

Assister la fonction douane

RS2942 · RS · Publiée

L'essentiel

Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

O D A S C E · SIRET : 78420514800074

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Assistant au sein des entreprises OEA ou Assistant dans un département Commerce International ou compliance, l'« Assistant » relaye la mise en œuvre de la réglementation et le suivi des procédures liées à la circulation internationale des marchandises.

Débouchés : Assistant d'un service en charge de la circulation, du suivi ou de la gestion internationale des marchandises.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

A l'issue du parcours, le participant doit atteindre le niveau de connaissances « ASSISTANT ». Il est capable de :

- maîtriser la définition exacte de mots clés liés au commerce international ;
- distinguer les différents concepts douaniers essentiels : statut, régimes, espèce, origine, valeur et procédures ;
- appréhender les spécificités de son secteur d'activités : les règles douanières et fiscales des échanges ;
- signaler des anomalies sur les procédures et régimes douaniers utilisés dans l'environnement de travail à la hiérarchie ou lors de questions transversales interservices ;
- savoir lire les cartes d'identité douanière de marchandises, et qualifier les flux ;
- aider à la circulation des informations liées à l'évolution de la législation douanière et fiscale des échanges.

Critères de compétences évalués au niveau des savoir / savoir-faire et savoir être :

1. Connaître les règles de classement d'une marchandise selon la nomenclature douanière
2. Connaître les règles liées à l'Origine d'un produit et identifier les possibilités de règles sur les origines préférentielles
3. Identifier les bases de la Valeur en Douane et connaître les méthodes de liquidation des droits et taxes
4. Décrypter les fiches douanières
5. Décrypter les instructions pour les partenaires de la chaîne logistique
6. Aider à l'évaluation du statut d'Opérateur Économique Agréé
7. Assister à la mise en œuvre des Téléprocédures et Téléservices et des facilités réglementaires

Compétences :

A l'issue du parcours, le participant doit atteindre le niveau de connaissances « ASSISTANT DOUANE ». Il est capable de :

- maîtriser la définition exacte de mots clés liés au commerce international ;
- distinguer les différents concepts douaniers essentiels : statut, régimes, espèce, origine, valeur et procédures ;
- appréhender les spécificités de son secteur d'activités : les règles douanières et fiscales des échanges ;
- signaler des anomalies sur les procédures et régimes douaniers utilisés dans l'environnement de travail à la hiérarchie ou lors de questions transversales interservices ;
- savoir lire les cartes d'identité douanière de marchandises, et qualifier les flux ;
- aider à la circulation des informations liées à l'évolution de la législation douanière et fiscale des échanges.

Capacité de réflexion :

Le candidat en parcours de niveau « Assistant », après plusieurs modules de formation, doit être en mesure de présenter une problématique sur l'objet de son rapport de situation. Cette problématique doit permettre d'utiliser les

compétences acquises dans un contexte professionnel d'entreprise, celle où le candidat est employé ou qu'il souhaite rejoindre.

Le participant sera évalué sur un suivi pédagogique dont le contenu sera partie intégrante du mémoire de soutenance.

Épreuves écrites : Principes du suivi pédagogique

Objectifs du suivi pédagogique : amener le candidat au parcours à la rédaction finale d'un rapport de situation qui sera soutenu devant Jury.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Prérequis généraux, CV ou dossier justifiant la validation des acquis à l'appui : • niveau Bac à minima ou équivalent ; • connaissance du vocabulaire douanier et fiscal de base, des échanges et du contexte international de mise en œuvre des textes, règlements et recommandations y compris et notamment les Incoterms ; • français parfaitement courant ; • niveau d'anglais « élémentaire » (soit équivalents du CECRL* : A2.) [(*) Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues] ; • utilisation maîtrisée des outils bureautiques et de l'internet Le questionnaire d'entrée au parcours -remis au moment de l'inscription- permet d'évaluer si les prérequis sont atteints.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RS7245

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

http://www.odasce.asso.fr/Site_Odasce/formations_parcours_professionnels.htm

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2942/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	4
Montant total engagé	9 365 €
Coût moyen par dossier	2 341 €
Durée moyenne	75 h
Période	10/2020 – 05/2021
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.