



# FORMATION INCOTERMS® 2020



**Jeudi 4 juin 2026**

**7 heures de formation collective  
(Possibilité de formation  
intra-entreprise : nous consulter)**



**14 rue de la République  
92800 PUTEAUX**

**VERSION DU 10 AVRIL 2026**



**FECHIM SERVICES**

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr) - Site Internet : [www.ufcc.fr](http://www.ufcc.fr) - Téléphone : 01 46 53 10 64

## » Programme de la journée :

### 1. GENERALITES

Rappel des principes fondamentaux :

- ~ Rôle, nature, structure, présentation des règles
- ~ Historique et évolution au fil des versions
- ~ La spécialisation modale des Incoterms
- ~ La distinction historique par famille E. F. C. & D.

### 2. INTRODUCTION A LA VERSION Incoterms® 2020 ET COMPARAISON DES REGLES 2010 et 2020

- ~ Principales raisons justifiant une version Incoterms® 2020
- ~ Présentation des règles Incoterms® 2020
- ~ Les principales évolutions par rapport aux Incoterms® 2010
- ~ Les principales innovations de la version 2020

#### » Focus sur :

- ~ Le choix des règles Incoterms® 2020 appropriées selon le mode de transport utilisé
- ~ Assurance des marchandises transportées
- ~ La prise en compte des réglementations de sureté par les règles 2020
- ~ La spécificité du transport maritime : corrélation contrat de vente /contrat de transport («liner terms»)
- ~ Adéquation entre Incoterms, documents et modes de règlement

### 3. ANALYSE DETAILLEE DES NOUVELLES REGLES INCOTERMS 2020

- ~ Clivage Incoterms «multimodaux» et «maritimes»
- ~ Importance des règles de livraison pour le choix optimum de l'incoterm
- ~ Les principales obligations du vendeur et de l'acheteur selon chaque incoterm
- ~ Le transfert des frais et le transfert des risques
- ~ Les transmissions d'informations
- ~ Notifications, documents, preuve de livraison
- ~ Les innovations : Retour en grâce des règles relatives aux opérations de douane
- ~ Un incoterm fortement modifié
- ~ Le nouvel incoterm
- ~ Obligation d'assurance adaptée au mode de transport
- ~ Conseils d'utilisation pour chaque règle

#### » Cas pratiques :

- ~ Choisir la bonne règle Incoterms® 2020
- ~ Négocier les bons « liner terms » en fonction des Incoterms choisis

#### » Objectifs

- ~ Comprendre la logique des règles incoterms (historique, influences, évolution au fil du temps)
- ~ Rappel des fondamentaux. (rôle et nature des règles, champ d'application)
- ~ Comprendre l'évolution des règles par rapport à la version 2010

#### » Public visé

- ~ Déclarants en douane
- ~ Commerciaux

#### » Prérequis :

- ~ Connaissance des bases de la réglementation douanière

#### » Modalité(s) de suivi et dispositif(s) d'appréciation des résultats :

- ~ Questions écrites (QCM)
- ~ Fiche de présence

#### » Sanction de la formation :

- ~ Attestation de fin de formation

#### » Moyen(s) pédagogique(s) :

- ~ Projection du support de formation
- ~ Support de la formation transmis à la fin de la formation



# FORMATION INCOTERMS® 2020

Jeudi 4 juin 2026



14 rue de la République  
92800 PUTEAUX



## CONDITIONS DE PARTICIPATION

ENTREPRISE :

ADRESSE :

N° SIRET :

CODE NAF :

EFFECTIF :

DONNEES DE FACTURATION :

- A votre société
- A votre organisme collecteur :

NOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

PERSONNE A CONTACTER :

## FRAIS D'INSCRIPTION

**Tarif adhérent UFCC :**

~ Pour un stagiaire : 750 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 675 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

**Tarif non-adhérent UFCC :**

~ Pour un stagiaire : 900 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 810 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

## COORDONNEES DES STAGIAIRES

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

EMAIL :

TELEPHONE :

N'hésitez pas à nous signaler, au plus tôt, vos besoins d'adaptation PSH afin que nous puissions les prendre en compte dans nos formations.

Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux pour répondre à vos besoins.

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

EMAIL :

TELEPHONE :

N'hésitez pas à nous signaler, au plus tôt, vos besoins d'adaptation PSH afin que nous puissions les prendre en compte dans nos formations.

Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux pour répondre à vos besoins.

## MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION

Inscription via le bulletin d'inscription minimum 15 jours avant le début de la formation.  
Le nombre d'inscriptions par entreprise n'est pas limité.

## CONDITIONS DE PAIEMENT

Votre règlement peut nous être adressé :

Par chèque à l'ordre de FECHIM SERVICES à retourner à l'adresse suivante :

FECHIM SERVICES Immeuble Le Diamant A - 14, Rue de la République - 92800 PUTEAUX

Par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

Domiciliation BNPPARB COURBEVOIE GARE (00739)

RIB: 30004 02532 00010340166 06 – IBAN: FR76 3000 4025 3200 0103 4016 606

BIC : BNPAFRPPXXX

Bulletin à nous retourner par mail à [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr)

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :



### FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr) - Site Internet : [www.ufcc.fr](http://www.ufcc.fr) - Téléphone : 01 46 53 10 64

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

FECHIM SERVICES est un organisme de formation proposant des prestations et formations inter et intra-entreprise, en présentiel et à distance.

Ces prestations et formations sont soumises aux termes et conditions présentés dans ce document « Conditions Générales de Vente » (ci-après les CGV).

Ces CGV s'appliquent à toutes les offres de FECHIM SERVICES.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute clause contraire formulée par le Client ne peut prévaloir sur ces CGV.

## 2. CONDITIONS FINANCIÈRES

### 2.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par FECHIM SERVICES d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité par le Client.

La signature du bon de commande ou l'accord sur le devis (comportant le cachet de l'entreprise) implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

### 2.2 PRIX

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Les tarifs comprennent la formation et les supports remis aux stagiaires.

En cas de formation en intra-entreprise, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

FECHIM SERVICES se réserve le droit de modifier son prix à tout moment mais les prestations seront facturées sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes.

### 2.3 PAIEMENT

La facture est adressée à l'entreprise ou à l'OPCO qui gère les fonds de formation.

Elle doit être réglée à réception de facture.

Le règlement peut être effectué par virement ou chèque bancaire à l'ordre de FECHIM SERVICES.

## 2.4 RÈGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par FECHIM SERVICES au Client.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à FECHIM SERVICES au premier jour de la formation, FECHIM SERVICES se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'OPCO ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

## 3. ANNULATION

En cas d'annulation à l'initiative d'un participant ou du responsable de l'inscription, celle-ci devra parvenir à FECHIM SERVICES par écrit pour qu'elle soit prise en compte.

Toute annulation peut être faite sans frais, si elle parvient à FECHIM SERVICES au moins 15 jours avant le début de la formation.

Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant la formation, FECHIM SERVICES facturera un dédit de 50% des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire au titre de la formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

## 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, une convention établie selon l'article L. 6353-1 du Code du travail est adressée en deux exemplaires, dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation.

## 5. OBLIGATIONS DES PARTIES

Dès que la formation s'effectue sur un site extérieur de FECHIM SERVICES, le chef de l'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article R. 4515-1 et suivants du Code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.



## FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 - N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64