiser des droits de douane
- Les exportations temporaires : admission temporaire et carnet ATA
- La transformation (régime du perfectionnement actif et passif)

Simplifier sa relation douanière

- L'opérateur économique agréé (OEA)

Maîtriser vos règles d'origine à l'import et à l'export

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et différencier origine préférentielle et non préférentielle
- Déterminer l'origine non préférentielle d'une marchandise et afficher un « made in »
- Maîtriser les conditions pour déclarer une origine préférentielle à des fins de préférences tarifaires et émettre les justificatifs adéquats
- Sécuriser le paramètre origine

PROGRAMME

1. Les règles d'origine : enjeux et risques

- La réglementation des échanges internationaux
- L'origine : pourquoi faire ?
- La terminologie : distinguer origine provenance, statut communautaire, marquage CE
- Le cas particulier de l'Union douanière UE/Turquie et le certificat ATR
- L'impact du couple produit/pays sur les droits de douane et la réglementation
- Ne pas confondre origine préférentielle et non préférentielle
- Le lien entre classement tarifaire et origine : rappel des grands principes de classement et de la terminologie

2. L'origine non préférentielle et l'affichage du « made in »

- La règle de l'OMC, notion de transformation substantielle
- L'accès aux règles primaires ou résiduelles et leurs conditions d'application
- L'approche méthodologique
- Le certificat d'origine
- Le marquage du « made in »

3. L'origine préférentielle

- Les différents accords préférentiels de l'Union européenne
- Le système de Préférences Généralisées (SPG)
- Les règles d'origine préférentielle : savoir lire un protocole origine
- Les conditions préalables pour déclarer une l'origine préférentielle
- La notion d'opérations insuffisantes et de produits suffisamment ouverts
- L'approche méthodologique pour déterminer l'origine
- Le cumul d'origines : application du cumul diagonal ou cumul total pour garder les avantages de l'origine préférentielle
- Les actualités : révision des règles Paneuromed, nouveaux accords en vigueur
- Les justificatifs d'origine préférentielle : EUR1, EUR MED, déclaration d'origine, déclaration du fournisseur
- Distinguer les deux autorisations « Exportateur agréé » versus « Exportateur Enregistré / REX »
- L'impact de la révision des règles PANEUROMED sur les justificatifs

4. Les outils pour sécuriser et gérer le paramètre origine

- Le Renseignement Contraignant sur l'Origine (RCO)
- Les sources d'information et la veille
- Approche de la chaîne d'approvisionnement et méthode de gestion de l'origine
- Les points de vigilance et difficultés de mise en œuvre
- Intégrer l'origine dans les choix stratégiques de l'entreprise

Public concerné

Tout collaborateur des services achats internationaux, produits, méthodes, qualité, export, administration des ventes, logistique, douane, etc.

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

18, 19 juin

Lieu

CCI Seine-et-Marne, Serris ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je fiabilise mes opérations en douane

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Collaborateur service import, logistique, achat, etc.

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

5 février

Lieu

CCI Essonne, Evry-Courcouronnes, en présentiel

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Valeur en douane, savoir la calculer pour l'optimiser

OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux de la valeur en douane à l'export et à l'import**
- **Connaître les méthodes de calcul de la valeur en douane**
- **Définir la valeur en douane d'une opération à l'importation**
- **Maîtriser le calcul de droits et taxes d'une opération à l'importation**
- **Optimiser une opération à l'international**

2. Détermination de la valeur en douane

- Définition
- La valeur transactionnelle
- Les ajustements de la valeur en douane
- Les méthodes de substitution

3. Incoterms® et principes de taxation

- Rappel des différents Incoterms®
- Incidences des Incoterms® sur la valeur en douane
- Les modalités de calcul des droits et taxes
- Liquidation douanière à l'importation

PROGRAMME

1. La valeur en douane

- Les enjeux à l'export et à l'import
- Les éléments déclaratifs (espèce, origine, valeur)
- Les conséquences d'une erreur déclarative

S'assurer du bon déroulement de ses opérations de dédouanement

OBJECTIFS

- Identifier et vérifier les informations clés nécessaires à la réglementation douanière
- Répondre aux différentes situations douanières possibles

PROGRAMME

La douane ou les douanes ?

- Missions et organisation
- Sources de la réglementation douanière

Répondre à vos obligations douanières et affecter un régime douanier

- Selon la destination des produits ou leur provenance, la nature des marchandises
- Selon la nature des opérations (intracommunautaires, import et export)

Utiliser les régimes particuliers pour plus de souplesse logistique et/ou des économies de coûts

- Une importance accrue dans le Code des douanes de l'Union européenne (CDU)

- Entrepôt de stockage
- Régime des retours à l'importation, à l'exportation
- Combinaisons de régimes

Modalités de dédouanement

- Procédure de droit commun
- Dédouanement centralisé national (DCN)
- Procédures Delt@ G et T, ICS, ECS
- Le statut d'Opérateur Economique Agréé (OEA)

Présentation des opérations d'import/export

- Flux et circuit documentaire douanier

Importations

- Contrôle du commerce extérieur
- Droits de douane et TVA
- Liquidation douanière et garantie
- Mise en libre pratique et mise à la consommation
- Utilisation des régimes douaniers et rôle des douanes

Exportations

- Contrôle du commerce extérieur
- Contrôle de la sortie du territoire fiscal de l'Union européenne
- Modalités export

Public concerné

Responsables import, export, financiers et logistique, responsables et opérateurs douaniers en entreprise, déclarants en douane, commis en douane, agents de transit

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

18, 19 mars

Lieu

Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je fiabilise mes opérations en douane

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Anticiper et gérer les contrôles et contentieux douaniers

OBJECTIFS

- Connaître les procédures de contrôle, les infractions, les pouvoirs et les droits douaniers
- Pouvoir se défendre et utiliser les voies de recours
- Prévenir et réduire les risques douaniers

PROGRAMME

Les missions de la douane

- Les missions de contrôle
- La protection du consommateur
- La lutte contre la fraude

Les acteurs du dédouanement, leurs rôles et responsabilités

- Le commissionnaire en douane
- Le déclarant en entreprise

Les bases juridiques

- Le Code des douanes de l'Union & Code des douanes national

Les contrôles

- Les types de contrôle : lors du transport / lors du dédouanement / a posteriori
- Le déroulement du contrôle : la procédure et les actes / le droit d'être entendu
- L'objet des contrôles : notions essentielles pour le traitement douanier (espèce, origine, valeur) / sûreté et sécurité

Infractions douanières et sanctions Moyens de défense et recours L'issue du contrôle Prévention et réduction des risques

Public concerné

Dirigeants de TPE & PME, collaborateurs de services export ou commercial

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

- 6 juin, Paris 17^e, en présentiel
- 12 décembre, CCI Seine-et-Marne, Serris en présentiel ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je fiabilise mes opérations en douane

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Chef d'entreprise, personnel des services commercial, achat, logistique, douane, juridique, projet, marketing

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

14 novembre

Lieu

en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Export Control, gérer la conformité de vos opérations internationales

OBJECTIFS

- **Connaître le contexte et évaluer les risques Export Control liés aux opérations**
- **Mettre en place les bonnes pratiques dans votre organisation**

PROGRAMME

Introduction et contexte international

- Export Control : une part de la Compliance
- Renforcement continu de la sécurité
- Principes de base

Impacts pour l'entreprise

- Implication sur l'activité
- Responsabilité et risques
- Cas d'infractions médiatisés

Réglementation française et européenne

- Notions sur les matériels de guerre ou assimilés

- Information sur les mesures nationales françaises
- Les biens et technologies à double usage
- Sanctions

La réglementation américaine

- Les règles Export Control US
- Sensibilisation EAR et notions ITAR
- Extraterritorialité et sanctions

Synthèse

- Arborescence Produit
- Arborescence Générale
- Exemple de synoptique

Recommandations et bonnes pratiques dans votre organisation

- Exemple d'organisation (PCI)
- Éléments à mettre en place dans l'entreprise
- Définition des rôles et responsabilités
- Autres sources d'informations

Profil du stagiaire

Personnel des services achat, commercial, export, logistique/douane, vente, juridique, projets

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

6 décembre

Lieu

En distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Savoir définir et gérer ses biens et technologies à double usage (BDU)

OBJECTIFS

- **Connaître le contexte et évaluer les risques Export Control liés aux opérations**
- **Limiter ces risques par une meilleure connaissance des réglementations internationales pour être en conformité**
- **Mettre en place les bonnes pratiques dans votre organisation**
- **Connaître les liens et contacts administratifs pour faciliter et sécuriser les opérations**

PROGRAMME

Concepts de base

- Qu'est-ce qu'un BDU ? À quoi sert le contrôle des BDU ?
- La définition d'une exportation
- Quelles activités sont concernées ?

Bases réglementaires

- Les régimes de contrôle des BDU
- La base juridique française et européenne
- Notions spécifiques : le contrôle sur l'utilisation finale, les notions de frontières et d'exportateur, la

clause « catch-all », le courtage, les pays soumis à restrictions

Vendre efficacement sous licence

- Classer ses produits. Méthode et cas pratiques
- Cas particuliers (parties, logiciels, technologies)
- Principes de base de la vente de BDU
- Implications sur le business de l'Export Control
- Vigilance clients

Organisation de l'administration du contrôle et processus décisionnel

- Point contact SBDO
- Les sanctions

Déposer une licence

- Les types de licences et autorisations communautaires
- Montage du dossier et documents
- Dématérialisation EGIDE

Initiation à l'EAR américain

- Principes généraux et recommandations
- Réexportation de produits soumis aux EAR
- Risques encourus

Maîtriser le fonctionnement de la TVA dans les ventes de biens à l'international

OBJECTIFS

- Cerner les dispositions réglementaires de la TVA intracommunautaire et les obligations fiscales, administratives et déclaratives qui en découlent
- Maîtriser le traitement fiscal et déclaratif réservé aux opérations spécifiques
- Optimiser vos transactions communautaires et internationales

PROGRAMME

Introduction, rappel des fondamentaux

- Redevable de la TVA et autoliquidation
- Exigibilité de la taxe et faits générateurs
- Territorialité

Échanges intracommunautaires de biens

- Flux simples (conditions d'exonération des livraisons intracommunautaires depuis les Quick fixes)
- Flux complexes (vente en chaîne, opérations triangulaires, stocks déportés, ventes à distance, etc.)

Les échanges de biens avec les pays tiers

- Exportation (conditions d'exonérations, relations avec UK, achats en franchise suivis des exportations, définition d'exportateur pour la TVA)
- Importation (exonération des importations suivies des livraisons intracommunautaires, autoliquidation de la TVA à l'importation)

Les règles en matière de facturation et les obligations déclaratives

- Déclaration CA3
- EMEBI (Enquête statistique mensuelle sur les échanges de biens intra-Union européenne) et état récapitulatif TVA (EC sales list)
- Facturation – Les mentions obligatoires générales et spécifiques (nouvelle réforme sur la facturation électronique et l'e-reporting)
- Réforme "TVA à l'ère numérique" : projet ViDA (VIAT in digital edge) et son impact

Public concerné

Collaborateurs de services fiscaux, juridiques, comptables et export

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

7, 8 novembre matins

Lieu

en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Public concerné

Directions commerciale, projets, financière, Supply Chain, technico-commerciaux, responsables et collaborateurs des services export, chefs de projets, responsables d'affaires, administration des ventes, transport, logistique, comptables

Toute personne concernée et ou traitant des opérations de financement et de paiement à l'export et à l'import

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

- 27, 28 mai
- 2, 3 décembre

Lieu

Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- je gère mes commandes export

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Gérer efficacement ses crédits documentaires

OBJECTIFS

- **Connaître le mécanisme et les avantages du crédit documentaire pour le vendeur et l'acheteur**
- **Connaître les bases juridiques et l'importance des termes de la lettre de crédit (L/C)**
- **Recenser les documents couramment requis par le donneur d'ordre et sa banque**
- **Limiter les irrégularités documentaires et savoir négocier avec la banque**

PROGRAMME

Introduction

- Les bonnes pratiques et outils en matière de gestion du poste clients
- Panoplie des outils de paiement et de financement du Trade selon le niveau de risque
- Crédit documentaire versus Remise documentaire
- Bref rappel sur les règles Incoterms® 2020 et sur le poids de la réglementation du pays d'importation

Définition du crédit documentaire

- Définition ; les termes en anglais et en français
- Les risques couverts : côté vendeur et côté acheteur

Les bases juridiques du crédit documentaire

- Les Règles et Usances Uniformes (RUU) 600 v.2007
- Les Pratiques Bancaires Internationales Standard nouvelle version 821 E mise à niveau (vs PBIS 745 v.2013).
- Les « Uniform Customs and Practice for Documentary Credits for Electronic Presentation (eUCP) Version 2.1 » « ICC Publication No. 823E » avril 2023.
- Les opinions officielles de la Chambre de Commerce Internationale (ICC)

Le fonctionnement

- Enjeux, mécanismes, les acteurs
- Le schéma d'un crédit documentaire réalisable auprès de la banque émettrice

- Une technique puissante « all in one » : les 4 modes de réalisation
- Message d'ouverture MT 700 et d'amendement MT 707 codifiés par SWIFT
- Zoom sur les champs obligatoires : dates butoirs et données importantes, principaux documents à présenter par le bénéficiaire
- Les précautions à prendre : de la méthode...
- Points forts et limites du crédit documentaire

Les principes de contrôle des documents

- Article 14 des RUU 600 ;
- Les autres articles des RUU 600

Les PBIS 2013, Analyse des pratiques bancaires internationales standard

- L'examen des documents par les banques : dates, description de la nature des marchandises, adresse ; émetteur des documents requis ; nom de l'expéditeur sur le document de transport
 - La gestion des documents présentant des irrégularités
 - La distinction entre original et copies
 - Le formalisme de la FACTURE commerciale
- Les exigences sur chacun des types de document de transport :
 - Principes généraux
 - Traités et calculs d'échéance
 - Factures, documents de transport ; certificat d'assurance et niveau de couverture ; certificat d'origine et autres certificats

Détecter les irrégularités et gérer les réserves efficacement, les conseils et recommandations face aux irrégularités constatées. Approfondissement des principaux documents exigés.

Les irrégularités et leur impact sur le déroulement du crédit documentaire

Les conséquences des irrégularités et la position à prendre.

Comment négocier avec les banques ?

Assimiler les mécanismes des cautions et des garanties bancaires pour limiter les risques de l'exportateur

OBJECTIFS

- Savoir identifier les risques à l'international et donner les bons réflexes juridiques et financiers à des non-juristes intervenant sur les aspects financiers des contrats
- Découvrir les différents types de garanties dans les contrats
- Maîtriser l'utilisation de la lettre de crédit standby (LCSB) en tant que garantie de marché
- Identifier les clauses importantes et les facteurs d'amélioration de la gestion des garanties internationales
- Gérer le risque de mise en jeu et les clauses de mainlevée

PROGRAMME

Les risques de l'acheteur dans les opérations internationales

- Identification et chronologie des risques

La notion de sûreté

- Les sûretés réelles, les sûretés personnelles

Le cautionnement

- Le caractère accessoire et subsidiaire du cautionnement

Les garanties indépendantes

- Distinction fondamentale entre cautionnement et garantie indépendante
- L'autonomie de la garantie indépendante

- Les différentes formes de garanties à 1^{re} demande (garantie à 1^{re} demande simple, garantie justifiée, garantie documentaire)
- Les modalités d'émission des garanties (directe, indirecte) ; La contre-garantie
- La mise en jeu des garanties bancaires
- La mainlevée

L'apport des règles de l'ICC (International Chamber of Commerce)

- URDG 758
- ISDGP 814

La lettre de crédit standby (LCSB)

- La standby commerciale/ la standby d'indemnisation
- Les ISP 98
- Comparatif RUU 600 / URDG 758 / ISP98

L'émission de la garantie par le garant

- La counter-indemnity, les sûretés mises en place, le paiement des commissions
- Le coût de la garantie

Les garanties au fil du contrat

- Articulation des différentes garanties mises en place (bid bond, performance bond, advance payment guarantee, warranty guarantee, etc.)

La négociation des termes de la garantie : la réduction des risques pour l'exportateur

- Mode d'émission, le texte de la garantie, le montant, la mainlevée, les règles applicables, etc.
- Que faire en cas d'appel abusif ?

Public concerné

Exportateurs de biens d'équipement, d'installations « clé en main », fournisseurs d'acheteurs publics ou privés à l'international
Exportateurs répondant à des appels d'offres internationaux

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

25 juin

Lieu

Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Public concerné

Toute personne concernée par les opérations internationales (commerce de biens)

Administration des ventes et services approvisionnements/ achats, chargés d'affaires, responsables de projets, chefs de zone, direction financière et juridique

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

- 3 avril, CCI Essonne, Evry-Courcouronnes ou en distanciel (Teams)
- 7 novembre, Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 545 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- Je sécurise mes opérations triangulaires avec les pays tiers

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Maîtriser ses Incoterms® 2020

OBJECTIFS

- **Choisir vos Incoterms® 2020 en lien avec le contrat de transport, d'assurance, etc.**
- **Connaître les obligations réciproques, le lieu de livraison - transfert des risques - et la répartition des frais entre vendeur et acheteur**
- **Calculer le prix de vente, et ou le coût d'entrée en stock selon l'Incoterm négocié**

PROGRAMME

1. Les Incoterms : rôles et impacts pour le commerce international

- La chaîne du fret à l'international : les étapes, les acteurs, les risques associés

2. Le rôle et les impacts des Incoterms® 2020

- Définition, liste, classification, les termes et sigles en anglais et en français
- La liste des 10 obligations respectives
- Les outils et facilités pour clarifier et rendre les Incoterms plus accessibles

3. Les Incoterms ne règlent pas tout

- La question du transfert de propriété
- Les limites des Incoterms

4. Les 11 règles Incoterms® 2020 à la loupe

- Les 7 règles multimodales et les 4 règles maritimes & fluviales
- Zoom sur les obligations des parties, le lieu de « livraison » - transfert des risques - la répartition des frais et l'assurance ad-valorem
- Les variantes, et changements apportés par la version 2020
- Incoterms et chaîne des coûts

5. Imbrication des Incoterms avec les autres contrats, la douane et la fiscalité

- L'importance du contrat de vente et de la livraison
- L'imbrication avec le contrat de transport, d'assurance, de financement, la sureté/la douane, la fiscalité et le paiement

6. Les bonnes pratiques et les pièges à éviter

7. Avantages et Inconvénients de chaque règle côté vendeur et côté acheteur

Sécuriser la gestion de vos opérations triangulaires extracommunautaires

OBJECTIFS

- Évaluer la faisabilité de la triangulaire selon les enjeux commerciaux, douaniers et fiscaux de l'opération
- Choisir le bon Incoterm en contexte triangulaire
- Réaliser le traitement douanier, fiscal et déclaratif selon sa position dans la triangulaire
- Gérer la chaîne documentaire et donner les instructions

PROGRAMME

1. Contexte règlementaire, avantages et enjeux

- Quelle définition de la triangulaire ?
- Le contexte réglementaire
- Les avantages et risques des triangulaires

2. Valider la faisabilité de la triangulaire

- Quels sont les pays en jeu et les obligations déclaratives ?
- Quels sont les enjeux en matière de confidentialité ?
- Quelles sont les contraintes externes ou internes (liées au pays, transport, paiement) ?
- Quel Incoterm® 2020 choisir ?

3. Gérer une opération triangulaire intracommunautaire simplifiée

- Quel mode opératoire si les 3 parties en jeu sont situées dans 3 Etats Membres différents de l'Union européenne ?
- Les conditions d'exonération de TVA dans le cadre de la simplification

- Le traitement applicable sur l'enquête mensuel statistique des échanges de biens intra UE (EMEBI) ou sur l'état récapitulatif TVA
- L'impact du choix de l'Incoterm en lien avec la réforme des Quick Fixes de 2020 sur les ventes successives

4. Gérer une opération triangulaire extracommunautaire, en tant qu'expéditeur ou donneur d'ordre

Illustration avec l'analyse de 6 cas pratiques d'opérations extracommunautaires

- Se conformer aux exigences douanières et fiscales
- Gérer le flux documentaire selon les spécificités pays
- Organiser la logistique

5. Quid des opérations multipartites impliquant plus que 3 entités ?

- Analyse et méthodologie

6. Points de vigilances et mode opératoire

- Le transport express
- Les réglementations produit
- Les visas et légalisation
- Les modes de paiement : crédit documentaires spéciaux

Public concerné

Toute personne amenée à suivre et gérer des opérations triangulaires impliquant au moins un pays tiers

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Dates 2024

- 22, 23 mai, Paris 17^e, en présentiel
- 25, 26 septembre, CCI Seine-et-Marne, Serris ou en distanciel (Teams)

Tarif

- Inter : 1 090 € net
- Intra : devis sur demande

Parcours

- Je sécurise mes opérations triangulaires avec les pays tiers

Développer vos compétences thématiques, consulter les formations du parcours (p 04)

Public concerné

Toute industrie et entreprise du transport Resp. développement durable et RSE, transport et logistique, financier et international, des flux/des opérations, production, qualité, service des achats/supply chain, chef d'entreprise et directeur général

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour (7 heures)

Dates 2024

10 septembre

Lieu

Paris 17^e, en présentiel

Tarif

- Inter : 950 € net
- Intra : devis sur demande

Faites de la réglementation environnementale un levier de votre stratégie à l'international !

OBJECTIFS

- Identifier les obligations liées à la décarbonation
- Mesurer l'impact sur l'activité et la compétitivité
- Définir l'apport dans la stratégie de cette « demande certaine » comme facteur de compétitivité
- Maîtriser les dimensions de l'export vert
- Cibler les opportunités

PROGRAMME

› 1. De la règle à la taxation, le glossaire de la décarbonation

A - Le nouvel environnement des entreprises

- Les objectifs
- La reconnaissance mondiale des Etats
- La R.S.E. (exigences légales et agenda)
- Les marchés
- Optimisation (approvisionnement, production, distribution)
- Une approche nouvelle et transversale

B - Le bilan carbone

- L'empreinte carbone
- Les secteurs prioritaires
- Les gaz à effet de serre
- La mesure (normes, adaptation, forçage radiatif)
- L'Ademe, rôle et approche
- Le coût des ressources (exemples d'actions)
- Les obligations (qui, quand, comment)
- Le cas du transport, ce qu'il faut savoir
- Le coût du bilan
- Un référentiel international (approche normative, comptabilité, bilan)

C - Le cadre de la taxation

- Panorama mondial (pays, accords, le crédit carbone)
- La taxonomie carbone de l'Union européenne

› 2. Décarboner, facteur de compétitivité à l'export

A - Marchés à court terme

- Les marchés opportuns
- Les secteurs
- Des entreprises à la manœuvre

B - Marchés à moyen et long terme

- Décarboner pour être compétitif
- La compétitivité sous conditions
- Des marchés existants, en développement, en devenir
- Création de compétitivité

C - Les aides aux entreprises

- La fiscalité verte
- Les financements verts
- Les aides européennes
- Les aides sous conditions en France

D - Valider sa démarche

- Diagnostic à mettre en place
- Penser un plan d'action opportuniste et/ou structurel
- Approfondissement selon vos typologies

INFORMATIONS PRATIQUES

POUR VOUS INSCRIRE/OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

CCI PARIS ILE-DE-FRANCE

1. Sur le site entreprises.cci-paris-idf.fr rubrique "International > Prospector et vendre > Accéder au catalogue produits > Se former au commerce international"
2. Par e-mail : formationinternational@cci-paris-idf.fr
3. Par téléphone au **01 55 65 44 44** (prix d'un appel local)
4. Scanner le QR code



CCI ESSONNE

1. Sur le site essonne.cci.fr rubrique "Solutions > Se former ou former ses salariés"
2. Par e-mail : formation@essonne.cci.fr
3. Par téléphone au **01 60 79 91 91**
4. Scanner le QR code



CCI SEINE-ET-MARNE

1. Sur le site seineetmarne.cci.fr rubrique "Développez vos affaires à l'international"
2. Par e-mail : international@seineetmarne.cci.fr
3. Par téléphone au **01 74 60 50 30**
4. Scanner le QR code



Le contenu de ce catalogue peut faire l'objet de modification (programmes, dates, lieux, nombre de sessions, etc.), consultez notre site Internet pour bénéficier des dernières informations, ou contactez-nous.

> Accès

Consultez les plans d'accès sur nos sites Internet.

> Délais d'accès

La durée estimée entre votre demande d'inscription et le début de la formation est de 11 jours ouvrés (y compris pour les formations certifiantes). Toute demande hors de ce délai sera étudiée pour tenter d'y apporter une réponse positive. Contactez-nous.

> Accueil des participants

Les participants reçoivent une convocation, environ une semaine avant la session de formation, leur précisant les modalités d'accès au centre de formation de la CCI concernée. Dans le cas d'une formation intra, l'adresse du lieu choisi par l'entreprise cliente est indiquée.

Les informations utiles (support, annexe, etc.) sont mises à disposition via nos outils de gestion de la formation. Ils peuvent être adressés par mail, sur demande.

Nous accueillons tout type de public et sans distinction.

Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée.

Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter les CCI Paris Île-de-France, Essonne ou Seine-et-Marne.

Les formations en inter-entreprises ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30. L'accueil s'effectue à partir de 8h45.

Les formations intra-entreprises sont organisées en fonction des souhaits du client. Les horaires peuvent donc être adaptés pour satisfaire les équipes.

Un déjeuner, à la charge des participants, pourra être prévu le cas échéant.

> Formations en distanciel

Lorsque la formation est organisée à distance, le lien d'accès vous sera communiqué par e-mail en amont de la formation. Un test de connexion peut être programmé avant le démarrage si nécessaire. Les documents afférents à la formation (support de formation, émargement, évaluation pré et post formation, quiz de validation des acquis en fin de formation, questionnaires de satisfaction) sont mis à disposition sur notre outil de gestion de la formation, dont les accès vous sont communiqués par mail, en amont de la formation.

Configuration requise : un ordinateur avec une connexion internet, disposer d'un téléphone, disposer d'une adresse mail, une webcam est fortement conseillée. Une aide technique est apportée par le conseiller de la CCI responsable de la formation pour assister le stagiaire pendant toute la durée de la formation.

› Salles et équipements

Nos salles de formation sont lumineuses, spacieuses, ergonomiques et équipées d'écrans ou de vidéoprojecteur, de PC portables si nécessaire à la formation suivie.

- Accès au wifi sur l'ensemble des lieux.
- Cafés et rafraîchissement offerts.
- Toutes les salles sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

› Moyens humains

Nos formateurs experts

Nos formateurs sont experts dans leur domaine d'intervention. Leur expérience auprès des entreprises permet de vous apporter un maximum d'illustration concrète, de conseils individuels et bien entendu de vous transmettre le savoir.

L'équipe formation

Notre organisme de formation est doté d'une équipe dédiée à la gestion de la formation (ingénieurs commerciaux, assistance, coordination pédagogique, etc.) afin de vous assurer un service pertinent et le respect de notre certification Qualiopi.

Vous avez besoin d'une information, nous sommes là pour y répondre.

› Moyens pédagogiques

Nos formations alternent les méthodes pédagogiques afin de permettre une meilleure acquisition des compétences.

- Animation participative, jeux de rôles, mises en situation, partage d'expériences.
- Méthode théorique soutenue par une présentation projetée.
- Acquisition des compétences par des études de cas pratiques, des exercices d'application.

› Évaluation des besoins et de la qualité et des acquis

En amont des formations, un questionnaire est mis à votre disposition (via notre plateforme de gestion de la formation) pour connaître vos attentes. Il est consultable par le formateur expert.

Dans le cas de la formation intra/personnalisée, un entretien de cadrage avec le formateur est planifié. Il permet de mieux cerner les besoins, les attentes et de faire connaissance avec le formateur-expert sélectionné par nos soins.

Post formation, pour assurer un suivi individuel, les CCI ont mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en fin de formation. Elles peuvent être réalisées de différentes manières selon le contenu de la formation suivie (quiz, exercice pratique, jeu de rôles, mise en situation, passage devant un jury, etc.).
- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée à l'issue de chaque session et 30 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail.

› Validation de la formation

A l'issue de votre participation effective à une de nos formations internationales, votre certificat de réalisation vous sera remis.

› Financement de la formation par votre OPCO

En tant qu'organisme de formation certifié Qualiopi, nos formations sont finançables par les OPCO.

Leur mission est de favoriser l'adaptation des salariés aux évolutions économiques et professionnelles, ainsi que de soutenir l'apprentissage et la professionnalisation.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Conditions générales de vente de prestations de formation continue conclues par la CCI Essonne

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°1991P000191 auprès de la Préfecture de Région Ile-de-France.

Les présentes conditions générales de vente ou CGV s'appliquent exclusivement aux ventes de prestations de formation relevant de la formation professionnelle continue.

1. Objet et champ contractuel

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de définir les modalités de vente et d'exécution des prestations de formation, relevant des dispositions du livre III de la Sixième partie du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue et réalisées par la Chambre de commerce et d'industrie de l'Essonne (CCI Essonne).
- 1.2. Elles s'appliquent à toute entreprise ou stagiaire ayant remis le bulletin d'inscription signé afférant. A l'exception des conditions générales d'utilisation (CGU) prévues lors de la mobilisation du compte personnel de formation (CPF), les CGV prévalent sur tout autre document de l'entreprise, et notamment sur toutes conditions générales d'achat de l'entreprise.
- 1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, par un tribunal compétent, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
- 1.4. La CCI Essonne peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier ou celles qui sont consultables en ligne sur le site au moment de la commande. Le client en prend connaissance avant confirmation de sa commande.

2. Définitions

La (les) personne(s) suivant le stage seront dénommée(s) ci-après « le(s) participant(s) » ;

L'entreprise employant le(s) participants(s) et ayant commandé la formation sera dénommée ci-après « l'entreprise »,

La (les) personne(s) suivant le stage et finançant seule(s) la formation (hors CPF) sera dénommée le stagiaire.

3. Documents commerciaux et portée de l'offre

- 3.1. L'accès au site est assuré de manière permanente, sous réserve toutefois des périodes de maintenance et d'entretien du site, des opérations d'actualisation des serveurs et d'éventuelles interruptions exceptionnelles.
- 3.2. Les plaquettes et autres documents commerciaux édités ou publiés par la CCI Essonne présentent l'offre de biens et services de la CCI Essonne, étant précisé que les offres et les prix ne sont valables que jusqu'à épuisement du stock. S'il y a lieu, le client est informé de l'indisponibilité du bien ou du service commandé, dans les meilleurs délais, par courrier ou par courriel.
- 3.3. Les photographies, visuels et descriptifs présentés dans ces documents commerciaux ne sont pas contractuels. La responsabilité de la CCI Essonne ne peut être engagée si des erreurs s'y sont introduites.
- 3.4. Dans tous les cas, la CCI Essonne se réserve le droit d'annuler une manifestation quelconque lorsque le nombre minimum d'inscrits ou de participants n'est pas atteint. Le montant perçu sera remboursé, mais aucune indemnité ne sera due.

4. Commande

- 4.1. Les informations contractuelles sont données en langue française.
- 4.2. Conformément aux dispositions du Code civil relatives à la conclusion du contrat sous forme électronique, la vente n'est

valablement conclue qu'une fois que le client a eu la possibilité de vérifier le détail de sa commande et son prix total, de corriger d'éventuelles erreurs, puis de confirmer celle-ci pour exprimer son acceptation. Le client passe commande sur le site après avoir pris connaissance des présentes. Il est alors dirigé vers la plateforme de paiement.

- 4.3. La CCI Essonne accuse réception de la commande par courriel.

5. Inscription

- 5.1. Dans le cadre de la mobilisation du CPF, les modalités d'inscription prévues dans les CGU prévalent sur les présentes CGV.
- 5.2. Dans tous les autres cas, toute inscription d'un participant ne pourra être validée qu'après réception, au plus tard 5 (cinq) jours ouvrés avant la date de la formation : d'un bulletin ou document d'inscription, dûment complété et signé et :
 - dans le cas d'un stagiaire, d'un règlement de la totalité du coût de la formation ;
 - dans le cas d'une entreprise, d'un accord écrit de prise en charge financière de la part de cette dernière ou de la part d'un organisme tiers éventuellement mobilisé.

6. Prix - Modalités de facturation et de paiement

- 6.1. Les prix sont indiqués sur le site et/ou le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Les formations de la CCI Essonne étant exonérées de TVA, le tarif est indiqué en net et en euros. Le tarif comprend la formation et la documentation pédagogique remise à chaque stagiaire. Les frais de repas ne sont pas inclus dans la formation, sauf stipulation particulière dans la convention de formation.
- 6.2. La CCI Essonne se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment sans préavis. Le prix applicable est celui qui est indiqué sur le site au moment de la validation de la commande.
- 6.3. Le prix est réglé selon les modalités indiquées sur le site. Le règlement en ligne se fait, à la commande, par carte bancaire. Les cartes bancaires acceptées sont Carte Bleue, Visa, Mastercard.
- 6.4. La plate-forme de paiement sécurisé (en mode VAD SSL) est Axepta. Le paiement Axepta est conforme aux réglementations concernant la vente à distance et le télépaiement. Il est également conforme aux réglementations des réseaux des cartes acceptées.
- 6.5. Pour les besoins de la facturation, le client s'engage à indiquer à la CCI Essonne une adresse postale. La CCI Essonne dégage toute responsabilité quant aux erreurs de saisie de l'adresse postale.
- 6.6. La facture, en format PDF, est adressée par courriel à l'adresse électronique indiquée par le client lors de la commande. Elle peut exceptionnellement être adressée sous forme papier sur demande expresse du client.
- 6.7. Tout retard de règlement ou anomalie de paiement de la part de l'entreprise ou du stagiaire donnera lieu de plein droit et sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire au paiement de pénalités de retard sur la base du taux BCE majoré de deux (2) points et au paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €, sauf s'il s'agit de particuliers.
- 6.8. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la CCI Essonne se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir et de mettre fin au contrat de plein droit.

7. Prise en charge par un organisme tiers

- 7.1. En cas de demande de prise en charge de la formation par un organisme tiers, il appartient à l'entreprise ou au stagiaire de :
 - vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme tiers ;
 - faire la demande de prise en charge avant la formation ;

- fournir à la CCI Essonne par écrit les coordonnées (raison sociale et adresse postale) de l'établissement à facturer ;
- remettre avec son bulletin d'inscription l'attestation de prise en charge.

A défaut ou en cas de rejet de la demande, l'entreprise ou le stagiaire s'engage à payer le coût de la formation dans son intégralité.

- 7.2. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise ou au stagiaire. En cas d'absence du participant, les heures non prises en charge par l'organisme tiers devront être réglées par l'entreprise ou le stagiaire.

8. Administration

- 8.1. Lors d'une mobilisation du CPF, les modalités d'administration des inscriptions prévues par les CGU prévalent sur les présentes CGV. Dans tous les autres cas et à compter de la validation de l'inscription par la CCI Essonne, les modalités varient comme tel : Pour un stagiaire, le participant recevra un contrat de formation professionnelle en double exemplaire devant être retourné signé. Pour une entreprise, cette dernière recevra une convention de formation professionnelle adressée en double exemplaire, un exemplaire devant être retourné revêtu du cachet de l'entreprise et de la signature de son représentant ou de toute personne habilitée à la signer. Le participant recevra également un contrat de formation professionnelle en double exemplaire devant être retourné de sa signature.
- 8.2. En fin de formation ou au cours de la formation, la CCI Essonne demandera au participant de compléter un ou plusieurs questionnaires d'évaluation de la formation en version papier et/ou informatique.
- 8.3. En fin de formation, la CCI Essonne remettra au participant une attestation de fin de formation une fois celle-ci terminée, sauf cas indiqué dans l'article 12.3 des présentes CGV.

9. Convocation et attestation de présence

- 9.1. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La CCI Essonne ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.
- 9.2. Une attestation de présence ou un certificat de réalisation, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

10. Rétractation, Annulation, Interruption ou Report

- 10.1. Droit de rétractation
Lorsque la CCI Essonne confirme la validation de l'inscription au participant, l'entreprise ou le stagiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter. Ce droit s'exerce par l'envoi d'un mail au référent de la formation.
A l'expiration du délai de rétractation, le participant est dès lors tenu de participer à la formation et il renonce expressément à son droit de rétractation.
- 10.2. Condition de report et d'annulation de l'action de formation
 - Annulation d'inscription par le stagiaire ou l'entreprise avant l'entrée en formation
Toute annulation d'inscription intervenant plus de 14 (quatorze) jours ouvrés avant l'entrée en formation est possible sans justificatif, ni application de pénalité.
Toute annulation d'inscription intervenant moins de 14 (quatorze) jours ouvrés avant l'entrée en formation ou non présentation du participant le jour de l'entrée en formation entraîne le paiement de l'intégralité de frais de la formation à l'entreprise ou au stagiaire. Une annulation d'inscription pour un motif de force majeure, tels que mentionnés dans l'article 13 des présentes CGV entraîne le remboursement des sommes versées par l'entreprise ou le stagiaire par la CCI Essonne.
 - Annulation d'inscription par le stagiaire ou l'entreprise après l'entrée en formation

Toute annulation d'inscription intervenant après l'entrée en formation tient lieu d'abandon de la formation par le stagiaire ou l'entreprise. Aussi, à l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, cette situation entraîne le paiement de l'intégralité de frais de la formation par l'entreprise ou le stagiaire. Une annulation d'inscription pour un motif de force majeure, tels que mentionnés dans l'article 13 des présentes CGV entraîne le remboursement des sommes versées par l'entreprise ou le stagiaire.

- Report ou annulation imputable à l'organisme de formation
La CCI Essonne se réserve le droit d'annuler une formation par manque de participants ou si un cas de force majeure en empêche le déroulement normal. Dans ce cas, les entreprises inscrites seront remboursées des sommes engagées.
Toute annulation imputable à l'organisme de formation plus ou moins 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage de la formation ou après le démarrage de la formation entraîne le remboursement des sommes versées par l'entreprise ou le stagiaire.
- En cas de report, la CCI Essonne propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

11. Manquement des participants à leurs obligations

Le participant s'engage à respecter toutes les dispositions légales, ainsi que les dispositions prévues dans les conditions générales d'utilisation lors de la mobilisation du CPF ou dans les présentes CGV. Selon la gravité du manquement du participant et lorsque la CCI Essonne constate notamment :

- La non présentation à une session de formation, sans annulation préalable (hors cas de force majeure) ;
- L'annulation répétée ou l'abandon injustifié des formations auxquelles le participant s'est engagé à participer ;
- Le non respect majeur du règlement intérieur ;
- La non réalisation de la certification (dans le cas de formations certifiantes) ;
- La présentation à une formation sous l'identité d'un autre titulaire ou d'un tiers ;
- La déclaration frauduleuse des respects des pré-requis attestés lors de l'inscription ;
- La reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à la CCI Essonne, sans accord écrit et préalable ;
- L'utilisation de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans accord écrit et préalable.

La CCI Essonne se réserve le droit d'exclure le participant de la formation et d'appliquer les modalités financières décrites dans l'article 10.2. des présentes CGV.

12. Engagement pédagogique et attestation

- 12.1. Le plan pédagogique des formations délivrées est disponible sur le site internet www.essonne.cci.fr.
- 12.2. Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.
- 12.3. En cas d'absence, même partielle, d'un stagiaire, la CCI Essonne se réserve le droit de ne pas lui remettre l'attestation de formation.

13. Cas de forces majeures

- 13.1. Aucune des parties ne pourra voir sa responsabilité engagée si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses

obligations décrites dans les présentes CGV découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout évènement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil et de la définition retenue par la jurisprudence française.

- 13.2. En ce sens, la force majeure désigne un évènement dont le participant ne peut raisonnablement avoir la maîtrise et ce comprend notamment :
 - Le refus de l'employeur du congé préalablement autorisé en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;
 - Le retour à l'emploi du participant entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
 - Accident ou décès du participant ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau), maladie ou hospitalisation du participant ;
 - Interruption des transports de tout type empêchant le déplacement.
- 13.3. La partie invoquant la force majeure est tenue d'informer l'autre partie par écrit dans un délai raisonnable par lettre recommandée avec accusé de réception de la survenance de la cessation de l'évènement ou de la circonstance répondant à la qualification de force majeure. En cas de survenance de tels évènements, les parties s'efforceront de bonne foi de prendre toutes les mesures raisonnablement possibles en vue de poursuivre ou reporter l'exécution de la formation.

14. Responsabilité – Règlement intérieur

- 14.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
Dans le cas d'un stage intra réalisé au sein de l'entreprise :
 - le formateur et les stagiaires sont soumis au règlement intérieur de l'établissement dans lequel se déroule la formation ;
 - l'entreprise s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation, notamment : salle réservée à la formation, matériel pédagogique usuel ; dans l'hypothèse où la formation nécessiterait un matériel spécifique, les deux parties détermineront d'un commun accord les conditions de sa mise à disposition.
 Pour les stages réalisés au sein de la CCI Essonne, les participants seront soumis aux dispositions du règlement intérieur pour les stagiaires de la CCI Essonne en formation continue consultable sur le site internet www.essonne.cci.fr.
- 14.2. La CCI Essonne ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.
- 14.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

15. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants à la formation, le client, l'entreprise et/ou le stagiaire s'interdit 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 de la CCI Essonne ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de la CCI Essonne ou de ses ayants droit. Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

16. Confidentialité

La CCI Essonne, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et les documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économique, technique, commerciale, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le

cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

17. Informatique et liberté

Les informations recueillies via le bulletin d'inscription et la convention de formation sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles feront l'objet le cas échéant de communications extérieures pour satisfaire à des obligations légales ou réglementaires ou aux sous-traitants ou prestataires techniques de la CCI Essonne, dans le cadre de leurs attributions respectives. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, veuillez vous adresser au DPO de la CCI Essonne par mail dpo@essonne.cci.fr ou par courrier : CCI Essonne – DPO - Service Juridique - 2 cours Monseigneur Romero - CS 50135 - 91004 ÉVRY-COURCOURONNES CEDEX. En dernier lieu, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS Cedex 07.

18. Responsabilités, réclamations et médiation

Le cas échéant, le participant, le stagiaire ou l'entreprise peut présenter toute réclamation en contactant la société au moyen des coordonnées suivantes Service JAP - 2 cours Monseigneur Romero - CS 50135 - 91004 ÉVRY-COURCOURONNES CEDEX.
Conformément aux dispositions des articles L. 611-1 à L. 616-3 du Code de la consommation, le participant, le stagiaire ou l'entreprise est informé qu'il peut recourir à un médiateur de la consommation dans les conditions prévues par le titre Ier du livre VI du code de la consommation.

19. Droit applicable – Tribunaux compétents

Toutes les contestations relatives aux ventes de prestations de formation conclus par la CCI Essonne, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

20. Relation clients

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au centre de relation client 01 60 79 91 91 du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00 ou transmettre un courriel à infos@essonne.cci.fr.

Conditions générales de vente formation professionnelle continue conclues par la CCI Seine-et-Marne

› Présentation

L'UTEC développe, propose et dispense des formations professionnelles continues en formule inter et intra entreprises.

› Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

› Définition

Les formations dispensées s'inscrivent dans le cadre de l'article L.6313-1 du Code du travail.

› Inscription

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur réception. Pour assurer la qualité de la formation, le nombre de participants est limité.

À l'inscription, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1, L6353-2 et R6353-1 du Code du travail est adressée à l'entreprise par courriel, cet exemplaire devant être retourné revêtu du cachet de l'entreprise et signé.

Une convocation, précisant les dates, horaires et le contenu détaillé de la formation, et accompagnée d'un plan d'accès vous sera adressée avant l'ouverture de la session.

› Conditions financières

Libres de toutes taxes, les prix annoncés sont nets.

Les tarifs figurant sur les fiches sont révisables chaque année. Règlement des frais par virement ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre de la CCI Seine-et-Marne.

La facture correspondant aux frais de formation est payable selon les modalités fixées dans la convention ou le contrat de formation.

Si l'entreprise souhaite que le règlement soit émis par l'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) dont elle dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, de l'indiquer explicitement sur sa demande d'inscription ou son bon de commande et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'elle aura désigné. Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé à l'entreprise. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, l'entreprise sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

› Annulation / abandon

Nous portons le plus grand soin à la composition des groupes et toute demande de report ou d'annulation a des répercussions sur le déroulement de la session.

En cas d'empêchement majeur avant le début de la formation, l'entreprise peut remplacer le stagiaire par une autre personne de même niveau.

En cas d'annulation tardive, moins de 10 jours ouvrables avant l'ouverture du stage, la CCI Seine-et-Marne retiendra, sur le coût total, les sommes qu'elle aura effectivement engagées pour la réalisation

de l'action pouvant atteindre 100 % du prix du stage (montant non imputable sur les fonds de formation).

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité. Toutefois, seul le montant correspondant à la présence réelle du stagiaire peut être imputable au titre de la formation.

La CCI Seine-et-Marne se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage, notamment dans le cas où le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant et d'apporter toute modification à l'organisation des sessions.

› Attestation

Une attestation de stage est délivrée à l'issue de la formation à chaque participant ayant suivi la session.

› Restauration

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. Les repas peuvent être pris dans l'un des restaurants, sur réservation et en fonction des dates d'ouverture et des lieux de la formation.

› Informatique et libertés

Les informations qui vous sont demandées sur le bulletin d'inscription sont nécessaires au traitement de votre dossier et sont destinées à la CCI Seine-et-Marne et à ses partenaires et ne seront donc pas commercialisées.

Conformément à la Loi n°78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement (UE) 2016-679 sur la protection des données, dans le cadre et les limites posées par ces textes, vous disposez d'un droit d'accès, de portabilité, de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel vous concernant en vous adressant à pdp.marketing@seineetmarne.cci.fr. En cas de difficulté, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données de la CCI de Seine-et-Marne à l'adresse cpdp@cci-paris-idf.fr en précisant que la demande concerne des données personnelles détenues par la CCI de Seine-et-Marne - Direction Marketing et Communication Produits. En dernier lieu, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la CNIL 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

› Responsabilités

La responsabilité de la CCI Seine-et-Marne ne pourra être mise en cause, dans le cas où des dégradations ou des dommages seraient causés à des tiers et/ou aux propriétaires des locaux mis à disposition de la CCI Seine-et-Marne, par les participants aux stages, salariés des entreprises clientes, pendant la durée des sessions de formations.

› Communication

Le client autorise expressément la CCI Seine-et-Marne et son organisme de formation UTEC à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.



Des formations de



CCI PARIS ILE-DE-FRANCE

DGA CCI International
6-8, avenue de la Porte de Champerret
75017 Paris
Tél. : 01 55 65 44 44 (prix d'un appel local)
entreprises.cci-paris-idf.fr
formationinternational@cci-paris-idf.fr



CCI ESSONNE

2, cours Monseigneur Romero
CS 50135 - 91004 Évry-
Courcouronnes Cedex
Tél. : 01 60 79 91 91
essonne.cci.fr
formation@essonne.cci.fr



CCI SEINE-ET-MARNE

1 avenue Johannes Gutenberg - Serris
CS 70045
77776 Marne la Vallée Cedex 4
Tél. : 01 74 60 50 30
seineetmarne.cci.fr
international@seineetmarne.cci.fr

