

ÉDITEUR Sedec SA

11 rue de Milan - 75009 Paris - France
Téléphone : +33 (0) 1 53 80 74 00
www.lemoci.com

Directeur de la publication
Vincent Lalou

RÉDACTION

Rédactrice en chef : Christinne Gilguy (31)
Grand reporter : François Pargny (23)
Ont collaboré à ce numéro : Michel Abgrall-Lévy,
Jean-Claude Asfour, Pierre Charmillon,
Amélie Dujaud-Momége et Daniel Recchia,
Carole Lax, Laure Marcellin
Maquette : Delphine Miot, rédactrice graphiste (37)
Pour joindre votre correspondant par téléphone,
composez le +33 (0) 1 53 80 74 suivi des deux
derniers chiffres du poste.

PUBLICITÉ

Directeur Commercial :
Philippe Chebanco (10)
Directeur de Clientèle Internationale :
Christophe Bonami (01)
Directrice de Clientèle Internationale :
Pauline Conjard (07)
Antenne régionale sud : Karine Rosset
(+33 (0)4 91 28 60 26)
Assistante commerciale et
responsable technique :
Cindy Colle (14)
Fax de la publicité : +33 (0) 1 49 70 12 69

MOCI EVENEMENTS

Chef de service sponsoring et événements
Saskia Paulmier
+33 (0) 1 49 70 12 73

GESTION, ADMINISTRATION

Directrice générale adjointe :
Delphine Chêne
Directrice de la diffusion et du Web :
Michèle Marcaillou
Directrice du marketing :
Victoria Irizar
Directeur de la fabrication :
Robin Loison
Webmaster :
Pierre Lalou
Comptabilité, gestion :
Évelyne Montecot (08), Valérie Perrin

Conception graphique : amarena

Impression

Imprimerie de Champagne
Rue de l'Etoile de Langres
Z1 Les Franchises - 52200 Langres
Commission paritaire.
Publication n° 0916 T 81051
ISSN : 0026-9719. Dépôt légal à parution
L'adresse électronique des collaborateurs permanents
est : prenom.nom@lemoci.com

Copyright : toute reproduction, même partielle, des
textes et documents parus dans le présent numéro est
soumise à l'autorisation préalable de la rédaction
Magazine bimensuel.
Photo de couverture : D.R.

Abonnement 1 an (24 numéros + Lettre
confidentielle + accès web limité)
285,88 euros TTC.
La Vie du Rail ou Le Moci

Service abonnements

11 rue de Milan
75440 Paris cedex 09
Tél. : 01 49 70 12 20
Tarif étranger : nous consulter

AVANT-PROPOS P. 6

LES AUTEURS P. 8

ÉTAPE 1 LA STRATÉGIE P. 10

1/ Quels enjeux pour les achats
à l'international ? p. 10

2/ Identifier les risques pour
pouvoir s'en prémunir p. 11

3/ Structurer son plan d'action p. 12

4/ Évaluer les capacités
et les besoins de l'entreprise :
le diagnostic import p. 14

5/ Adapter l'organisation interne
de l'entreprise p. 17

6/ Sélectionner ses marchés
potentiels : la matrice Swot p. 18

7/ Optimiser l'utilisation des
sources d'information p. 19

8/ Structurer sa prospection
en intégrant les pratiques
interculturelles p. 19

9/ Utiliser les outils marketing
d'aide à la décision p. 21

10/ Rédiger un cahier des charges
en intégrant les éléments
logistiques p. 22

11/ Calculer un coût de revient
import prévisionnel p. 23

12/ Contrôler ses actions grâce à
des outils de pilotage opérationnels p. 24

ÉTAPE 2 LES FONDAMENTAUX DU SOURCING P. 26

1/ Les points de départ d'une
démarche de sourcing p. 26

2/ Le choix du pays pour
un « sourcing » donné p. 27

- 2.1 Critères de choix du pays
« source »
- 2.2. Les sources d'information

3/ La recherche des fournisseurs
locaux p. 30

- 3.1 Les places de marché
- 3.2 Les intermédiaires à l'importation

4/ L'évaluation des fournisseurs p. 32

ÉTAPE 3 MAÎTRISER SON PRODUIT P. 34

1/ De quoi s'agit-il ? L'espèce
tarifaire (le code des marchandises) p. 34

- 1.1 Comment se compose et se
détermine une nomenclature douanière
- 1.2 Les règles de classement
- 1.3 Le renseignement tarifaire
contraignant (RTC)

2/ Où a-t-il été fabriqué ?
L'origine douanière p. 40

- 2.1 La définition de l'origine
non préférentielle
- 2.2 La définition de l'origine
préférentielle
- 2.3 La déclaration d'origine
sur facture (DOF)
- 2.4 Le renseignement contraignant
sur l'origine (RCO)

3/ Combien vaut-il ? La valeur en
douane p. 44

- 3.1 Comment déterminer la valeur
de son produit
- 3.2 Les différentes valeurs
- 3.3 Valeurs et Incoterms

ÉTAPE 4 VERROUILLER LE CONTRAT D'ACHAT P. 48

1/ Les spécificités des risques
import p. 48

2/ Préparer le contrat p. 48

- 2.1 Clauses exigeant une rédaction
spécifique à l'import
- 2.2 Les responsabilités du
fournisseur : les garanties légales

3/ Les solutions de paiement p. 54

- 3.1 Ne pas oublier le risque de change
- 3.2 Choisir un mode de paiement

4/ Sécuriser la bonne exécution
du contrat : les garanties
de marché p. 66

- 4.1 Fondements juridiques à
l'international
- 4.2 Les différents types
de garanties

ÉTAPE 5 PRÉPARER SA LIVRAISON OBTENIR SA MARCHANDISE P. 76

1/ Choisir une règle Incoterms 2010 p. 76

- 1.1 Qu'est-ce qu'une règle Incoterms 2010 ?
- 1.2 Critère de choix n° 1 : maîtrise de ses achats et règles Incoterms 2010
- 1.3 Critère de choix n° 2 : risque et règles Incoterms 2010
- 1.4 Critère de choix n° 3 : paiement et règles Incoterms 2010

2/ Choisir un commissionnaire de transport p. 80

- 2.1 Établir un cahier des charges
- 2.2 Critères de choix d'un prestataire
- 2.3 Assurer le suivi de la qualité

3/ Négocier l'emballage, les contrôles avant départ et les documents p. 83

- 3.1 L'emballage
- 3.2 Les contrôles avant départ
- 3.3 Les documents

ÉTAPE 6 CONTRÔLE, QUALITÉ ET CERTIFICATION P. 88

1/ Le cahier des charges client et les points de contrôle p. 89

2/ Les normes à respecter pour l'import dans l'UE p. 90

- 2.1 Les directives européennes
- 2.2 Les normes ISO

3/ Les moyens et organismes de contrôle p. 91

4/ Les litiges et les contrefaçons p. 92

- 4.1 Que faire en cas de litige ?
- 4.2 Que faire en cas de contrefaçon ?

ÉTAPE 7 CONTRÔLER LE TRANSPORT P. 94

1/ L'introduction par la route p. 94

- 1.1 La préparation des produits
- 1.2 Les documents
- 1.3 Le chargement et/ou le déchargement
- 1.4 La facturation

2/ L'importation maritime p. 98

- 2.1 La préparation des produits
- 2.2 Les documents
- 2.3 Le chargement et/ou déchargement
- 2.4 La facturation

3/ L'importation en groupage en aérien p. 100

- 3.1 La préparation des produits
- 3.2 Les documents
- 3.3 Le chargement et/ou le déchargement
- 3.4 La facturation

4/ L'expédition en express p. 103

- 4.1 La préparation des produits
- 4.2 Les documents
- 4.3 Le chargement et/ou le déchargement
- 4.4 La facturation

ÉTAPE 8 DÉDOUANER SA MARCHANDISE P. 106

1/ Les formalités à l'importation p. 107

- 1.1 La prise en charge
- 1.2 Le magasin et aire de dépôt temporaire
- 1.3 L'arrivée au bureau de destination

2/ Les obligations déclaratives p. 109

- 2.1 Qui déclare ?
- 2.2 La responsabilité
- 2.3 Le support : Le document administratif unique (DAU)
- 2.4 Les procédures de dédouanement
- 2.5 La convention

3/ La dette douanière p. 112

- 3.1 Les droits et taxes
- 3.2 Le contingent d'achat en franchise
- 3.3 La liquidation

4/ Le choix du régime douanier p. 113

- 4.1 Le régime du transit
- 4.2 La mise en libre pratique (MLP)
- 4.3 La mise en libre pratique suivie d'une mise à la consommation (MAC)
- 4.4 L'admission temporaire
- 4.5 Le perfectionnement actif
- 4.6 La transformation sous douane
- 4.7 La destination particulière
- 4.8 L'entrepôt douanier de stockage

ÉTAPE 9 COMMUNIQUER À L'IMPORT P. 118

1/ Les moyens de communication p. 118

- 1.1 Le courriel
- 1.2 Quelques règles de rédaction
- 1.3 Le téléphone
- 1.4 La visioconférence
- 1.5 La visite sur place

2/ La négociation avec un fournisseur étranger : l'interculturel p. 121

- 2.1 La préparation
- 2.2 La négociation
- 2.3 Les aspects interculturels

3/ Les clés d'une négociation « win-win » p. 123

ÉTAPE 10 ACHETEUR : UN METIER, DES FORMATIONS P. 124

1/ Le poste achat : un élément clé à l'import p. 124

- 1.1 L'évolution de la fonction
- 1.2 Les différentes organisations

2/ Acheteur : un métier à part entière p. 126

- 2.1 La fonction d'acheteur
- 2.2 Les compétences pour exercer ce métier
- 2.3 Rayon d'action
- 2.4 L'éthique, les règles, la notion d'interculturel : profils et qualités requises

3/ Organiser le processus achat p. 129

- 3.1 Identifier et définir ses besoins
- 3.2 Rechercher des fournisseurs et lancer les appels d'offres
- 3.3 Analyser les offres
- 3.4 Négocier pour réduire les coûts
- 3.5 Signer le contrat

4/ Les formations p. 131

- 4.1 Les principales filières
- 4.2 Les diplômes

5/ Le recrutement p. 133

ANNEXE P. 134

POUR VOUS ABONNER

01 49 70 12 20

abonnement@lemoci.com - Toutes nos offres p. 65