

# NEGOCIER ET FORMALISER UN CONTRAT A L'IMPORTATION ET A L'EXPORTATION : Les clauses essentielles

Institut  
Consulaire  
de Formation  
de la CCI  
de Montpellier

## LE PUBLIC VISE

- Responsables ou collaborateurs engagés dans le développement à l'international de leur entreprise ou prévoyant de le faire à court terme.
- Toute personne impliquée dans une opération de commerce international et plus particulièrement celle travaillant au sein des services commerciaux, export, administration des ventes, logistique....

## LES MODALITES PRATIQUES

**Date :** 10 octobre 2011

**Durée :** 07 heures de formation

**Horaires :** 08h30 à 12h30 - 14h00 à 17h00

**Lieu :** CCI ENTREPRISES  
Zone Aéroportuaire  
Montpellier Méditerranée

**Coût :** 224,00 euros nets par personne inscrite incluant le déjeuner pris sur place.

Possibilité de prise en charge totale ou partielle des frais de formation par votre OPCA.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'adapter aux spécificités des opérations commerciales internationales aussi bien en ce qui concerne le contrat principal que pour les contrats induits.
- Savoir proposer, négocier et rédiger les clauses stratégiques d'un contrat de vente à l'import / export.

## VOS CONTACTS A LA MISSION DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL

Géraldine CONTINI- 04.99.51.52.79  
[g.contini@montpellier.cci.fr](mailto:g.contini@montpellier.cci.fr)

Sylvie TORRES- 04.99.51.52.80  
[s.torres@montpellier.cci.fr](mailto:s.torres@montpellier.cci.fr)

## LE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION

### 1 - INTRODUCTION

L'inexistence d'un droit unique commercial et les risques particuliers de la vente internationale de marchandises et de prestations

### 2 - LES PARTICULARITÉS DE LA VENTE EXPORT ET DE L'ACHAT À L'ÉTRANGER.

- Comment se traduit l'accord dans les différents systèmes juridiques ?
- Que sont le contrat principal commercial et les contrats induits ?
- Comment assurer son entrée en créance née ?
- Quels sont les prestataires et intermédiaires à actionner ?
- Quels sont les principaux systèmes juridiques au monde ?
- A quelles sources légales se référer ?

### 3 - CONSTRUIRE LES CONDITIONS GÉNÉRALES ET FORMULER UNE OFFRE OU UNE CONSULTATION

- Que doivent contenir les conditions générales de vente ?
- Comment se résolvent les conflits de conditions générales ?
- Comment rédiger l'offre pro forma à l'international ?
- Quelle est la valeur des phases pré-contractuelles ?

### 4 - RÉDIGER ET NÉGOCIER LES CLAUSES STRATÉGIQUES

- Le contrat de vente/achat
- Construire le prix d'offre à partir des matrices INCOTERMS
- Gérer la question des délais
- Limiter ses responsabilités et les garanties apportées en différenciant biens corporels et prestations immatérielles
- Régler la question des assurances
- Anticiper les différends et les litiges
- Protéger sa propriété industrielle et commerciale
- Actionner les prestataires logistiques et bancaires pour assurer la bonne exécution des obligations de livraison

### 5 - LES CONTRAT SPÉCIAUX D'AGENCE ET DE DISTRIBUTION

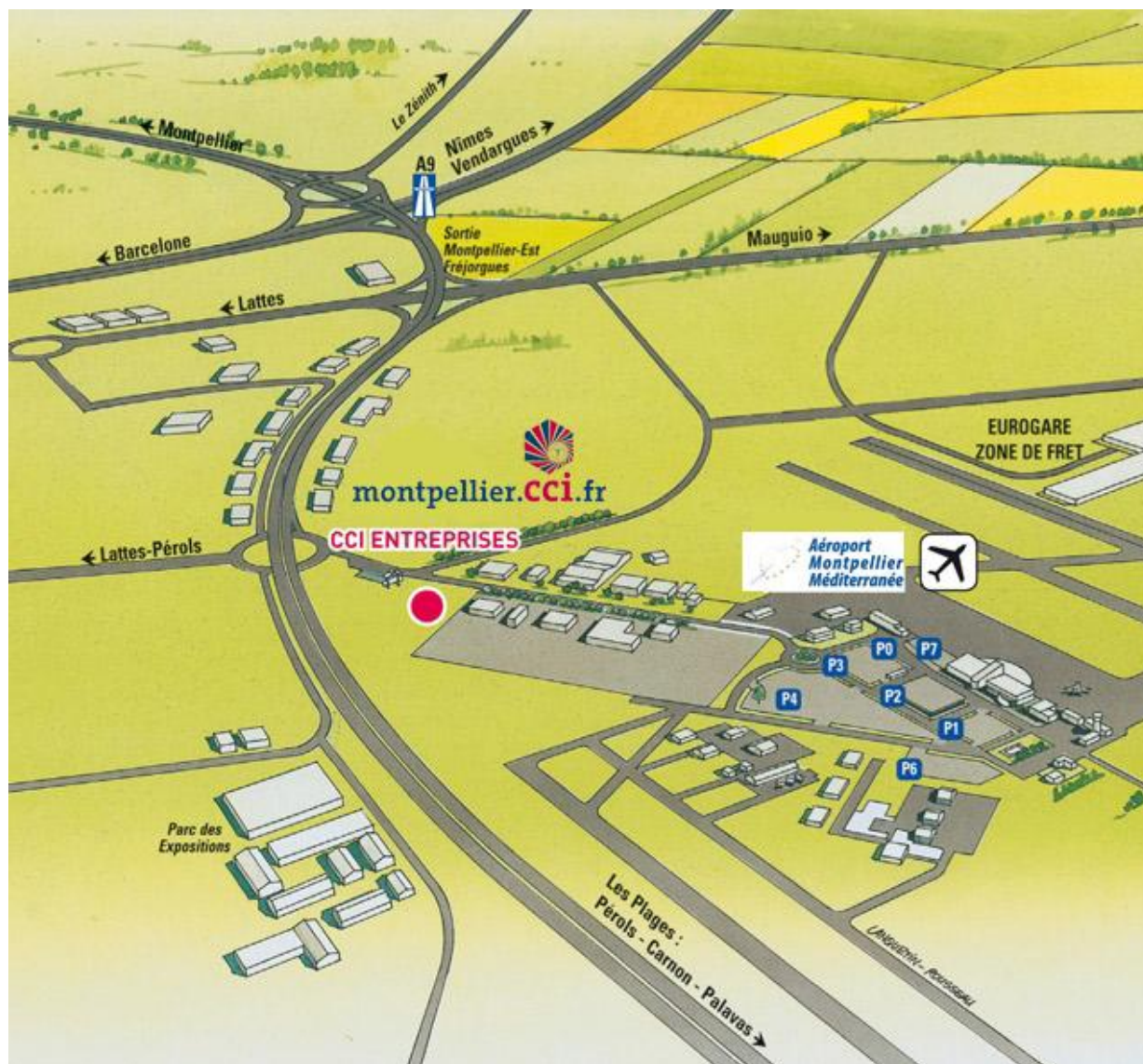


V 12/09/2011

**Pour trouver CCI ENTREPRISES :  
Quelques repères !**

**Autoroute A9**  
DIRECTION NIMES/ MONTPELLIER  
**Sortie 29 : MONTPELLIER EST/MONTPELLIER CENTRE/  
CARNON/FREJORGUES**

**Autoroute A9**  
DIRECTION BEZIERS/MONTPELLIER  
**Sortie 29 :**  
MILLENAIRE/CARNON/GRANDE-MOTTE/FREJORGUES



**CCI ENTREPRISES**  
**Mission Développement International**  
Zone Aéroportuaire Montpellier-Méditerranée  
34944 MONTPELLIER Cedex 9  
Tél : 04 99 51 52 79 - Fax : 04 89 06 99 42  
[www.montpellier.cci.fr](http://www.montpellier.cci.fr)

**Institut Consulaire de Formation de la CCI de Montpellier**



# BULLETIN D'INSCRIPTION

(A retourner à l'adresse ci-jointe)

CCI ENTREPRISES  
MISSION DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL  
Zone Aéroportuaire Montpellier-Méditerranée  
34944 MONTPELLIER Cédex 9  
Fax : 04 89 06 99 42

Тел : 04 89 06 99 42  
34944 MONTPELLIER Cédex 9  
Зона Аэропортуарна Монпелье-Медитеране  
MISSION DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL  
CCI ENTREPRISES

Institut  
Consulaire  
de Formation  
de la CCI  
de Montpellier

## FORMATION :

Titre : **NEGOCIER ET FORMALISER UN CONTRAT A L'IMPORTATION ET A L'EXPORTATION : les clauses essentielles**  
Date : **10 octobre 2011**  
Coût : **224,00 € - Chèque à l'ordre de ICF**

## PARTICIPANTS :

M  Mme  Melle Prénom : ..... NOM : .....  
 M  Mme  Melle Prénom : ..... NOM : .....  
 M  Mme  Melle Prénom : ..... NOM : .....  
 M  Mme  Melle Prénom : ..... NOM : .....

## ENTREPRISE :

Raison sociale : ..... N° siret : ..... Code NAF/APE .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Effectif établissement : ..... N° identifiant TVA : .....

## Responsable formation :

M  Mme  Melle Prénom : ..... NOM : .....  
Personne responsable de l'inscription, si différente : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
E - mail : .....  
Etablissement à facturer si différent : .....  
Organisme : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
E - mail : .....

## REGLEMENT :

Ci-joint un chèque de .....euros NETS, à l'ordre de : **ICF MONTPELLIER**

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions de participation figurant au verso.

Fait à ..... le, .....

Cachet de l'entreprise et signature du dirigeant :

Signature du stagiaire :

## CONDITION DE PARTICIPATION

### TARIF

- Le prix par participant est indiqué dans l'encadré figurant sur le programme de chaque stage.
- Tous les prix sont indiqués hors taxe, l'ICF Montpellier n'est pas assujéti à la TVA.
- Tout stage ou cycle commencé est dû en entier sauf cas de force majeure dûment reconnue.
- Les repas sont pas compris dans le prix du stage.

### CONDITIONS GENERALES DE VENTES

*(Loi n°92-1442 du 31 décembre 1992)*

Le règlement du prix du stage est à effectuer à l'inscription, comptant, sans escompte, par chèque à l'ordre de : ICF Montpellier.

Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales de vente et aux dates d'échéances figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard calculées à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.

En cas de paiement effectué par un OPCA, il vous appartient de vous assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme que vous aurez désigné.

### **GARANTIE DE PARTICIPATION APPORTEE PAR L' ICF MONTPELLIER**

Nous programmons la majorité de nos stages au moins 3 fois dans l'année. La recherche du meilleur équilibre des sessions peut nous amener à proposer des modifications de dates.

Toutefois, dès réception de la lettre d'invitation au stage, vous avez la garantie que le stage aura lieu à la date prévue, sauf cas de force majeure.

### **CAS D'EMPÊCHEMENT D'UN PARTICIPANT**

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.

Nous vous demandons de les éviter et de les limiter aux seuls cas de force majeure.

Nous vous offrons la possibilité de remplacer à tout moment le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

Si cette possibilité n'est pas envisageable, il est souhaitable de contacter votre correspondant(e) le plus rapidement possible afin de trouver une solution.

**En cas d'annulation trop tardive (moins de 7 jours avant le début du stage), nous nous réservons le droit de vous facturer des frais d'annulation pouvant atteindre 100% du prix du stage.**

Cependant, ce débit ne constitue pas une dépense déductible de la participation de l'employeur.

### **EN CAS D'UN CYCLE OU D'UN STAGE EN PLUSIEURS PARTIES**

Une formation en plusieurs parties suppose un cheminement pédagogique spécifique. Il est indispensable de suivre les différentes parties dans l'ordre et aux dates prévues.

En cas d'empêchement majeur pour une des parties, nous ferons le maximum pour mettre le stagiaire en position de suivre efficacement l'ensemble de la formation.

### **LES DOCUMENTS LEGAUX**

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle continue ou un contrat de formation établi selon les textes en vigueur vous est adressé en 2 exemplaires dont 1 est à nous retourner signé et revêtu du cachet de votre entreprise.

La facture vous est adressée à l'issue du stage ou de la première partie du cycle.

L'attestation de participation vous est adressée après le stage.

En cas d'un stage en plusieurs parties, une attestation de présence pour chaque partie peut vous être fournie sur demande.

