

Population ciblée :

Les cadres intervenant dans les opérations du commerce extérieur où ceux qui, à travers leurs fonctions, ont un besoin de développer des compétences dans ce domaine.

Objectifs de la formation :

1. Comprendre et appréhender la réglementation régissant le commerce extérieur.
2. Maîtriser le traitement des opérations du commerce extérieur (domiciliation, credoc, remdoc, transferts, ...)

Le Formateur

L'expert formateur a animé depuis plusieurs années, au profit des cadres bancaires et des étudiants de l'Ecole Supérieure de Banques, des formations dans les domaines suivants :

- Les Opérations du Commerce International
- Techniques Bancaires
- Analyse Financière
- Responsabilité du banquier
- Recouvrement des créances

A son actif, plus d'une vingtaine d'années d'expérience au niveau de l'encadrement à la Banque Extérieure d'Algérie (Chef de services, directeur d'agence principale,...). Il a participé dans divers projets, notamment dans le cadre de la modernisation du système d'information (mise en place de DELTA V8, paramétrages, élaboration des référentiels, formation des utilisateurs,...).

Il intervient également régulièrement, depuis 1996, dans le conseil et le coaching

Informations & Inscriptions :

E-mail : formation@alcodefi.com

*Tél : 0553.00.33.47
0552.62.68.13*

Tél-Fax 023.85.49.04

Le contenu et Programme de la formation

Introduction :

Consiste à faire une présentation générale sur l'ensemble des moyens de paiement et produits à l'international et la gestion de ceux-ci sur le plan opérationnel. «*On entend par la gestion opérationnelle, l'ensemble de la chaîne de traitement des opérations: contrôle de conformité, exécution, traitement et gestion des réclamations*».

➤ **Identification des risques liés au commerce Extérieur :**

Dans cette rubrique l'accent sera mis sur les aspects juridiques, réglementaires ainsi que de la conformité réglementaire des opérations clientèles et reconnaître les moyens de minimiser voire de se couvrir des risques opérationnels ;

➤ **La Domiciliation:**

- 1- Qu'est ce que la domiciliation ? (Notions sur la domiciliation)
- 2- les opérations soumises ainsi que celles dispensées de domiciliation,
- 3- les risques réglementaires liés à la domiciliation,
- 4- les précautions à prendre avant toute domiciliation.

➤ **Transfert/Rapatriement**

- 1- Domaine d'application
- 2- Type de rapatriement (commercial, libre, capital IDE, transfert/ rapatriement entre particulier, chèque encaissable à l'étranger, Transfert: soins à l'étranger, scolarité...).
- 3- Traitement d'une opération de rapatriement (réception rapatriement/transfert, ouverture du dossier de transfert/rapatriement, cession à la BA.. archivage du dossier).

➤ **Constituer un crédit documentaire import/export :**

(Qu'est-ce qu'un crédit documentaire, son fonctionnement, les différents types de crédits documentaires, (Révocable/ Irrévocable / Confirmé) et les étapes clés, les principaux documents requis, les différents types de réalisation de crédits documentaires.

Les RUU 600 qui régissent les crédits documentaires et La réglementation des changes i.e. Respect de la réglementation internationale et du contrôle des changes en matière de Crédit Documentaire.

➤ **LC Import:**

(domiciliation, Ouverture, Modification, Annulation, Amendement, Réalisation et Règlement).

Nous passerons en revue toutes les étapes de la LC/import : établissement de la demande, position du compte du client, réservation de fonds, ouverture du dossier Crédoc, traitement de la LC, réception des plis documentaires, levée des documents, règlement de la LC).

➤ **LC Export:**

(Domiciliation, Notification, Modification, Réalisation, Rapatriement)

➤ **L'encaissement documentaire :**

- 1- Qu'est-ce qu'une remise documentaire, son fonctionnement, les différents types de remises documentaires (contre paiement, contre acceptation, contre acceptation et aval)
- 2- Réalisation d'une remise documentaire (Les documents financiers, commerciaux) Respect de la réglementation internationale RUU 522 et du contrôle des changes en matière de Remise Documentaire.

➤ **Mise en place d'une remise documentaire**

- 1- Encaissement documentaire Import : (Domiciliation, Réception/émission, Modification, Annulation, Mise en jeu, Tombée à l'échéance).

Encaissement documentaire Export : Domiciliation, ouverture, établissement de l'ordre d'encaissement, établissement des plis documentaires, établissement de l'avis de sort pour suivre et relancer la Remdoc, déclenchement du rapatriement) classement et archivage.

- 2- Encaissement documentaire Export : Domiciliation, ouverture, établissement de l'ordre d'encaissement, établissement des plis documentaires, établissement de l'avis de sort pour suivre et relancer la Remdoc, déclenchement du rapatriement) classement et archivage.