

## Public

- Tout public

## Prérequis

Titulaire(s) :

- D'un titre de niveau 5 et principalement : DUT Gestion Logistique et Transport, BTS Transport et titres professionnels du ministère du travail (GOTRM, OTAMM, TSMEL).
- D'un titre de niveau 5 généraliste complété par une formation complémentaire de mise à niveau aux prérequis techniques.
- D'un titre de niveau 4 et bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans un emploi réel correspondant à l'emploi-type

## Modalités d'admission

- Dossier
- Test de positionnement et entretien

## Durée

- 420 h en centre (alternance sur 10 mois de formation).

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel et/ou distanciel
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique
- Professionnels en activité.

## Documents remis

- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



**ISTELI**  
TRANSPORT & LOGISTICS  
MANAGEMENT SCHOOL

**BAC+3**

## DECLARANT EN DOUANE ET CONSEIL

### Objectifs généraux

- ◆ Examiner les pratiques douanières d'une entreprise industrielle ou commerciale.
- ◆ Optimiser et sécuriser les pratiques douanières d'une entreprise industrielle ou commerciale.
- ◆ Administrer les dossiers douane à l'importation et à l'exportation, dans le respect des réglementations en vigueur.

### Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques basés sur des mises en situation professionnelle.
- ◆ Des partenariats avec des entreprises du secteur Transport et Douane
- ◆ Utilisation de logiciels professionnels (Conex, Akanea).
- ◆ Formation reconnue par la DGDDI au regard des dispositions de l'article 27AE du CDU.
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

### Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, ...
- ◆ Evaluation finale sanctionnée par le passage d'un examen (jury de professionnels).

### Validation

- ◆ C
- ◆ S
- ◆ Objectifs généraux
- ◆ délibération du jury
- ◆ Niveau : 6
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : oui
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés :  
<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rncp/34330>
- ◆ Code RNCP : 34330
- ◆ Code Certif Info : 83639



### Agrément

- ◆ AFTRAL

## PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>3 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérification du respect des prérequis</li> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Evaluation d'auto-positionnement</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>BC1 : Examiner les pratiques douanières d'une entreprise industrielle ou commerciale</b>	<b>87 h 30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologie de réalisation d'un diagnostic</li> <li>▪ Recensement des procédures en vigueur dans l'entreprise</li> <li>▪ Etablissement de la cartographie des flux de marchandises et du schéma de dédouanement</li> <li>▪ Analyse des pratiques douanières</li> <li>▪ Elaboration de rapport d'audit</li> <li>▪ Elaboration de présentation des résultats d'un audit</li> <li>▪ Animation de groupe et de réunion de travail</li> <li>▪ Utilisation des outils bureautiques</li> <li>▪ Mobilisation des techniques de communication / argumentation</li> <li>▪ Utilisation de l'anglais technique</li> <li>▪ Mise en Situation de réalisation de diagnostics</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia  Salle informatique  Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>3</b>	<b>BC2 : Optimiser et sécuriser les pratiques douanières d'une entreprise industrielle ou commerciale</b>	<b>105 h 00 dont 7 h 00 d'évaluation</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sélection des procédures et/ou régimes douaniers adaptés</li> <li>▪ Estimation des économies envisagées par la mise en place des nouvelles procédures</li> <li>▪ Estimation des coûts financiers engendrés par la mise en place des nouvelles procédures</li> <li>▪ Définition du plan d'action et mise en œuvre des nouvelles procédures</li> <li>▪ Rédaction des procédures et formation du personnel à leur utilisation</li> <li>▪ Elaboration d'outils d'évaluations et d'indicateurs de performance</li> <li>▪ Pilotage du projet et organisation de réunion de travail</li> <li>▪ Rédaction des demandes de procédures et sollicitation des autorités douanières</li> <li>▪ Utilisation des outils bureautiques</li> <li>▪ Mobilisation des techniques de communication / argumentation</li> <li>▪ Utilisation de l'anglais technique</li> <li>▪ Mise en Situation de sélection de procédures et/ou régimes adaptés et définition du plan d'action de mise en œuvre</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia  Salle informatique  Ressources pédagogiques
<i>Evaluation intermédiaire des blocs de compétences 1 et 2</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	<b>BC3 : Administrer les dossiers douane à l'importation et à l'exportation, dans le respect des réglementations en vigueur</b>	<b>175 h 00 dont 7 h 00 d'évaluation</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitution du dossier de dédouanement et vérification de la conformité de la documentation exigée par la réglementation</li> <li>▪ Détermination du classement tarifaire des marchandises</li> <li>▪ Recueil de l'ensemble des informations permettant d'établir la liquidation douanière</li> <li>▪ Etablissement du détail de valeur</li> <li>▪ Saisie des déclarations en douane dans le logiciel approprié</li> <li>▪ Communication au client du suivi du dossier</li> <li>▪ Organisation et coordination des acteurs lors d'un contrôle douanier</li> <li>▪ Gestion des litiges et des contentieux</li> <li>▪ Mise en place des cautionnements et vérification de leur disponibilité lors du dédouanement</li> <li>▪ Utilisation de l'anglais technique</li> <li>▪ Mise en situation de traitement de dossier de transit avec formalisation des déclarations</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle informatique équipée de logiciels de dédouanement  Bibliothèque pédagogique
<i>Evaluation intermédiaire du bloc de compétences 3</i>		

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	<b>Evaluer les acquis de la formation</b>	<b>49 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Révisions et évaluation finale</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	<b>Bilan et synthèse du stage</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilan de la formation</li> <li>▪ Synthèse du stage</li> <li>▪ Evaluation de satisfaction de la formation</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia