
Programme de Formation

Maîtrise du crédit documentaire - mécanismes et apports des RUU 600

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Opérationnels du crédit documentaire - back office crédits documentaires "classiques"



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les mécanismes du crédit documentaire et connaître les différents types de crédits documentaires
- Maîtriser les conseils donnés par les chargés d'affaires et les compléter
- Conseiller en tant que technicien les clients exportateurs et importateurs et être en mesure de répondre aux sollicitations de la clientèle
- Savoir détecter les risques dans les crédits documentaires
- Connaître les nouveautés et les avancées des RUU 600
- Savoir détecter les irrégularités et établir les conséquences sur la gestion opérationnelle des crédits documentaires
- Savoir identifier les indices documentaires en matière de fraude sur crédit documentaire



Description

Le contexte post-Covid va générer une pression sur les directions financières. La fragilisation de nombreuses entreprises tant en France qu'à l'étranger, augmente le niveau de risque d'impayé. Il est certain que les opérateurs vont revenir sur une solution parfois jugée contraignante mais d'une grande efficacité : le crédit documentaire. La détérioration de la situation économique de certains pays motive les bénéficiaires à se protéger non seulement du risque client mais aussi du risque banque voire du pays (risque de non-transfert). La confirmation pourra être exigée. Dans certains cas, il pourra s'agir d'une confirmation silencieuse.

Ainsi, Le crédit documentaire reste une des techniques de paiement les plus prisées par les exportateurs pour se prémunir du risque de non-paiement. Notons que cette technique est imposée de façon régulière dans certains pays par les acheteurs publics et privés.

Les importateurs français l'utilisent aussi pour garantir la bonne exécution du contrat sur le plan documentaire. L'engagement bancaire est fondé sur la conformité des documents requis, le résultat du contrôle conditionne le paiement effectif du bénéficiaire.

Introduction

- La problématique du non-paiement
- Matérialisation du risque : panoplie des sécurisations et zoom sur la remise documentaire avec bref rappel sur les incoterms 2010



A. Le crédit documentaire : aspects juridiques et fonctionnement détaillé

- Définition et mécanismes du crédit documentaire
- Les différents types de crédits documentaires- irrévocables, irrévocables et confirmés –
- Les notions de confirmation
- Les différents intervenants
- Les lieux de réalisation
- Les modes de réalisation : Honorer ou Négociier
- L'apport des RUU 600
- Les MT 710
- Les crédits documentaires pour le compte de

B. Le crédit documentaire import Ouverture du crédit documentaire

- Analyse détaillée de la mise au point à partir d'un exemple concret de demande de crédit
- Rédaction d'une émission
- Relais du contrat, clauses particulières, conditions spéciales
- Clauses d'opérativité
- Précautions à prendre
- Les risques à éviter pour la banque

Utilisation à l'import

- Mode et lieux de réalisation
- Le contrôle des documents
- Les commissions
- Les clauses UPAS entre autre avec l'Asie

 Prérequis

Connaissance des incoterms et des principes de base des techniques de paiement à l'international
Maîtrise les mécanismes de base du crédit documentaire

**Modalités pédagogiques**

- Approche pédagogique : nombreux schémas et tableaux
- Présentation sous PPT nourrie par de nombreux mini-cas
- Alternance de repères techniques et d'illustration par des exemples opérationnels
- Inter activité avec les participants
- Exemples de textes-types, message SWIFT

**Moyens et supports pédagogiques**

Remise du support pédagogique aux stagiaires

**Modalités d'évaluation et de suivi**

Un questionnaire préalable ainsi qu'une auto-évaluation d'entrée sont envoyés aux participants en amont de la formation pour mesurer leur niveau de maîtrise et permettre au formateur d'adapter sa pédagogie

Signature d'un émargement par les participants et le formateur afin de justifier l'assiduité de chacun (émargement électronique)

Recueil à l'oral des besoins par le formateur au démarrage de la formation

Echange en fin de formation entre les participants et le formateur pour valider que la formation a bien répondu aux attentes des participants et que les objectifs pédagogiques ont été atteints

Un questionnaire d'évaluation (auto-évaluation sortie de formation) est envoyé aux participants pour mesurer l'acquisition des compétences à l'issue de la formation

Un formulaire de satisfaction est rempli par les participants à l'issue de la formation pour recueillir leurs satisfactions et mesurer la qualité de la formation assurée.

Une attestation est délivrée à l'issue de la formation