



COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE

FISCALITÉ ET UNION DOUANIÈRE

Politique douanière, législation, tarif douanier

Législation douanière

TAXUD/A2/005/2015

MANUEL TRANSIT

Préface

Le Plan d'action pour le transit en Europe¹ appelait à l'élaboration d'un manuel pratique contenant une description détaillée des régimes de transit commun et communautaire et clarifiant le rôle tant de l'administration que des opérateurs. Ce manuel doit servir à promouvoir une meilleure compréhension du fonctionnement du régime de transit et du rôle des différents intervenants. Il permettra aussi de garantir une application harmonisée des règles du transit et l'égalité de traitement entre tous les opérateurs.

Ce texte est une version consolidée reprenant toutes les mises à jour faites depuis sa parution en mai 2004.

Le manuel comprend neuf grandes parties: introduction générale, statut des marchandises, garanties, procédure normale de transit NSTI (nouveau système de transit informatisé), procédure de secours, simplifications, apurement de l'opération de transit et procédure de recherche, dette et recouvrement, et régime TIR.

Le manuel sera mis à jour au fur et à mesure que l'évolution des régimes de transit commun et communautaire le nécessitera.

Il convient de souligner que le manuel n'a pas force de loi et qu'il n'a qu'un rôle explicatif. Il fournit toutefois une interprétation des règles de transit commune à toutes les autorités douanières appliquant le régime de transit commun/communautaire. Les dispositions juridiques sur le transit ainsi que les autres éléments de législation douanière priment le contenu du manuel et doivent toujours être consultés. Les textes des conventions et des instruments juridiques communautaires qui font foi sont publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*. S'agissant des arrêts de la Cour de Justice de l'Union européenne, les textes qui font foi sont ceux figurant dans le recueil de jurisprudence de la Cour de Justice et du Tribunal de l'Union européenne.

Les éventuelles instructions nationales ou notes explicatives qui existent en plus du manuel peuvent être intégrées au point 6 de chaque chapitre du manuel lors de sa publication dans le pays concerné, ou être publiées séparément. Pour de plus amples informations, veuillez consulter votre administration douanière nationale.

Bruxelles, le 1^{er} janvier 2015

Le manuel est disponible sous format électronique et peut être téléchargé via l'internet (pour l'adresse, voir «Sources d'informations générales»).

1 COM(97) 188 final du 30.4.1997.

Table des matières générale

Préface

Table des matières générale

Partie I: Introduction générale

Partie II: Statut des marchandises

Partie III: Garanties

Partie IV: Procédure normale de transit NSTI (nouveau système de transit informatisé)

Partie V: Procédure de secours

Partie VI: Simplifications

Partie VII: Apurement et procédure de recherche

Partie VIII: Dette et recouvrement

Partie IX : Régime TIR

Liste des abréviations courantes

Liste de définitions

Sources d'informations générales

MANUEL TRANSIT	1
PARTIE I - INTRODUCTION GÉNÉRALE	26
1. Bref historique du transit	27
2. Statut des marchandises.....	30
3. Transit commun.....	31
3.1. Législation.....	31
3.2. Description du régime	31
4. Transit au sein de la Communauté	33
4.1. Transit communautaire.....	33
4.1.2.1 Transit communautaire externe.....	35
4.1.2.2. Transit communautaire interne.....	36
4.1.3.1. Principaux éléments ou messages utilisés lors d'une opération NSTI	38
4.1.3.2. Bureau de départ.....	38
4.1.3.3. Bureau de destination	40
4.1.3.4. Bureau de passage	40
4.1.3.5. Modification du bureau de passage ou de destination.....	41
4.1.3.6. Procédures simplifiées: expéditeur agréé et destinataire agréé.....	41
4.2. Autres régimes de transit applicables dans la Communauté européenne.....	42
4.2.2.1. Contexte et base juridique	43
4.2.3.1. Contexte et base juridique	45
4.2.3.2. Description du régime	46
4.2.4.1. Contexte et base juridique	47
4.2.4.2. Description du régime	48
4.2.5.1. Contexte et base juridique	48
4.2.5.2. Description du régime	48
4.2.6.1. Contexte et base juridique	50
4.2.6.2. Description du régime	51
5. Exceptions (pour mémoire)	53
6. Instructions nationales spécifiques (réservé).....	53
7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières	53
8. Annexes	53
8.1. Règles et principes régissant l'adoption de la réglementation relative au transit communautaire et commun	54
PARTIE II - STATUT DES MARCHANDISES.....	74
1. Introduction	74
2. Principes généraux et réglementation.....	74
3. Preuve du statut communautaire des marchandises	75
3.1. Ligne régulière	76
4. Attestation du statut communautaire des marchandises.....	84
4.1. Attestation du statut de marchandises communautaires par un expéditeur agréé	90

4.2.	Attestation du statut de marchandises communautaires à l'aide d'un manifeste maritime	91
4.3.	Preuve du statut communautaire dans le cas de transbordement	93
4.4.	Attestation du statut de marchandises communautaires à l'aide d'une facture ou d'un document de transport	94
4.5.	T2L	96
5.	Preuve du statut communautaire dans le cas de produits de la pêche maritime et des autres produits extraits de la mer par des navires	97
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	101
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	101
8.	Annexes	101
8.1.	Exemple de contrat d'affrètement avec sous-traitement et affrètement partiel.....	102
8.2.	Manifeste maritime - TC 12 - Procédure et autorisation.....	108
8.3.	Preuve du statut communautaire des véhicules routiers à moteur	119
8.4.	Preuve du statut communautaire des wagons de chemin de fer	137
8.5.	Liste des autorités compétentes pour la ligne régulière	138 -
	PARTIE III – GARANTIES	144
1.	Introduction	144
1.1.	Objectif de la garantie	145
1.2.	Formes de garantie	145
1.3.	Dispense de garantie.....	145
1.4.	Validité géographique	147
1.5.	Tableau des garanties	147
2.	Dispositions générales	149
2.1.	Nécessité d'une garantie	149
2.2.	Calcul du montant de la garantie	149
2.3.	Caution	151
3.	Garantie isolée	153
3.1.	Dépôt en espèces	153
3.2.	Garantie isolée par caution	154
3.3.	Garantie isolée par titres (TC 32)	154
4.	Garantie globale et dispense de garantie	157
4.1.	Dispositions générales.....	157
4.2.	Réduction du montant de la garantie et dispense de garantie	161
5.	Dispense de garantie prévue par la réglementation	165
5.1.	Transport par voie aérienne.....	165
5.2.	Transport sur les voies rhénanes	166
5.3.	Transport par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs	166
5.4.	Pouvoirs publics et organisations internationales	166
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	167
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	167

8.	Annexes	167
8.1.	Liste des cautions autorisées à délivrer des titres de garantie isolée TC 32.....	168
8.2.	Liste des voies navigables intérieures	171
PARTIE IV PROCEDURE NORMALE DE TRANSIT NSTI (NOUVEAU SYSTEME DE TRANSIT INFORMATISE)		173
CHAPITRE 1 – DECLARATION NORMALE DE TRANSIT		174
1.	Introduction	174
2.	Principes généraux et réglementation.....	174
2.1.	Organisation du NSTI	175
2.2.	Champ d’application du NSTI	176
2.3.	Accès des opérateurs au NSTI	176
3.	Procédure de déclaration	177
3.1.	Conditions de chargement.....	177
3.2.	Déclaration de transit (IE015).....	178
4.	Situations particulières	184
5.	Exceptions (pour mémoire)	184
6.	Instructions nationales spécifiques (réservé).....	184
7.	Partie réservée à l’usage des administrations douanières	184
8.	Annexes	184
CHAPITRE 2 – FORMALITES AU BUREAU DE DEPART		185
1.	Introduction	185
2.	Principes généraux et réglementation.....	185
3.	Description de la procédure au bureau de départ	185
3.1.	Acceptation, enregistrement et vérification de la déclaration de transit	186
3.2.	Rectification de la déclaration de transit	187
3.3.	Annulation de la déclaration de transit.....	188
3.4.	Vérification de la déclaration de transit et contrôle des marchandises	188
3.5.	Présentation d’une garantie	189
3.6.	Itinéraire et itinéraire contraignant.....	190
3.7.	Délai	191
3.8.	Moyens d’identification	192
3.9.	Mainlevée des marchandises.....	197
4.	Situations particulières	198
5.	Exceptions (pour mémoire)	199
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	199
7.	Partie réservée à l’usage des administrations douanières	199
8.	Annexes	199

8.1.	Marchandises présentant des risques accrus de fraude	200
1.	Introduction	201
2.	Principes généraux et réglementation.....	201
3.	Formalités en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage	201
3.1.	Formalités en cas d'incident durant le transport	202
3.2.	Formalités au bureau de passage.....	203
4.	Cas particuliers (<i>pour mémoire</i>).....	207
5.	Exceptions (<i>pour mémoire</i>)	207
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	207
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	207
8.	Annexes	207
CHAPITRE 4 - FORMALITES AU BUREAU DE DESTINATION		208
1.	Introduction	208
2.	Principes généraux et réglementation.....	208
3.	Formalités au bureau de destination	209
3.1.	Fin du régime de transit.....	209
3.2.	Contrôle de la fin du régime de transit.....	211
4.	Situations particulières	213
4.1.	Délivrance d'un récépissé	213
4.2.	Délivrance d'une autre preuve	215
4.3.	Présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination	216
4.4.	Irrégularités	216
4.5.	Changement du bureau de destination	219
5.	Présentation après expiration du délai	222
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	222
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	222
8.	Annexes	222
8.1.	Messages structurés et contenu de l'échange d'informations	223
8.2.	Codes pays.....	227
8.3.	Codes d'emballage	227
CHAPITRE 5 - ANDORRE, SAINT-MARIN ET LES TERRITOIRES OU LA DIRECTIVE TVA NE S'APPLIQUE PAS.....		228
1.	Introduction	228
2.	Andorre.....	228
2.1.	Contexte et base juridique	228

2.2.	Formalités.....	229
3.	Saint-Marin.....	236
3.1.	Contexte et base juridique.....	236
3.2.	Formalités.....	237
4.	Territoires où la directive TVA ne s'applique pas.....	239
4.1.	Contexte et base juridique.....	239
4.2.	Régime de transit communautaire interne.....	240
4.3.	Documents relatifs au statut douanier.....	241
5.	Exceptions (pour mémoire).....	241
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réserve</i>).....	241
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières.....	241
8.	Annexes (pour mémoire).....	241
PARTIE V PROCEDURE DE SECOURS.....		242
CHAPITRE 1 – INTRODUCTION.....		242
1.	Déclaration de transit dans le cadre de la procédure de secours.....	242
2.	Cachet de la procédure de secours.....	243
3.	Indisponibilité du système douanier.....	243
4.	Indisponibilité du système de l'opérateur.....	243
5.	Procédures.....	244
5.1.	Départ – procédure normale.....	244
5.2.	Départ – expéditeur agréé.....	245
5.3.	Destination – procédure normale.....	245
5.4.	Destination – destinataire agréé.....	246
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réserve</i>).....	246
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières.....	246
8.	Annexes.....	246
8.1.	Cachet de la procédure de secours.....	247
CHAPITRE 2 – INSTRUCTIONS GENERALES LIEES AU DAU.....		251
CHAPITRE 3 – DECLARATION NORMALE DE TRANSIT.....		252
1.	Introduction.....	252
2.	Principes généraux et réglementation.....	253
3.	Procédure de déclaration.....	253
3.1.	Chargement.....	254
3.2.	Déclaration de transit.....	255
4.	Situations particulières (pour mémoire).....	268

4.1.	Règles applicables aux marchandises pourvues d'emballages	268
4.2.	Marchandises accompagnant les voyageurs ou contenues dans leurs bagages	274
4.3.	Transport de marchandises communautaires à destination, à partir d'un pays de l'AELE ou via un de ces pays.....	274
4.4.	Duplicata	280
5.	Exceptions (pour mémoire)	281
6.	Instructions nationales spécifiques (réservé).....	281
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	281
8.	Annexes	281
8.1.	Note explicative concernant la manière de compléter les cases du DAU	282
8.2.	Procédé autocopiant des exemplaires de la déclaration de transit et des feuillets complémentaires.....	295
8.3.	Procédé autocopiant de la déclaration de transit à 4 feuillets et des feuillets complémentaires.....	297
	CHAPITRE 4 - FORMALITES AU BUREAU DE DEPART	299
1.	Introduction	299
2.	Principes généraux et réglementation.....	299
3.	Description de la procédure au bureau de départ	300
3.1.	Présentation du DAU	300
3.2.	Présentation d'une garantie	301
3.3.	Acceptation et enregistrement de la déclaration de transit.....	302
3.4.	Rectification de la déclaration de transit	303
3.5.	Vérification de la déclaration de transit	304
3.6.	Itinéraire et itinéraire contraignant.....	304
3.7.	Délai	305
3.8.	Moyens d'identification	306
3.9.	Mainlevée des marchandises.....	310
4.	Situations particulières (pour mémoire)	313
5.	Exceptions (pour mémoire)	313
6.	Instructions nationales spécifiques (réservé).....	313
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	313
8.	Annexes	313
8.1.	Mention «Dispense».....	314
8.2.	Mention «Conforme»	315
	CHAPITRE 5 – FORMALITES ET INCIDENTS DURANT LE TRANSPORT.....	316
1.	Introduction	316
2.	Principes généraux et réglementation.....	316
3.	Formalités en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage	316

3.1.	Formalités en cas d'incident durant le transport	317
3.2.	Formalités au bureau de passage	319
4.	Cas particuliers (pour mémoire)	321
5.	Exceptions (pour mémoire)	321
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réserve</i>).....	321
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	321
8.	Annexes	321
CHAPITRE 6 - FORMALITES AU BUREAU DE DESTINATION		322
1.	Introduction	322
2.	Principes généraux et réglementation.....	322
3.	Formalités au bureau de destination	323
3.1.	Fin du régime de transit.....	323
3.2.	Contrôle de la fin du régime de transit.....	325
4.	Situations particulières	326
4.1.	Délivrance d'un récépissé	327
4.2.	Délivrance d'une autre preuve	328
4.3.	Présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination	330
4.4.	Irrégularités	331
4.5.	Changement du bureau de destination	332
5.	Présentation après expiration du délai	335
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réserve</i>).....	335
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	335
8.	Annexes	335
8.1.	Mention «Conforme»	336
8.2.	Mention « Exemple T5 présenté»	337
8.3.	Mention «Preuve alternative»	338
8.4.	Liste des bureaux centralisateurs pour le renvoi des exemplaires n° 5.....	339
8.5.	Mention «Différences: ...».....	347
8.6.	Mention «Irrégularité: case...»	350
8.7.	Mention «Enquête en cours».....	351
8.8.	Mention «Impositions perçues»	352
8.9.	Mention «Différences: marchandises présentées au bureau ... (nom et pays)»	353
8.10.	Mention «Sortie de soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision n° ... »	354
PARTIE VI SIMPLIFICATIONS		356
1.	Introduction	356
2.	Principes généraux et réglementation.....	356

2.1.	Conditions générales en matière de simplification	357
2.2.	Procédure d'autorisation	359
2.3.	Révocation et modification de l'autorisation	362
3.	Description des simplifications	363
3.1.	Garantie globale et dispense de garantie	365
3.2.	Utilisation de listes de chargement spéciales	365
3.3.	Utilisation de scellés d'un modèle spécial	366
3.4.	Dispense d'itinéraire contraignant	367
3.5.	Expéditeur agréé.....	368
3.5.3.1.	NSTI.....	370
3.5.3.2.	Procédure de secours – Authentification de la déclaration de transit (DAU).....	370
3.6.	Destinataire agréé.....	376
3.6.3.1.	NSTI.....	378
3.6.3.2.	Procédure de secours.....	378
3.7.	Marchandises transportées par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs.....	381
3.8.	Marchandises transportées par la voie aérienne	381
3.8.2.1.	Autorisation de procédure simplifiée de niveau 1	383
3.8.2.2.	Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 1	384
3.8.2.3.	Niveau 1 - cas particuliers.....	387
3.8.3.1.	Autorisation de procédure simplifiée de niveau 2.....	390
3.8.3.2.	Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2	393
3.8.3.3.	Niveau 2 - cas particuliers (utilisation du code C)	400
3.8.4.2.	Transport effectué par des compagnies de courrier express	409
3.9.	Marchandises transportées par voie maritime	411
3.9.2.1.	Autorisation de procédure simplifiée de niveau 1	412
3.9.2.2.	Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 1	414
3.9.2.3.	Exemples	418
3.9.3.1.	Autorisation de procédure simplifiée de niveau 2.....	419
3.9.3.2.	Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2	422
3.9.4.1.	Groupage	429
3.9.4.2.	Circulation de marchandises par voie maritime sur des navires assurant d'autres services que l'opération de lignes régulières	434
3.10.	Transports par canalisation (<i>pro memoria</i>)	436
3.11.	Procédures simplifiées fondées sur l'article 6 de la convention/article 97, paragraphe 2, du CDC	436
4.	Cas particuliers (pour mémoire).....	437
5.	Exceptions (pour mémoire)	437
6.	Instructions nationales spécifiques (<i>réservé</i>).....	437
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	437
8.	Annexes	437
8.1.	Critères supplémentaires applicables aux listes de chargement spéciales	438
8.2.	Modèle de formulaire (de demande) d'autorisation de destinataire agréé.....	439
8.3.	Cachet spécial en métal	444
8.4.	Dérogations - cachet spécial (France, Italie).....	445
8.5.	Liste des aéroports et des bureaux de douane de rattachement.....	446
8.6.	Modèle d'agrément délivré aux compagnies aériennes – niveau 2	488

8.7.	Schéma explicatif du groupage aérien	491
8.8.	Modèle d'agrément délivré aux compagnies maritimes – niveaux 1 et 2.....	493
8.9.	Schéma explicatif du groupage maritime.....	501
8.10.	Formulaire de notification procédures simplifiées.....	502
PARTIE VII – APUREMENT ET PROCEDURE DE RECHERCHE		504
1.	Introduction, législation et théorie générale	505
1.1.	Introduction	505
1.2.	Législation et théorie générale	505
1.2.2.1.	Fin et apurement du régime de transit.....	506
1.2.2.2.	Procédure de recherche pour le contrôle de la fin du régime.....	507
1.2.2.3.	Échange d'informations	508
2.	Apurement de l'opération de transit et demande d'état.....	509
2.1.	Introduction	509
2.2.	Conditions de l'apurement	509
2.3.	Effets de l'apurement	510
2.4.	Forme de l'apurement	510
2.5.	Demande d'état et réponse d'état	511
3.	Procédure de recherche.....	513
3.1.	Introduction	513
3.2.	Ouverture de la procédure de recherche auprès du principal obligé.....	514
3.3.	Autre preuve de la fin du régime de transit.....	518
3.4.	Enquête auprès du bureau de destination	523
3.4.2.1.	L'emploi des messages d'échange d'informations	525
3.4.4.1.	Recherche documentaire	526
3.4.4.2.	Résultat de la recherche documentaire.....	527
3.4.4.3.	Délai de réponse dans le cas où la procédure de recherche a été engagée auprès du bureau de destination	529
3.4.4.4.	Codes de réponse à la demande d'enquête.....	530
4.	Procédure de secours	534
4.1.	Avis de recherche en cas de procédure de secours ou de procédure simplifiée spécifique à certains modes de transport.....	535
5.	Procédure de contrôle a posteriori.....	545
5.1.	Objectifs et méthodes d'un contrôle a posteriori	545
5.2.	Documents soumis au contrôle a posteriori	546
5.3.	Suites à donner au contrôle	549
6.	Exceptions (pour mémoire)	550
7.	Instructions nationales spécifiques (réservé).....	550
8.	Annexes	550
8.1.	Liste des autorités compétentes.....	551
8.2.	Modèle de lettre d'information au principal obligé	578
8.3.	Formulaire TC20 – Avis de recherche – Notice d'utilisation	580
8.4.	Formulaire TC20A – Envoi d'informations.....	585
8.5.	Formulaire TC21 – Demande de contrôle a posteriori.....	587
8.6.	Formulaire TC21A – Demande de contrôle a posteriori.....	589

8.7.	Exemples de situations susceptibles de survenir durant la procédure de recherche	591
PARTIE VIII - DETTE ET RECOUVREMENT		593
1.	Portée des dispositions	593
1.1.	Définitions.....	593
1.2.	Distinction entre dispositions répressives et dispositions financières.....	594
2.	Naissance / absence d'une dette, manquements et identification des débiteurs et des cautions	594
2.1.	Naissance / absence de la dette	595
2.1.1.1.	Soustraction des marchandises au régime	595
2.1.1.2.	Inexécution d'une obligation.....	595
2.2.	Manquements au régime	596
2.3.	Autres manquements au régime	598
2.3.1.1.	Inexécution d'une obligation qu'entraîne l'utilisation du régime.....	598
2.3.1.2.	Inobservation d'une obligation fixée pour le placement sous le régime	599
2.3.2.1.	Conditions générales d'une exemption à la naissance de la dette	601
2.3.2.2.	Établissement par les parties contractantes des situations où l'exemption est applicable	601
2.4.	Détermination des débiteurs et des cautions	603
2.4.5.1.	Responsabilité de la caution et libération.....	607
2.4.5.2.	Limite à la responsabilité de la caution	607
2.4.5.3.	Notifications à la caution.....	608
3.	Recouvrement de la dette	614
3.1.	Analyse générale	614
3.2.	Détermination de l'autorité responsable du recouvrement	614
3.2.2.1.	Lieu où se produisent les faits faisant naître la dette.....	615
3.2.2.2.	Lieu où les autorités compétentes constatent que les marchandises se trouvent dans une situation ayant fait naître la dette	616
3.2.2.3.	Lieu déterminé par défaut	616
3.3.	Procédure de recouvrement.....	619
3.4.	Détermination a posteriori du lieu de naissance effectif d'une dette.....	627
3.4.4.1.	Information des bureaux de départ et garantie en cas de recouvrement ou d'apurement	630
3.4.4.2.	Information de la caution en cas de recouvrement ou d'apurement	631
4.	Cas particuliers (pour mémoire).....	631
5.	Exceptions (pour mémoire)	631
6.	Instructions nationales spécifiques (résumé).....	631
7.	Partie réservée à l'usage des administrations douanières	631
8.	Annexes	631
8.1.	Liste des autorités compétentes pour le recouvrement dans la procédure de secours	632
8.2.	Avis d'information TC24 et avis de recouvrement TC 25	640
8.3.	Demande d'adresse(s) TC30.....	645
PARTIE IX - RÉGIME TIR.....		646

1.	TIR (Transports Internationaux Routiers).....	647
1.1.	Contexte et réglementation.....	647
1.2.	Principes du régime TIR	647
2.	Habilitations	649
2.1.	Habilitation des associations garantes.....	649
2.2.	Habilitation des titulaires	650
2.2.3.1.	Recours à l'article 38 ou à l'article 6, paragraphe 4.....	653
2.2.3.2.	Application de l'article 38 de la convention TIR.....	654
2.2.3.3.	Application de l'article 6, paragraphe 4, de la convention TIR	655
2.2.3.4.	Notification à la Commission européenne et aux autres États membres	655
3.	Garanties.....	656
3.1.	Introduction	657
3.2.	Montant de la garantie.....	657
3.3.	Champ d'application de la garantie.....	658
3.4.	Responsabilité des associations garantes de la Communauté	658
4.	Formalités au bureau de départ ou d'entrée (de passage).....	659
4.1.	Introduction	659
4.2.	Acceptation des données du carnet TIR.....	660
4.3.	Sécurité du véhicule/conteneur	663
4.4.	Formalités au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)	663
4.5.	Chargement intermédiaire	668
4.6.	Divergences.....	669
5.	Formalités au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	672
5.1.	Introduction	672
5.2.	Apurement de l'opération TIR par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).....	673
5.3.	Formalités au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	673
5.4.	Changement de bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).....	675
5.5.	Incidents en cours de route et utilisation du procès-verbal de constat.....	676
5.6.	Irrégularités constatées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).....	677
5.7.	Système de contrôle des carnets TIR	679
5.8.	Déchargement intermédiaire	680
5.9.	Traitement des transports TIR refusés	681
6.	Procédure de recherche.....	682
6.1.	Action de pré-recherche	683
6.2.	Procédure de recherche	683
6.3.	Autre preuve de fin de l'opération	685
6.4.	Dette et recouvrement	686
6.5.	Réclamation près l'association garante	688
6.6.	Application de l'article 457 des DAC	689
7.	Destinataire agréé	690
7.1.	Introduction	691
7.2.	Autorisation de rompre et retirer les scellés douaniers	692
7.3.	Arrivée des marchandises.....	692
7.4.	Présentation du carnet TIR.....	693

7.5.	Visa et restitution du carnet TIR à son titulaire	693
8.	Annexes de la partie IX	693
8.1.	Points focaux au sein de la Communauté.....	694
8.2.	Tableau de correspondance	698
8.3.	Manière de remplir le carnet TIR.....	700
8.4.	Procédure de secours	711
8.5.	Modèle d'accord /engagement	717
8.6.	Modèle de cachet pour la procédure de secours.....	720
8.7.	Exemples de cas de dépôt des données du carnet TIR par voie électronique	721

Liste des abréviations courantes

e-AD	Document administratif électronique
AT	Autriche
ATA	Carnet ATA (admission temporaire)
BE	Belgique
BG	Bulgarie / bulgare
PAC	Politique agricole commune
CDC	Code des douanes communautaire [Règlement (CEE) n° 2913/92 du 12 octobre 1992, JO L 302 du 19.10.92, tel que modifié]
TDC	Tarif douanier commun (CE)
CH	Suisse
CIM	Contrat de transport International ferroviaire des Marchandises
CMR	Contrat de transport international de Marchandises par Route
Convention	Convention du 20 mai 1987 relative à un régime de transit commun
CS	tchèque
Lettonie	Chypre
CZ	République tchèque
DA	danois
DE	Allemagne / allemand
DK	Danemark
EAD	Document d'accompagnement export
EDI	Échange de données informatisées
EE	Estonie /estonien
AELE	Association européenne de libre-échange
EL	grec
EN	anglais
ES	Espagne / espagnol
FI	Finlande / finlandais
FR	France / français
GB	Grande-Bretagne
GR	Grèce
SH	Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises
HR	Croatie /croate
HU	Hongrie / hongrois
IE	Irlande
DAC	Dispositions d'application du code des douanes communautaire [règlement (CEE) n° 2454/93 du 2 juillet 1993, JO L 293 du 11.10.93, tel que modifié]
IRU	Union internationale des transports routiers
IS	Islande / islandais
IT	Italie / italien
LT	Lituanie / lituanien

LDA	Liste d'articles
LU	Luxembourg
LV	Lettonie/ letton
MT	Malte / maltais
NSTI	Nouveau système de transit informatisé
NL	Pays-Bas / néerlandais
NO	Norvège / norvégien
JO	Journal officiel
PL	Pologne / polonais
PT	Portugal / portugais
RO	Roumanie / roumain
DAU	Document administratif unique
Convention DUA	Convention du 20 mai 1987 sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises
SE	Suède
SI	Slovénie
SK	République slovaque / slovaque
SL	slovène
SV	suédois
TR	Turquie / turc
TAD	Document d'accompagnement transit
TIR	Carnet TIR (Transport Internationaux Routiers)
TSAD	Document d'accompagnement transit/sécurité
LDA TS	Liste d'articles transit/sécurité
UK	Royaume-Uni

Liste de définitions

Document administratif électronique (e-AD)	Document de contrôle destiné à couvrir le transport de marchandises en libre pratique soumises à accises entre deux points à l'intérieur de la Communauté.
Carnet ATA	Document douanier utilisé pour l'exportation temporaire, le transit et l'admission temporaire de marchandises destinées à des usages spécifiques, tels que des présentations, des expositions ou des foires, au titre de matériel professionnel ou d'échantillons commerciaux.
Expéditeur agréé	La personne habilitée à effectuer des opérations de transit sans présenter au bureau de départ les marchandises, ni la déclaration dont ces marchandises font l'objet.
Destinataire agréé	Personne autorisée à réceptionner, dans ses locaux ou à tout autre endroit déterminé, des marchandises placées sous le régime du transit sans présenter ces marchandises ni la déclaration de transit au bureau de destination.
Transit commun	Régime douanier permettant le transport de marchandises entre la Communauté et les pays de l'AELE ou entre les pays de l'AELE (voir définition ci-après).
Marchandises communautaires	<p>Marchandises qui sont:</p> <ul style="list-style-type: none">– entièrement obtenues sur le territoire douanier de la Communauté dans les conditions visées à l'article 23 du code, sans apport de marchandises importées de pays ou territoires ne faisant pas partie du territoire douanier de la Communauté. Les marchandises obtenues à partir de marchandises placées sous un régime suspensif ne sont pas considérées comme ayant le statut communautaire dans les cas d'importance économique particulière déterminés selon la procédure du comité;– importées de pays ou territoires ne faisant pas partie du territoire douanier de la Communauté et qui n'ont pas été mises en libre pratique;– obtenues ou produites, sur le territoire douanier de la Communauté, soit à partir de marchandises visées au deuxième tiret exclusivement, soit à partir de marchandises visées aux premier et deuxième tirets.
Transit communautaire	Régime douanier permettant à des marchandises de circuler d'un point à un autre à l'intérieur de la Communauté.
Autorité compétente	Autorité douanière ou toute autre autorité chargée d'appliquer la réglementation douanière.
Partie contractante	Partie à la convention relative à un régime de transit commun du 20 mai 1997 et à la convention sur la simplification des

formalités dans les échanges de marchandises du 20 mai 1987. Les parties contractantes sont au nombre de cinq: Communauté européenne, Islande, Norvège, Suisse et Turquie.

Exemplaire de contrôle T5	Déclaration et engagement utilisés pour couvrir des marchandises importées sur le territoire douanier de la Communauté ou exportées de ce territoire, ou circulant sur ce territoire, pour lesquelles il doit être prouvé qu'elles respectent des conditions d'utilisation et/ou de destination prévues ou prescrites par une règle communautaire.
Statut douanier	Statut d'une marchandise, à savoir communautaire ou non.
Territoire douanier de la Communauté	<p>Le territoire douanier de la Communauté comprend les territoires suivants, y compris leurs eaux territoriales, leurs eaux intérieures et leur espace aérien:</p> <ul style="list-style-type: none">• le territoire du Royaume de Belgique,• le territoire de la République de Bulgarie,• le territoire de la République tchèque,• le territoire du Royaume de Danemark, à l'exception des Îles Féroé et du Groenland,• le territoire de la République fédérale d'Allemagne, à l'exception, d'une part, de l'Île de Helgoland et, d'autre part, du territoire de Büsingen (traité du 23 novembre 1964 conclu entre la République fédérale d'Allemagne et la Confédération suisse),• le territoire de la République d'Estonie,• le territoire de l'Irlande,• le territoire de la République hellénique,• le territoire du Royaume d'Espagne, à l'exception de Ceuta et Melilla,• le territoire de la République française, à l'exception des territoires d'outre-mer et de Saint-Pierre-et-Miquelon,• le territoire de la République italienne, à l'exception des communes de Livigno et Campione d'Italia ainsi que des eaux nationales du lac de Lugano comprises entre la rive et la frontière politique de la zone située entre Ponte Tresa et Porto

Ceresio,

- le territoire de la République de Chypre, conformément aux dispositions de l'acte d'adhésion de 2003,
- le territoire de la République de Lettonie,
- le territoire de la République de Lituanie,
- le territoire du Grand-Duché de Luxembourg,
- le territoire de la Hongrie,
- le territoire de Malte,
- le territoire du Royaume des Pays-Bas en Europe,
- le territoire de la République d'Autriche,
- le territoire de la République de Pologne,
- le territoire de la République portugaise,
- le territoire de la Roumanie,
- le territoire de la République de Slovénie,
- le territoire de la République slovaque,
- le territoire de la République de Finlande,
- le territoire du Royaume de Suède,
- le territoire du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord ainsi que celui des Îles Anglo-Normandes et de l'Île de Man,
- le territoire de la République de Croatie.

Compte tenu des conventions et traités qui leur sont applicables, sont considérés comme faisant partie du territoire douanier de la Communauté, les territoires suivants situés hors du territoire des États membres, y compris leurs eaux territoriales, leurs eaux intérieures et leur espace aérien:

a) FRANCE

Le territoire de Monaco défini par la convention douanière signée à Paris le 18 mai 1963 (Journal officiel de la République française du 27 septembre 1963, p. 8679);

b) CHYPRE

Le territoire des zones de souveraineté britannique d'Akrotiri et de Dhekelia, définies dans le traité relatif à la création de la

République de Chypre, signé à Nicosie le 16 août 1960 [*United Kingdom Treaty Series*, No 4 (1961) Cmnd. 1252].

Document d'accompagnement export (EAD)	Pour le transit communautaire uniquement - l'EAD accompagne les marchandises jusqu'au lieu où une déclaration d'exportation est traitée dans un bureau d'exportation par le SCE. L'EAD correspond au modèle et aux notes figurant aux annexes 45 <i>octies</i> et 45 <i>nonies</i> des DAC.
Communauté européenne (CE) / Union européenne (UE) ²	Les États membres en sont l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, la République d'Irlande, l'Italie, le Luxembourg, la Lettonie, la Lituanie, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, le Royaume-Uni, la République slovaque, la Slovénie, la République tchèque et la Suède.
Association européenne de libre-échange (AELE)	Groupe de pays réunissant l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège et la Suisse.
Pays de l'AELE	Aux fins du transit, les pays suivants sont considérés comme des pays de l'AELE: l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège, la Suisse et la Turquie.
Garantie	Couverture financière destinée à garantir la perception des droits et autres taxes, constituée par le principal obligé.
Liste de chargement	Document administratif ou commercial qui peut être utilisé en lieu et place d'un DAU- <i>BIS</i> lorsque plusieurs articles sont transportés sous le régime du transit.
Liste d'articles (LDA)	La LDA accompagne le TAD et les marchandises lorsqu'une déclaration de transit est traitée dans un bureau de départ par le NSTI et que la déclaration contient plusieurs articles. La LDA correspond au modèle et aux notes de l'appendice III,

2 Les Communautés européennes désignaient initialement la Communauté économique européenne (CEE) et la Communauté européenne de l'énergie atomique (Euratom), toutes deux instituées en 1958, ainsi que la Communauté européenne du charbon et de l'acier (CECA), instituée en 1952.

L'Union européenne a été instituée par le traité de Maastricht en 1993. Elle se composait de trois piliers: la dimension communautaire (CEE/CE, CECA, Euratom), la politique étrangère et de sécurité commune et la coopération dans le domaine de la justice et des affaires intérieures. La Communauté économique européenne a été renommée la Communauté européenne. Elle couvrait certains domaines d'action de l'Union européenne tels que la citoyenneté de l'Union, les politiques communautaires et l'Union économique et monétaire (UEM). En 2009, le traité de Lisbonne a aboli la structure en trois piliers et la Communauté européenne a été absorbée par l'Union européenne.

Le terme «Communauté» est utilisé dans le présent manuel parce qu'il continue à être utilisé dans le CDC et les DAC.

annexes A5 et A6 de la convention/annexe 45 *ter* des DAC.

Manifeste		Dans le cas du transport maritime ou aérien, document présentant la liste des marchandises chargées à bord du moyen de transport. Ce document peut être utilisé à des fins douanières, sous réserve d'une autorisation préalable, pour autant qu'il contienne les éléments d'information nécessaires, notamment le statut des marchandises et leur identification.
Marchandises communautaires	non	Marchandises autres que des marchandises communautaires.
Bureau de départ		Bureau de douane où les déclarations de placement des marchandises sous le régime du transit sont acceptées.
Bureau de destination		Bureau de douane où les marchandises placées sous le régime du transit doivent être présentées pour mettre fin au régime.
Bureau de garantie		Bureau où les autorités compétentes de chaque pays décident que les cautions doivent constituer leur garantie.
Bureau de passage		Bureau de douane situé au:

	Transit commun	Transit communautaire
point d'entrée	– sur le territoire d'une partie contractante	– sur le territoire douanier de la Communauté lorsque les marchandises ont emprunté le territoire d'un pays tiers au cours de l'opération de transit
point de sortie	– du territoire d'une partie contractante lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre la partie contractante concernée et un pays tiers	– du territoire douanier de la Communauté lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre un État membre et un pays tiers autre qu'un pays de l'AELE

- Personne établie dans une partie contractante/dans la Communauté
- s'agissant d'une personne physique, toute personne qui y a sa résidence normale;
 - s'agissant d'une personne morale ou d'une association de personnes, toute personne qui y a son siège statutaire, son administration centrale ou un établissement stable.

Principal obligé

Personne qui, le cas échéant par l'intermédiaire d'un représentant habilité, place des marchandises sous le régime

du transit.

Représentation

Toute personne peut se faire représenter auprès des autorités douanières pour l'accomplissement des actes et formalités prévus par la réglementation douanière (voir l'article 5 du CDC)³.

Document administratif unique (DAU)

Formulaire à plusieurs feuillets qui est utilisé dans la Communauté et les pays de l'AELE pour le contrôle des importations, des exportations et des marchandises en transit.

Il s'agit d'un document en huit parties comprenant les exemplaires suivants:

- l'exemplaire n° 1, qui est conservé par les autorités du pays où sont accomplies les formalités d'exportation (expédition) ou de transit;
- l'exemplaire n° 2, qui est utilisé à des fins statistiques par le pays d'exportation (dans certains cas, il peut aussi être utilisé par le pays d'expédition);
- l'exemplaire n° 3, qui revient à l'exportateur une fois visé par les autorités douanières;
- l'exemplaire n° 4, qui est conservé par le bureau de destination après achèvement de l'opération de transit ou qui peut servir de document T2L ou T2LF permettant d'attester du statut communautaire des marchandises;
- l'exemplaire n° 5, qui constitue l'exemplaire de renvoi pour le régime du transit;
- l'exemplaire n° 6, qui est conservé par les autorités du pays où sont accomplies les formalités à destination;
- l'exemplaire n° 7, qui est utilisé à des fins statistiques par le pays de destination (formalités à destination);
- l'exemplaire n° 8, qui revient au destinataire une fois visé par les autorités douanières.

Les autorités douanières nationales peuvent fournir diverses combinaisons de ces huit exemplaires, en fonction du type d'opération envisagée.

Voir également: document d'accompagnement transit

3 Lorsque le manuel fait référence à la condition que le requérant soit établi dans la

Communauté, celle-ci peut être remplie sur la base des règles en matière de représentation.

DAU <i>BIS</i>	Formulaire destiné à compléter les exemplaires du DAU en cas de déclaration de plusieurs lots de marchandises.
Document d'accompagnement transit (TAD)	Le TAD accompagne les marchandises lorsque la déclaration de transit est traitée par le NSTI au bureau de départ. Le modèle et les énonciations de ce document figurent à l'appendice III, annexes A3 et A4 de la convention/annexe 45 <i>bis</i> des DAC.
	Voir également: DAU
Document d'accompagnement transit/sécurité (TSAD)	Pour le transit communautaire uniquement - le TSAD accompagne les marchandises lorsque la déclaration de transit est traitée par le NSTI au bureau de départ et contient à la fois des données relatives au transit et des données relatives à la sûreté et à la sécurité. Le modèle et les énonciations de ce document figurent à l'annexe 45 <i>sexies</i> des DAC.
Liste d'articles transit/sécurité (LDA TS)	Pour le transit communautaire uniquement - la LDA TS accompagne le TSAD et les marchandises lorsque la déclaration de transit est traitée par le NSTI au bureau de départ, que la déclaration contient plusieurs articles et à la fois des données relatives au transit et des données relatives à la sûreté et à la sécurité. Le modèle et les énonciations de ce document figurent à l'annexe 45 <i>septies</i> des DAC.
Territoires où la directive TVA ne s'applique pas (également dénommés territoires «non fiscaux» ou «spéciaux»),	Territoires faisant partie du territoire douanier de la Communauté, mais auxquels les dispositions de la directive 2006/112/CE (TVA) ne s'appliquent pas. Il s'agit des Îles Åland, des Îles Canaries, des Îles anglo-normandes, du Mont Athos et des territoires français visés à l'article 349 et à l'article 355, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Guadeloupe, Guyane française, Martinique, Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy et Saint-Martin).
Déclaration de transit	Acte par lequel une personne manifeste, selon les modalités requises, sa volonté de placer des marchandises sous le régime du transit.

Sources d'informations générales

Union européenne

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

– Législation douanière

http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/procedural_aspects/transit/index_fr.htm

– Manuel Transit

– Liste des bureaux de douane de transit

– Annuaire du réseau Transit

– Nouveaux systèmes de transit douanier pour l'Europe (brochure)

– Législation

– Consultations avec le commerce

– Sites internet des douanes nationales

http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/links/customs/index_fr.htm

Divers:

Organisation mondiale des douanes: Organisation mondiale des douanes

Nations unies – convention TIR: <http://www.unece.org/trans/bcf/welcome.html>

PARTIE I - INTRODUCTION GÉNÉRALE

La partie I du présent manuel décrit le contexte historique et présente brièvement les régimes de transit.

Le point 1 explique la nature et le but du régime de transit et en présente un bref historique.

Le point 2 présente le statut douanier des marchandises.

Le point 3 présente le régime du transit commun.

Le point 4 présente le régime du transit communautaire ainsi que d'autres régimes de transit applicables au sein de la Communauté européenne.

Le point 5 couvre les exceptions.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes de la partie I du présent manuel.

1. Bref historique du transit

Circulation des marchandises

Lorsque des marchandises entrent dans un pays ou sur un territoire, les services douaniers exigent le paiement de droits à l'importation ou d'autres taxes et, s'il y a lieu, appliquent des mesures de politique commerciale (perception de droits antidumping, par exemple). Ces règles s'appliquent même lorsque les marchandises ne font que traverser (transiter par) ce pays ou territoire. Sous certaines conditions, les droits et taxes acquittés peuvent être remboursés lorsque les marchandises quittent le pays/territoire. Cette procédure peut devoir être répétée dans le pays ou sur le territoire suivant. Les marchandises peuvent ainsi devoir faire l'objet d'une série de procédures administratives au passage des frontières avant d'atteindre leur destination finale.

Principales fonctions du transit

Le régime du transit est une facilité douanière permettant aux opérateurs de transporter des marchandises à travers des frontières ou des territoires sans acquitter les taxes en principe dues à l'entrée (ou à la sortie) de ce territoire, n'ayant ainsi à effectuer qu'une seule formalité douanière. Par rapport à la situation décrite ci-dessus, il constitue un régime plus simple au niveau administratif et plus économique pour faire circuler des marchandises à travers plusieurs territoires douaniers. Le transit est particulièrement adapté à la Communauté, qui comprend un territoire douanier unique mais une multitude de territoires fiscaux: les marchandises peuvent circuler sous le régime du transit de leur point d'entrée dans la Communauté jusqu'au point de dédouanement où, lorsque le transit a pris fin, elles devront satisfaire aux obligations douanières et aux obligations fiscales locales et être mises en libre pratique ou être placées sous un nouveau régime suspensif. Un régime suspensif peut également être terminé par le placement de marchandises non communautaires sous le régime du transit, par exemple par la réexportation du territoire douanier communautaire.

Naissance et évolution du régime de transit

Après la fin de la seconde guerre mondiale, les échanges de marchandises ont connu un développement rapide en Europe. Il est vite apparu que les procédures douanières, longues et fastidieuses,

chaque fois que les marchandises passaient une frontière, pesaient lourdement sur les échanges. Dans un climat de coopération croissante entre les nations, des négociations ont été ouvertes sous les auspices de la Commission économique pour l'Europe des Nations unies, avec pour objectif de parvenir à un accord international facilitant la circulation des marchandises en Europe.

Accord TIR

Le premier accord TIR a été conclu en 1949. Il entraîna l'introduction dans un certain nombre de pays européens d'un système de garantie couvrant les droits de douane et autres taxes susceptibles d'être perçus sur les marchandises circulant en Europe dans le cadre d'échanges internationaux. Le succès de l'accord TIR de 1949 a conduit à l'élaboration de la convention TIR, adoptée en 1959. Cette convention a été révisée en 1975⁴ et actuellement (mai 2009), elle compte 68 parties contractantes.

CE

Parallèlement au développement global des échanges internationaux, il a été constaté que la Communauté européenne, nouvellement créée et en expansion, avait besoin d'un régime de transit spécifique afin de faciliter la circulation des marchandises et les formalités douanières au sein de ses États membres et entre eux.

Communauté européenne

Le traité instituant la Communauté européenne a été conclu en 1957 et est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1958.

Les États membres fondateurs étaient: l'Allemagne, la Belgique, la France, l'Italie, le Luxembourg et les Pays-Bas.

Le Danemark, l'Irlande et le Royaume-Uni ont rejoint la Communauté européenne en 1973. La Grèce leur a emboîté le pas en 1981, suivie de l'Espagne et du Portugal en 1986, de l'Autriche, de la Finlande et de la Suède en 1995, de Chypre, de l'Estonie, de la Hongrie, de la Lettonie, de la Lituanie, de Malte, de la Pologne, de la République slovaque, de la République tchèque et de la Slovénie en 2004, de la Bulgarie et de la Roumanie en 2007, puis de la Croatie en 2013.

4 Convention douanière relative au transport international de marchandises sous le couvert de carnets TIR (Convention TIR de 1975), manuel TIR, ECE/TRANS/TIR/5, publications des Nations unies.

Le régime de transit communautaire

La nécessité de disposer d'un régime de transit spécifique à la Communauté européenne est devenue pressante en 1968, lorsque le tarif douanier commun a été introduit.

Le régime de transit communautaire a donc été introduit en 1968. Il visait à faciliter la circulation des marchandises, communautaires ou non, au sein de la Communauté européenne. Il a été, pour la première fois, fait usage des sigles T1 pour les marchandises non communautaires et T2 pour les marchandises communautaires.

Circulation intra-communautaire de marchandises via des pays de l'AELE

En raison de l'augmentation du volume des échanges et afin de faciliter la circulation des marchandises en Europe, le régime du transit communautaire a été étendu en 1972 au moyen de deux accords destinés à couvrir les échanges avec l'Autriche et la Suisse. Ces deux pays, qui occupent une position géostratégique importante en Europe, faisaient partie de l'Association européenne de libre-échange.

Association européenne de libre échange (AELE)

L'accord sur l'AELE a été conclu en 1959 et est entré en vigueur en 1960. Les membres fondateurs étaient l'Autriche, le Danemark, la Norvège, le Portugal, le Royaume-Uni, la Suède et la Suisse. Par la suite, l'Islande et la Finlande ont rejoint l'association. L'Autriche, le Danemark, la Finlande, le Portugal, le Royaume-Uni et la Suède ne font plus partie de l'AELE depuis qu'ils sont devenus membres de la Communauté européenne.

Transit commun

Les accords de 1972 avec les deux pays de l'AELE, la Suisse et, à l'époque, l'Autriche, ont été remplacés en 1987 par deux conventions établies entre la Communauté européenne et l'ensemble des pays de l'AELE. Ces conventions visent à faciliter l'importation et l'exportation des marchandises à destination ou en provenance de la Communauté européenne ou des pays de l'AELE, ou leur circulation entre ces deux entités mais également entre les pays de l'AELE. Une convention établit un régime de transit commun⁵, tandis que l'autre permet la simplification des formalités

5 Convention CE-AELE relative à un régime de transit commun du 20 mai 1987 (JO L 226 du 18.8.1987) + modifications.

à l'importation, à l'exportation et au transit grâce à l'introduction du document administratif unique (DAU)⁶. Ces conventions sont connues respectivement sous les dénominations de «convention» et de «convention DAU».

Pays de Visegrad Le 1^{er} juillet 1996, les deux conventions ont été étendues aux quatre pays de Visegrad, à savoir la Hongrie, la Pologne, la République slovaque et la République tchèque, jusqu'à leur adhésion à la Communauté.

La convention a été étendue également à d'autres pays que ceux de Visegrad, à savoir la Croatie, le 1^{er} juillet 2012 (jusqu'à son adhésion à l'Union), et la Turquie, le 1^{er} décembre 2012.

Pays candidats Toutes les futures parties contractantes sont considérées comme «pays de l'AELE» au sens de ces deux conventions.

De nombreux autres pays ont exprimé leur désir de pouvoir bénéficier du régime de transit commun.

Réforme du transit La mise en place du marché unique en 1993 et la modification du contexte politique en Europe centrale et orientale ont fait naître de nouveaux défis rendant nécessaire une réforme des régimes de transit.

2. Statut des marchandises

Depuis l'introduction du transit communautaire en 1968, le statut douanier des marchandises est le principal facteur qui détermine le placement des marchandises sous une déclaration de transit T1 ou T2.

Dans certains cas, la preuve de ce statut devra être apportée.

La partie II du présent manuel fournit de plus amples explications

6 Convention CE-AELE sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises (prévoyant l'utilisation d'un document administratif unique) (JO L 134 du 22.5.1987) + modifications.

sur le statut des marchandises.

3. Transit commun

3.1. Législation

La base juridique sur laquelle repose la procédure de transit commun est la convention relative à un régime de transit commun du 20 mai 1987 (voir la note 3). Les parties contractantes à cette convention sont l'Union européenne, les trois pays de l'AELE (Islande, Norvège et Suisse) et la Turquie. La convention s'applique également à la Principauté du Liechtenstein, dans la mesure où celle-ci forme une union douanière avec la Suisse. La convention a été étendue à la Turquie le 1^{er} décembre 2012.

La base juridique sur laquelle repose la simplification des formalités pour les échanges de marchandises entre la Communauté et les pays de l'AELE, ainsi qu'entre les pays de l'AELE eux-mêmes, est la convention DAU de mai 1987 (voir la note 4).

L'annexe 8.1 de la partie I du présent manuel détaille les règles et procédures régissant l'adoption de la réglementation relative au transit commun.

3.2. Description du régime

Le régime de transit commun prévoit la suspension, pendant le transport du bureau de départ au bureau de destination, des droits de douane et d'accises, de la TVA et d'autres taxes appliqués aux marchandises. Il peut être utilisé par les opérateurs économiques afin de faciliter la circulation des marchandises d'une partie contractante à une autre. Toutefois, son utilisation n'est pas obligatoire.

Le régime de transit commun est géré par les administrations douanières des différentes parties contractantes par l'intermédiaire d'un réseau de bureaux de douane, dénommés bureaux de départ, bureaux de passage, bureaux de destination et bureaux de garantie.

La procédure débute au bureau de départ et prend fin lorsque les

marchandises et la déclaration de transit sont présentées au bureau de destination, conformément aux dispositions applicables en matière de transit. Un exemplaire de la déclaration de transit dûment visé est renvoyé par les services douaniers au bureau de départ (ou à un bureau centralisateur dans le pays de départ).

Dès réception de cet exemplaire, les services douaniers du pays de départ apurent la procédure de transit et libèrent le principal obligé de sa responsabilité, sous réserve qu'aucune irrégularité n'ait été constatée.

Le principal obligé dans le régime de transit commun

En présentant une déclaration de transit au bureau de départ, le principal obligé demande le placement des marchandises sous le régime de transit. En tant que titulaire de l'opération de transit, il est responsable, une fois le placement des marchandises sous le régime de transit effectué, de leur présentation, intactes (y compris avec les scellés éventuels) et accompagnées de la déclaration de transit, au bureau de destination, dans le délai prescrit. D'autres personnes sont également responsables de la présentation des marchandises au bureau de destination. Il est également responsable du paiement de tous les droits et autres taxes exigibles en cas d'irrégularité constatée. Le principal obligé est responsable de la constitution d'une garantie destinée à couvrir le montant des droits et autres taxes suspendus pendant la circulation des marchandises (lorsqu'il n'en a pas été exempté par la loi ou par une autorisation). Cette garantie peut prendre la forme d'un dépôt en espèces ou d'un engagement fourni par une institution financière agissant en tant que caution (voir la partie III du présent manuel pour de plus amples informations sur les garanties et les cautions).

Article 2 de la convention

Le régime de transit commun comporte une procédure T1 et une procédure T2, utilisées en fonction du statut des marchandises en circulation.

T1

La procédure T1 permet la circulation de marchandises non communautaires en suspension des mesures qui leur sont

normalement applicables à l'importation.

T2 La procédure T2 permet la circulation de marchandises communautaires en suspension des mesures qui leur sont normalement applicables à l'importation dans un pays de l'AELE.

Procédure simplifiée Dans certaines circonstances et sous réserve de l'accord des autorités douanières compétentes, la procédure de transit commun peut être simplifiée (voir la partie VI du présent manuel consacrée aux procédures de transit simplifiées).

Les parties IV, V et VI du présent manuel fournissent de plus amples informations sur le régime de transit commun.

4. Transit au sein de la Communauté

Le présent point est divisé comme suit:

- transit communautaire (point 4.1),
- autres régimes de transit applicables au sein de la Communauté européenne (point 4.2).

4.1. Transit communautaire

4.1.1. Législation

Le transit communautaire a pour base juridique le code des douanes communautaire [règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil] et ses dispositions d'application [règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission]. Le régime de transit communautaire a été étendu aux échanges de certaines marchandises avec l'Andorre dans le cadre de l'union douanière formée entre la Communauté et la Principauté. Une extension similaire existe pour les échanges entre la Communauté et San Marin dans le cadre de l'union douanière formée entre la Communauté et cet État (voir la partie IV, chapitre 5, du présent manuel pour de plus amples informations concernant l'Andorre et San Marin).

L'annexe 8.1 de la partie I du présent manuel détaille les règles et procédures régissant l'adoption de la réglementation relative au

transit communautaire.

4.1.2. Description du régime

Le présent point décrit les régimes de transit communautaire comme suit :

- transit communautaire externe (point 4.1.2.1.),
- transit communautaire interne (point 4.1.2.2.).

Utilisation du régime de transit communautaire

Le régime de transit communautaire s'applique à la circulation de marchandises non communautaires et, dans certains cas, de marchandises communautaires entre deux points à l'intérieur de la Communauté (voir également le point 4.2 pour les autres régimes de transit applicables dans la Communauté).

Le régime de transit communautaire est géré par les administrations douanières des différents États membres par l'intermédiaire d'un réseau de bureaux de douane, dénommés bureaux de départ, bureaux de passage, bureaux de destination et bureaux de garantie.

La procédure débute au bureau de départ et s'achève lorsque les marchandises et la déclaration de transit sont présentées au bureau de destination. Un exemplaire de la déclaration de transit dûment visé est renvoyé par les services douaniers au bureau de départ (ou à un bureau centralisateur dans l'État membre de départ). Dès réception de cet exemplaire, les services douaniers de l'État membre de départ apurent la déclaration de transit et libèrent le principal obligé de sa responsabilité, sous réserve qu'aucune irrégularité n'ait été constatée.

Le principal obligé dans le régime de transit communautaire

En présentant une déclaration de transit au bureau de départ, le principal obligé demande le placement des marchandises sous le régime de transit. En tant que titulaire de l'opération de transit, il est responsable, une fois le placement des marchandises sous le régime de transit effectué, de leur présentation, intactes (y compris avec les scellés éventuels) et accompagnées de la déclaration de transit, au bureau de destination, dans le délai prescrit. D'autres personnes sont également responsables de la présentation des marchandises au

bureau de destination. Il est également responsable du paiement de tous les droits et autres taxes exigibles en cas d'irrégularité constatée. Le principal obligé est responsable de la constitution d'une garantie destinée à couvrir le montant des droits et autres taxes suspendus pendant la circulation des marchandises (lorsqu'il n'en a pas été exempté par la loi ou par une autorisation). Cette garantie peut prendre la forme d'un dépôt en espèces, ou d'un engagement fourni par une institution financière agissant en tant que caution (voir la partie III du présent manuel pour de plus amples informations sur les garanties et les cautions).

Transit externe et interne

Articles 91 et 163 du CDC

Il existe deux types de procédure de transit communautaire, à savoir T1 (transit externe) et T2 (transit interne), qui reflètent globalement le statut des marchandises en circulation.

Procédure simplifiée

Dans certaines circonstances et sous réserve de l'accord du bureau de douane compétent, la procédure de transit communautaire peut être simplifiée (voir la partie VI du présent manuel consacrée aux procédures de transit simplifiées).

Les parties IV, V et VI du présent manuel fournissent de plus amples informations sur le régime de transit communautaire.

4.1.2.1 Transit communautaire externe

T1

Le régime de transit communautaire externe (T1) s'applique principalement à la circulation de marchandises non communautaires. Il suspend les droits et autres taxes applicables jusqu'à ce que les marchandises parviennent à leur destination dans la Communauté.

Article 340 quater, paragraphe 3, des DAC

Toutefois, le régime de transit communautaire externe (T1) est aussi obligatoire pour la circulation de marchandises communautaires qui devraient normalement être transportées sous le régime de transit communautaire interne (T2), lorsqu'elles sont exportées vers un ou plusieurs pays de l'AELE, ou qu'elles doivent les traverser, avec application du régime de transit commun, et que

ces marchandises :

- ont fait l'objet des formalités douanières d'exportation en vue de l'octroi de restitutions à l'exportation vers les pays tiers dans le cadre de la politique agricole commune (PAC), ou
- proviennent des stocks d'intervention, sont soumises à des mesures de contrôle de l'utilisation et/ou de la destination et ont fait l'objet de formalités douanières à l'exportation vers les pays tiers dans le cadre de la politique agricole commune (PAC), ou
- bénéficient d'un remboursement ou d'une remise des droits à l'importation, sous réserve qu'elles soient exportées hors du territoire douanier de la Communauté, ou
- prennent la forme de produits compensateurs ou de marchandises en l'état et ont fait l'objet des formalités douanières à l'exportation vers les pays tiers en apurement du régime du perfectionnement actif, système de rembour, en vue du remboursement ou de la remise des droits.

4.1.2.2. Transit communautaire interne

T2 Le régime de transit communautaire interne (T2) s'applique aux marchandises communautaires qui sont expédiées d'un point à un autre du territoire douanier de la Communauté avec emprunt du territoire d'un ou de plusieurs pays de l'AELE. Il ne s'applique pas aux marchandises qui sont transportées exclusivement par voie maritime ou aérienne.

T2F Le régime de transit communautaire interne T2F s'applique à la circulation de marchandises communautaires qui sont expédiées en provenance, vers ou entre des zones défiscalisées du territoire douanier de la Communauté. On entend par zones défiscalisées du territoire douanier de la Communauté les zones dans lesquelles les dispositions de la directive 2006/112/CE (directive TVA) ne sont pas applicables.

Il s'agit des Îles Åland, des Îles Canaries, des Îles Anglo-Normandes, de la Guyane française, de la Guadeloupe, de la Martinique, de Mayotte, du Mont Athos, de la Réunion, de Saint-Barthélémy et de Saint-Martin.

4.1.3. Nouveau système de transit informatisé (NSTI)

De nos jours, les administrations douanières doivent s'adapter aux besoins du commerce avec rapidité et flexibilité et suivre de près l'évolution permanente de l'environnement des affaires. Le NSTI servira d'instrument de gestion et de surveillance du système de transit. Basé sur l'utilisation de systèmes informatiques sophistiqués et du traitement informatisé des données, il permettra une gestion plus moderne et plus efficace que le système sur support papier aux lacunes avérées.

Le NSTI a pour principaux objectifs:

- d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations de transit,
- d'améliorer la prévention et la détection de la fraude,
- d'accélérer les transactions menées sous le régime du transit et d'assurer leur sécurisation.

En principe, le NSTI sera utilisé pour le transit communautaire tant interne qu'externe et pour le transit commun, dans les situations où ils sont actuellement appliqués en utilisant le document administratif unique (DAU) sous la forme d'un document «T1» ou «T2».

De ce fait, dans un premier temps, le système informatisé ne traitera pas les procédures simplifiées sous couvert desquelles circulent les marchandises transportées par voie ferroviaire, aérienne, maritime ou par canalisation et pour lesquelles ce sont essentiellement les documents propres au transporteur qui sont utilisés.

4.1.3.1. Principaux éléments ou messages utilisés lors d'une opération NSTI

Avant d'entrer dans les détails, il est utile d'indiquer quels sont les principaux éléments et messages utilisés dans une opération NSTI :

- la déclaration de transit, présentée sous la forme d'un document papier ou sous format électronique,
- le numéro de référence du mouvement (NRM), qui est un numéro d'enregistrement unique octroyé par le système à chaque déclaration pour identifier le mouvement,
- le document d'accompagnement transit (TAD), qui suit les marchandises du départ jusqu'à destination,
- le message «avis anticipé d'arrivée» (AAR), qui est envoyé par le bureau de départ au bureau de destination déclaré, mentionné dans la déclaration,
- le message «avis anticipé de passage» (ATR), qui est envoyé par le bureau de départ au(x) bureau(x) de passage déclaré(s) pour prévenir du passage anticipé de l'envoi à la frontière,
- le message «avis de passage de frontière» (NCF), qui est envoyé par le bureau de passage réel après vérification de l'envoi,
- le message «avis d'arrivée», qui est envoyé par le bureau de destination réel au bureau de départ à l'arrivée des marchandises,
- le message «résultats du contrôle», qui est envoyé par le bureau de destination réel au bureau de départ, après vérification des marchandises, le cas échéant.

En outre, il est important de comprendre que le système couvre toutes les combinaisons possibles de procédures normales et simplifiées, tant au départ (expéditeur agréé) qu'à destination (destinataire agréé).

4.1.3.2. Bureau de départ

La déclaration de transit est présentée au bureau de départ, soit sous la forme d'un document papier, soit sous forme électronique. Les

déclarations électroniques peuvent être effectuées au bureau de douane de départ ou à partir des locaux mêmes de l'opérateur.

Quelle que soit la forme sous laquelle la déclaration est présentée, elle doit contenir toutes les données requises et respecter les spécifications du système, dans la mesure où celui-ci codifie et valide les données automatiquement. S'il détecte une incohérence, il la signale. L'opérateur en est informé afin de pouvoir apporter les corrections nécessaires avant que la déclaration ne soit définitivement acceptée.

Une fois les corrections saisies et la déclaration acceptée, le système attribue un numéro d'enregistrement unique à la déclaration, le numéro de référence du mouvement.

Ensuite, après d'éventuelles vérifications au bureau de départ lui-même ou dans les locaux de l'expéditeur agréé et une fois les garanties acceptées, les marchandises sont placées sous le régime du transit. Le système imprime le document d'accompagnement transit et, s'il y a lieu, la liste d'articles, soit au bureau de départ, soit dans les locaux de l'expéditeur agréé. Ces documents doivent voyager avec les marchandises et être présentés à tous les bureaux de passage ainsi qu'au bureau de destination.

Lorsqu'il imprime ces documents, le bureau de départ envoie simultanément un avis anticipé d'arrivée au bureau de destination déclaré. Ce message contient principalement les informations tirées de la déclaration, ce qui permet au bureau de destination de vérifier les marchandises à leur arrivée. Le bureau de destination doit pouvoir disposer de toutes les informations possibles concernant l'opération de transit pour être en mesure de décider avec justesse et fiabilité des mesures qu'il convient de prendre à l'arrivée des marchandises.

Si les marchandises doivent transiter par un bureau de passage, le bureau de départ envoie également un avis anticipé de passage, de façon à ce que le bureau concerné soit informé à l'avance de l'envoi

et puisse vérifier le passage des marchandises.

4.1.3.3. Bureau de destination

À leur arrivée, les marchandises doivent être présentées au bureau de destination (ou au destinataire agréé) en même temps que le document d'accompagnement transit et la liste d'articles, s'il y a lieu. Ayant déjà reçu l'avis anticipé d'arrivée, les services douaniers ont connaissance de tous les détails de l'opération et ils auront donc pu décider à l'avance des contrôles qui seront nécessaires.

Grâce à la saisie du numéro de référence du mouvement (NRM), le système fait automatiquement apparaître l'avis anticipé d'arrivée correspondant à l'opération, sur la base duquel une éventuelle action ou vérification sera décidée, et il envoie un message «avis d'arrivée» au bureau de départ.

Après avoir procédé aux contrôles adéquats, le bureau de destination informe le bureau de départ des résultats de ces contrôles à l'aide d'un message «résultats du contrôle» indiquant les irrégularités éventuellement constatées.

Ce message est obligatoire pour l'apurement de l'opération de transit au bureau de départ et la libération des garanties constituées pour le mouvement.

4.1.3.4. Bureau de passage

Lorsque les marchandises arrivent à un bureau de passage, elles doivent être présentées aux services douaniers avec le document d'accompagnement transit et, s'il y a lieu, la liste d'articles. L'avis anticipé de passage, déjà disponible dans le système, est automatiquement retrouvé, sur simple saisie du numéro de référence du mouvement, et le passage des marchandises peut donc être autorisé. Un avis de passage de frontière est envoyé au bureau de départ.

4.1.3.5. Modification du bureau de passage ou de destination

Si les marchandises transitent par un bureau de passage autre que celui déclaré, le message initialement envoyé au bureau de passage déclaré n'est d'aucune utilité. Dans ce cas, le bureau de passage réel envoie un message au bureau de départ pour lui demander l'avis anticipé de passage afin d'avoir accès aux informations concernant l'envoi. Après avoir vérifié la régularité du mouvement, il lui renvoie l'avis de passage de frontière.

De la même manière, les marchandises peuvent être présentées à un bureau de destination autre que celui déclaré. Dans ce cas, le bureau de destination réel demande au bureau de départ de lui envoyer l'avis anticipé d'arrivée de manière à disposer des informations nécessaires concernant l'envoi.

En cas de modification du bureau de passage ou de destination, les messages envoyés aux bureaux déclarés sont inutiles et restent en suspens. Le système envoie donc automatiquement un message aux bureaux déclarés pour leur indiquer où et quand les marchandises ont été présentées, afin qu'ils puissent clôturer ces messages.

4.1.3.6. Procédures simplifiées: expéditeur agréé et destinataire agréé

Le recours à ces deux procédures simplifiées représente l'utilisation optimale des ressources disponibles dans le cadre du NSTI. La possibilité d'effectuer toutes les procédures depuis ses propres locaux et d'échanger des informations avec les services douaniers par voie électronique est clairement le moyen de procéder le plus rapide, le plus pratique, le plus sûr et le plus économique.

Naturellement, outre le fait qu'il doit satisfaire aux critères requis pour devenir expéditeur agréé ou destinataire agréé dans le cadre de la procédure de transit avec DAU, l'opérateur devra posséder un système informatique adéquat pour les échanges d'informations avec son bureau de douane de rattachement. Bien évidemment, cela ne peut fonctionner que si ce bureau est raccordé au NSTI.

Une fois ces critères remplis, le NSTI autorise les expéditeurs agréés à :

- établir la déclaration de transit grâce à leur propre système informatique;
- envoyer le message de déclaration correspondant par voie électronique au bureau de départ sans que les marchandises doivent y être présentées;
- envoyer et recevoir par voie électronique les messages ultérieurs, notamment les demandes de correction de la déclaration, la notification de son acceptation et la notification du placement des marchandises sous le régime du transit.

En ce qui concerne les destinataires agréés, le NSTI les autorise à :

- recevoir les marchandises et le document d'accompagnement directement dans leurs locaux;
- envoyer le message «notification d'arrivée» au bureau de destination compétent par voie électronique;
- recevoir et envoyer aux services douaniers, par voie électronique, les messages ultérieurs concernant la permission de décharger les marchandises et la notification des résultats du déchargement.

4.2. Autres régimes de transit applicables dans la Communauté européenne

4.2.1. Introduction

*Article 91,
paragraphe 2, et
article 163,
paragraphe 2, du
CDC*

En dehors des régimes de transit commun et communautaire interne et externe, on utilise aussi les régimes de transit décrits ci-dessous. Contrairement aux régimes de transit commun et communautaire, le régime TIR repose sur un système de garantie international s'appuyant sur une chaîne d'associations garantes nationales (voir le point 4.2.2 pour de plus amples informations sur ce régime).

Le régime ATA est similaire au régime TIR, mais il est réservé à certains types de marchandises (voir le point 4.2.3 pour de plus amples informations sur ce régime).

Le régime du manifeste rhénan s'applique au transport fluvial de marchandises non communautaires sur le Rhin et ses affluents (voir le point 4.2.4 pour de plus amples informations sur ce régime).

Le régime OTAN s'applique aux marchandises destinées aux forces de l'OTAN (voir le point 4.2.5 pour de plus amples informations sur ce régime).

Le régime postal s'applique aux marchandises expédiées par voie postale (voir le point 4.2.6 pour de plus amples informations sur ce régime).

4.2.2. TIR (Transports Internationaux Routiers)

4.2.2.1. Contexte et base juridique

*Articles 91 et 163
du CDC*

La principale réglementation régissant le régime TIR est la convention TIR de 1975, élaborée sous les auspices de la Commission économique pour l'Europe des Nations unies (CEE/ONU)⁷. Elle a été adoptée par la Communauté européenne, au nom de ses États membres, par le règlement (CEE) n° 2112/78 du 25 juillet 1978⁸. Les articles 451 à 457 *ter* des DAC prévoient la circulation de marchandises dans la Communauté sous le couvert de carnets TIR. La convention TIR a été régulièrement modifiée.

Au 1^{er} janvier 2014, la convention TIR comptait 68 parties contractantes, dont la Communauté européenne et ses 28 États membres. Le recours au régime TIR n'est cependant possible que dans les pays dans lesquels il existe des associations garantes agréées (58 pays au 1^{er} janvier 2014). Conformément à la réglementation communautaire, le régime TIR ne peut être utilisé dans la Communauté que dans le cas d'un mouvement de marchandises qui débute ou se termine à l'extérieur de la

7 Voir plus haut la note 2.

8 JO L 252 du 14.9.1978, p. 1.

Communauté, ou qui est effectué entre deux points de la Communauté avec emprunt du territoire d'un pays tiers.

L'administration de la convention TIR comprend un certain nombre d'instances. Un comité de gestion composé de toutes les parties contractantes surveille l'application de la convention. Un grand nombre de ses activités sont soutenues et préparées par le groupe de travail des problèmes douaniers intéressant les transports (WP30), qui émane de la CEE/ONU. Le comité et le groupe de travail se réunissent régulièrement à Genève.

4.2.2.2. Description du régime TIR

Le régime TIR repose sur cinq grands piliers:

- la circulation des marchandises dans des véhicules ou conteneurs agréés, sous scellement douanier;
- la suspension, pendant tout le transport TIR, des droits et taxes appliqués aux marchandises et la garantie de leur paiement, par une chaîne de garanties valables au niveau international. L'association garante nationale de chaque partie contractante garantit le paiement de tout droit ou autre taxe susceptible de devenir exigible en cas d'irrégularité survenant dans le pays durant l'opération TIR. Chaque partie contractante fixe sa limite de garantie, le montant maximum recommandé, qui peut être exigé de chaque association nationale en cas d'irrégularité, étant fixé à 50 000 USD (pour la Communauté: 60 000 EUR ou le montant équivalent dans la devise nationale);
- le carnet TIR qui sert de déclaration en douane pour le transport de marchandises et qui atteste de l'existence de la garantie. Les carnets TIR sont distribués par une organisation internationale agréée par le comité de gestion TIR [actuellement, l'Union internationale des transports routiers (IRU)] aux associations garantes nationales. Le carnet TIR n'est valable que pour un seul transport TIR. Il est mis en service dans le pays de départ et sert de document aux fins du

contrôle douanier dans les parties contractantes de départ, de passage et de destination;

- la reconnaissance, par les pays de passage et de destination, des mesures de contrôle douanier prises dans le pays de départ. En conséquence, les marchandises transportées sous le régime TIR dans des véhicules ou des conteneurs scellés ne seront en principe pas examinées aux bureaux de douane de passage;
- l'obligation, pour les associations nationales désireuses de délivrer des carnets TIR et pour les personnes désireuses de les utiliser, de respecter certaines conditions et prescriptions minimales (dans le but de contrôler l'accès au régime TIR) et d'être agréées par les autorités compétentes (généralement les administrations douanières) du pays dans lequel elles sont établies.

Un transport TIR se compose d'une série d'opérations TIR. Dans chaque partie contractante, l'opération TIR débute au bureau de douane de départ ou d'entrée et se termine au bureau de douane de destination ou de sortie.

Aux fins de ce régime, le territoire douanier de la Communauté est considéré comme formant un seul territoire.

Le recours à ce régime est subordonné à la condition qu'une partie du trajet soit effectuée par la route et que des plaques TIR soient apposées sur le véhicule ou le conteneur pendant le transport TIR.

4.2.3. Régime ATA (Admission temporaire)

4.2.3.1. Contexte et base juridique

Les bases juridiques sur lesquelles repose cette procédure sont la convention ATA et la convention relative à l'admission temporaire (convention d'Istanbul).

La convention ATA, conclue en 1961, est toujours en vigueur et compte actuellement 61 parties contractantes.

La convention d'Istanbul, à l'origine destinée à remplacer la convention ATA, a été conclue le 26 juin 1990 à Istanbul sous les auspices du Conseil de coopération douanière (désormais appelé Organisation mondiale des douanes - OMD). Elle est gérée par un comité de gestion et compte actuellement 34 parties contractantes.

Le carnet ATA en tant que document de transit Les dispositions concernant l'utilisation d'un carnet ATA en tant que document de transit au sein de la Communauté sont contenues dans les articles 451 à 453 et 457 *quater* à 461 des DAC.

4.2.3.2. Description du régime

Article 451 des DAC

Aux fins de l'utilisation du carnet ATA et conformément aux dispositions de l'article 451 des DAC, la Communauté est considérée comme formant un seul territoire.

A. Au bureau de départ

Le bureau de départ ou le bureau d'entrée dans la Communauté retient le volet de transit n° 1, remplit la case «H», points a) à d), et, en vue du retour du volet de transit n° 2, indique dans la case H, point e), le nom et l'adresse complète du bureau auquel ce volet doit être renvoyé.

Dans la mesure du possible, cette adresse de retour doit être apposée au moyen d'un cachet.

Ce bureau remplit aussi la case «Dédouanement pour le transit» (points 1 à 7) de la souche de transit correspondante avant de renvoyer le carnet à son titulaire.

B. Au bureau de destination

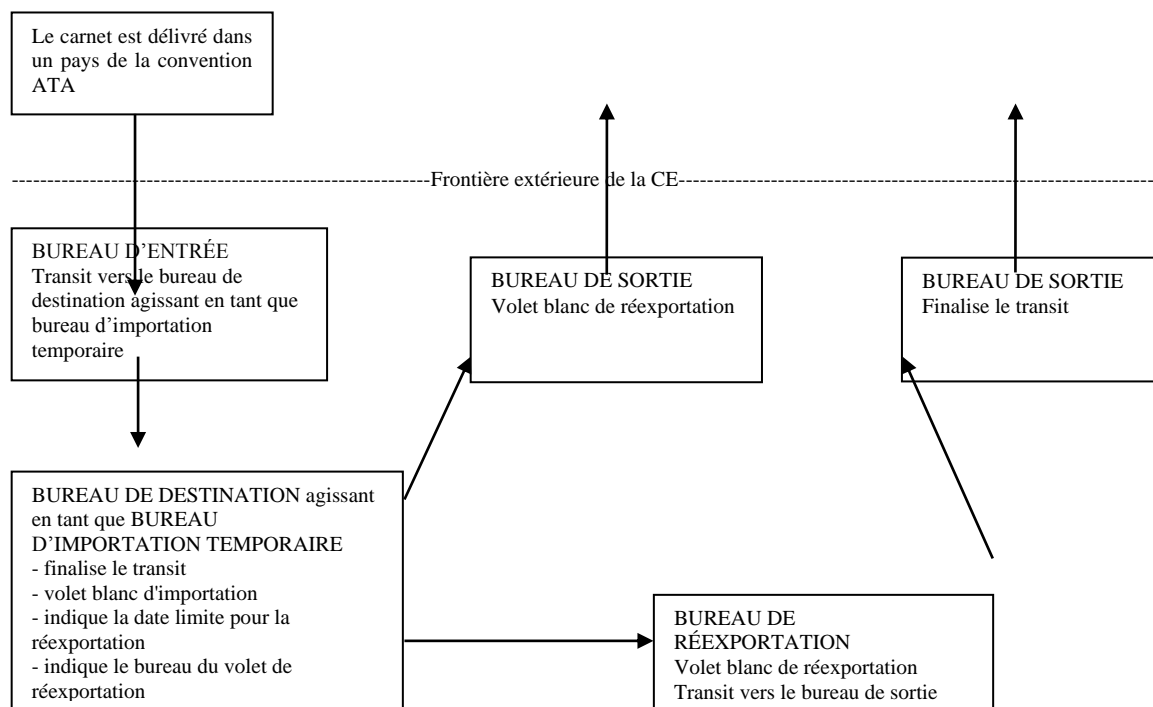
Le bureau de destination ou de sortie du territoire de la Communauté, selon le cas qui convient, détache le volet de transit n° 2, vise la case H, point f), appose toute mention utile au point g) et renvoie le volet sans délai au bureau dont l'adresse figure dans la case H, point e). Ce bureau remplit aussi la case «Dédouanement

pour le transit», points 1 à 6, de la souche de transit avant de renvoyer le carnet à son titulaire.

C. Procédure de recherche

Pour toutes les réclamations portant sur les carnets ATA, il y a lieu de se reporter à la liste des bureaux centralisateurs des États membres communiquée aux autres États membres par la Commission sur le site internet officiel de l'Union européenne.

Le diagramme ci-dessous illustre l'utilisation du carnet ATA en tant que document de transit pour la circulation de marchandises à travers ou sur le territoire douanier de la Communauté sous couvert du régime de l'admission temporaire.



4.2.4. Manifeste rhénan

4.2.2.1. Contexte et base juridique

Le manifeste rhénan en tant que document de transit

Les bases juridiques sur lesquelles repose ce régime sont la convention de Mannheim du 17 octobre 1868 et le protocole adopté par la Commission centrale pour la navigation du Rhin le 22 novembre 1963. La réglementation communautaire prévoyant que le manifeste rhénan puisse être utilisé comme document de transit

communautaire est constituée par l'article 91, paragraphe 2, et par l'article 163, paragraphe 2, du CDC.

4.2.4.2. Description du régime

Le régime du manifeste rhénan permet aux navires circulant sur le Rhin et ses affluents de traverser les frontières nationales sur présentation d'un manifeste rhénan.

La convention de Mannheim concerne les États riverains du Rhin suivants: les Pays-Bas, la Belgique, l'Allemagne, la France et la Suisse, qui, aux fins de la convention, sont considérés comme formant un seul territoire. L'article 9 de la convention dispose que lorsqu'un navire voyage sur le Rhin sans charger ni décharger de marchandises sur le territoire de ces pays, il peut circuler sans contrôle douanier. Le régime du manifeste rhénan a été établi pour faciliter la circulation des marchandises sur le Rhin et ses affluents. Le manifeste peut être utilisé en tant que document de transit communautaire s'il y a lieu.

4.2.5. Régime OTAN

4.2.5.1. Contexte et base juridique

Les règles relatives à l'importation, à l'exportation et au transit de marchandises destinées aux forces de l'OTAN sont contenues dans la convention entre les États parties au traité de l'Atlantique Nord sur le statut de leurs forces, signée à Londres le 19 juin 1951. Le document utilisé pour la circulation de ces marchandises est le formulaire OTAN 302. La réglementation communautaire prévoyant l'utilisation de ce formulaire en tant que document de transit communautaire est constituée par l'article 91 du CDC.

4.2.5.2. Description du régime

L'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) compte 28 membres, à savoir l'Allemagne, la Belgique, la Bulgarie, le Canada,

le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la France, la Grèce, la Hongrie, l'Islande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la République tchèque, la Roumanie, le Royaume-Uni, la Slovénie, la République slovaque, la Turquie, l'Albanie, la Croatie et les États-Unis d'Amérique.

Les autorités douanières de chacun de ces États désignent, pour chacune des unités de l'OTAN stationnées sur leur territoire et en accord avec ces dernières, un bureau de douane (ou un bureau centralisateur) chargé des formalités et des contrôles douaniers liés aux mouvements de marchandises effectués par ou pour le compte de ces unités.

Le formulaire
OTAN 302 en tant
que document de
transit

Chaque bureau de douane ainsi désigné dans l'État membre de départ délivre à l'unité de l'OTAN relevant de son ressort des formulaires 302:

- préauthentifiés par l'apposition du cachet dudit bureau et la signature d'un fonctionnaire de ce bureau;
- numérotés dans une série continue; et
- munis de l'adresse complète de ce bureau (aux fins du retour des exemplaires de renvoi du 302).

Le bureau de douane tient acte du nombre et des numéros des formulaires 302 préauthentifiés qu'il délivre à l'unité de l'OTAN de son ressort.

Chaque expédition doit se faire sous le couvert d'un formulaire 302 préauthentifié.

Au plus tard au moment de l'expédition, l'autorité compétente de l'OTAN complète le formulaire 302 dûment rempli, par une mention authentifiée et signée certifiant la prise en charge de l'envoi et indiquant la date de l'expédition.

Un exemplaire du formulaire 302 ainsi complété et signé est remis sans tarder au bureau de douane dont dépend l'unité de l'OTAN qui effectue ou pour compte de laquelle est effectuée l'expédition; les

autres exemplaires accompagnent l'envoi.

Au moment où l'envoi parvient à l'unité OTAN de destination, le formulaire 302 qui accompagne l'envoi doit être visé pour réception par les autorités compétentes de l'OTAN.

Deux exemplaires du formulaire 302 ainsi revêtus du visa de réception doivent être remis au bureau de douane dans le ressort duquel est stationnée l'unité de l'OTAN de destination ou à un bureau désigné par les autorités compétentes (bureau central); ce bureau en conserve un exemplaire et renvoie le second exemplaire après l'avoir visé au bureau de douane concerné dans l'État membre de départ (à l'adresse mentionnée sur le formulaire 302).

Cependant, lorsque des marchandises circulant sous le couvert du formulaire 302 sont transportées sur tout ou partie du parcours, au bénéfice de la procédure simplifiée applicable aux marchandises transportées par chemin de fer ou de moyen de grands conteneurs, la procédure sous le couvert du formulaire 302 est suspendue durant le parcours à l'égard duquel la procédure simplifiée est utilisée.

4.2.6. Régime postal

4.2.6.1. Contexte et base juridique

La base juridique sur laquelle repose ce régime est constituée par l'article 91, paragraphe 2, du CDC et par l'article 462 *bis* des DAC.

Le principe de la liberté de transit est consacré à l'article 1^{er} de la constitution de l'UPU (1964) et à l'article 4 de la convention de l'UPU (2008).

Le principe de la liberté de transit entraîne l'obligation, pour chaque opérateur postal, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides et les moyens les plus sûrs les envois qui lui sont livrés par un autre opérateur postal. En d'autres termes, les monopoles postaux nationaux sont préservés, mais l'opérateur postal national

doit acheminer les envois qui lui sont livrés par un autre service postal d'un pays membre de l'UPU.

Le régime de transit par la poste est ouvert aux titulaires de droits de l'UPU («opérateur désigné», dénommé ci-après «opérateur postal»⁹). La législation postale nationale établira qui est l'opérateur postal.

Lorsque des envois postaux en transit ne sont pas livrés à l'opérateur postal du pays de transit, mais transportés dans ce pays par un opérateur privé, les régimes douaniers habituels s'appliquent.

Le territoire douanier de la Communauté est considéré comme un territoire unique aux fins du transit par la poste. L'opérateur postal d'un État membre peut dès lors transporter des marchandises sur l'ensemble du territoire douanier de la Communauté tout en demeurant couvert par le régime de transit par la poste. Cela signifie qu'un opérateur postal d'un État membre peut, mais n'y est pas tenu, transférer la livraison de l'envoi à l'opérateur postal de l'État membre de transit.

Un opérateur postal d'un État membre peut organiser les moyens de transport pour l'expédition des marchandises entre les États membres. Les sous-traitants doivent en outre être en mesure de fournir des services de transport pour un opérateur postal d'un État membre, à condition que cet opérateur postal ait été correctement identifié, par exemple, dans un document de transport.

4.2.6.2. Description du régime

Lorsque des marchandises non communautaires sont expédiées par voie postale (y compris sous la forme de colis) d'un point à un autre du territoire douanier de la Communauté, l'envoi et les documents

9 On entend par «opérateur postal» un opérateur désigné établi dans un État membre et autorisé par ce dernier à fournir des services internationaux régis par la convention de l'Union postale universelle actuellement en vigueur.

l'accompagnant doivent porter une étiquette jaune (annexe 42 des DAC).

Lorsqu'un colis, un sac ou un conteneur postal contient plusieurs envois, une seule étiquette jaune doit être apposée sur l'emballage extérieur.

En l'absence de cette étiquette ou d'une autre marque indiquant le statut non communautaire des marchandises, celles-ci sont traitées comme des marchandises communautaires.

Si l'envoi contient des marchandises tant communautaires que non communautaires, les premières doivent être couvertes par un document de statut communautaire (T2L). Un document attestant du statut peut être envoyé séparément au destinataire, qui se chargera de le présenter aux autorités douanières, ou il peut être joint à l'envoi. Dans ce cas, il doit être clairement indiqué à l'extérieur de l'envoi que le document attestant du statut des marchandises est joint à celles-ci. Les documents T2L peuvent également être obtenus à posteriori.

*Article 462 bis
des DAC*

L'étiquette jaune doit être apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition. L'étiquette jaune doit également être apposée sur la déclaration en douane pour colis postaux CN22/CN23.

Lorsque des marchandises communautaires sont expédiées par voie postale (y compris sous la forme de colis) à partir ou vers des zones défiscalisées de la Communauté, l'envoi et tout document l'accompagnant doivent porter une étiquette jaune du type figurant à l'annexe 42 *ter* des DAC.

Les modalités décrites ci-dessus ne s'appliquent qu'aux marchandises envoyées par voie postale entre deux points situés à l'intérieur du territoire douanier de la Communauté et non aux marchandises envoyées par voie postale vers un pays de destination finale membre de l'AELE.

Les marchandises communautaires envoyées vers ces pays et

devant être ultérieurement réexpédiées vers l'Union européenne doivent être couvertes par une déclaration de statut communautaire à présenter dans l'État membre de destination. À défaut, l'application du régime de transit commun et communautaire est fortement recommandée pour ces marchandises afin d'éviter tout retard au passage des frontières.

- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Règles et principes régissant l'adoption de la réglementation relative au transit communautaire et commun

1. Transit communautaire

Les règles du code des douanes communautaire (CDC), qui fixent les principes fondamentaux du transit communautaire, sont soumises à la procédure de codécision (article 251 du traité CE). Cette procédure confère au Parlement le pouvoir d'adopter des instruments juridiques conjointement avec le Conseil. Le Conseil statue alors à la majorité qualifiée, sauf s'il adopte des modifications ayant fait l'objet d'un avis négatif de la part de la Commission, auquel cas il doit statuer à l'unanimité. Le Parlement statue quant à lui à la majorité (absolue).

Le traité CE (article 202) confère à la Commission les compétences d'exécution de la réglementation au niveau communautaire. Concrètement, chaque instrument juridique définit l'étendue des compétences d'exécution accordées à la Commission et les modalités de leur exercice. Fréquemment, il prévoit également que la Commission soit assistée d'un comité conformément à une procédure désignée sous le nom de «comitologie», régie par la décision 1999/468/CE du Conseil du 28 juin 1999¹⁰.

La décision «comitologie» prévoit également que le Parlement puisse garder un œil sur la mise en œuvre des instruments législatifs adoptés dans la cadre de la procédure de codécision (droit de regard). Il peut adopter une résolution indiquant que les mesures proposées par la Commission ou, le cas échéant, par le Conseil, excèdent les compétences d'exécution prévues par un acte faisant l'objet d'une procédure de codécision (le CDC, par exemple). Dans ce cas, la Commission réexamine les mesures proposées et peut décider de soumettre au comité approprié un nouveau projet de mesures, de poursuivre la procédure ou de présenter au Parlement européen et au Conseil une proposition sur la base du traité.

Conformément aux articles 247 et 247 *bis* du CDC, les mesures nécessaires à la mise en œuvre du code des douanes sont adoptées à l'issue d'une procédure de comitologie. Ces dispositions d'application (DAC) sont arrêtées par le règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993, tel que modifié. Le comité du code des douanes est le comité réglementaire compétent pour les affaires douanières; il est divisé en plusieurs sections, dont la section "Statut douanier et transit", communément appelée «comité du transit».

Dans le cadre de la procédure de comitologie, la Commission ne peut adopter des mesures d'exécution que si les États membres participant au comité les approuvent à la majorité qualifiée. À défaut, ou si le comité ne se prononce pas, la mesure proposée est renvoyée au Conseil, qui peut statuer à la majorité qualifiée sur la proposition dans un délai de trois mois à compter du renvoi au Conseil. Si le Conseil indique qu'il s'oppose à la proposition, la Commission la réexamine. Toutefois, si le Conseil n'adopte pas l'acte de mise en œuvre proposé, ni ne manifeste son opposition à la proposition, la mesure d'exécution est adoptée par la Commission.

10 Décision 1999/468/CE du Conseil du 28 juin 1999 fixant les modalités de l'exercice des compétences d'exécution conférées à la

Commission (JO L 184 du 17.7.1999).

Le comité du transit peut également être sollicité pour examiner toute question relative à la réglementation du transit, lorsque cela ne conduit pas à l'adoption de mesures d'exécution (article 249 du CDC).

Enfin, le comité du transit sert de forum de coordination en ce qui concerne la position que la Communauté doit adopter au sein du groupe de travail CE-AELE sur le transit commun.

2. Transit commun

La convention relative à un régime de transit commun du 20 mai 1987 est gérée par une commission mixte composée de représentants des parties contractantes (directeurs généraux des administrations douanières) qui prennent des décisions par consensus. Cette commission est assistée d'un groupe de travail CE-AELE présidé par un représentant de la Commission européenne. La commission mixte formule des recommandations aux parties contractantes, qui statuent à l'unanimité, notamment en ce qui concerne les modifications à apporter à la convention ou les mesures d'exécution à adopter¹¹. Elle dispose également de compétences directes en matière décisionnelle pour l'adoption de certaines mesures qui n'affectent pas directement le corps de la convention (en particulier les modifications aux annexes ou les adaptations de la convention justifiées par ces modifications, l'adoption de mesures transitoires en cas d'adhésion de nouveaux États membres à la Communauté ou le lancement d'invitations à adhérer à la convention adressées à des pays tiers)¹². Les parties contractantes doivent d'abord achever leur processus décisionnel interne avant de pouvoir formellement agir dans le cadre de la convention.

3. Règlement intérieur

Les règlements intérieurs du comité du code des douanes ainsi que de la commission mixte et du groupe de travail sont reproduits ci-dessous.

3.1. Comité du code des douanes

11 Article 15, paragraphe 2, de la convention.

12 Article 15, paragraphe 3, de la convention.

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DU CODE DES DOUANES

**établi par les articles 247 *bis* et 248 *bis* du code des douanes communautaire¹³ et
l'article 285, paragraphe 1, du code des douanes de l'Union¹⁴,**

LE COMITÉ DU CODE DES DOUANES,

vu le règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire (ci-après dénommé «code des douanes communautaire»), et notamment son article 247 *bis*, paragraphe 1, et son article 248 *bis*, paragraphe 1,

vu le règlement (UE) n° 952/2013 du Parlement européen et du Conseil du 9 octobre 2013 établissant le code des douanes de l'Union (refonte)(ci-après dénommé «code des douanes de l'Union»), et notamment son article 285, paragraphe 1,

vu le règlement intérieur du comité du code des douanes adopté par sa section de la législation douanière générale, le 19 avril 2012 (document TAXUD/A2/2011/011 final),

vu le règlement (UE) n° 182/2011 du Parlement européen et du Conseil du 16 février 2011 établissant les règles et principes généraux relatifs aux modalités de contrôle par les États membres de l'exercice des compétences d'exécution par la Commission¹⁵, et notamment son article 9, paragraphe 1,

vu le règlement intérieur type publié par la Commission¹⁶,

A ADOPTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR:

13 Règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire (JO L 302 du 19.10.1992, p. 1).

14 Règlement (UE) n° 952/2013 du Parlement européen et du Conseil du 9 octobre 2013 établissant le code des douanes de l'Union (refonte) (JO L 269 du 10.10.2013, page 1).

15 Règlement (UE) n° 182/2011 du Parlement européen et du Conseil du 16 février 2011 établissant les règles et principes généraux relatifs aux modalités de contrôle par les États membres de l'exercice des compétences d'exécution par la Commission (JO L 55 du 28.2.2011, p. 13).

16 Règlement intérieur type pour les comités (JO C 206 du 12.7.2011, p. 11).

Article premier

Structure

1. Le comité du code des douanes (ci-après dénommé «comité») comprend les sections suivantes:
 - Législation douanière générale,
 - Nomenclature tarifaire et statistique,
 - Mesures tarifaires,
 - Franchises douanières,
 - Origine,
 - Valeur en douane,
 - Dette douanière et garanties,
 - Formalités d'importation et d'exportation¹⁷,
 - Intégration et harmonisation des données,
 - Statut douanier et transit,
 - Régimes particuliers¹⁸,
 - Contrôles douaniers et gestion des risques,
 - Respect des droits de propriété intellectuelle.

2. Aux fins du présent règlement intérieur et sauf dispositions contraires, les références au «comité» s'entendent comme se rapportant à la section concernée.

17 (entrée et sortie de marchandises, règles générales en matière de régimes douaniers et de déclarations en douane, mise en libre pratique et exportation).

18 (autres que le transit).

Article 2

Convocation

1. Le comité est convoqué par son président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité simple des membres du comité.
2. Conformément à l'article 3, paragraphe 5, second alinéa, du règlement (UE) n° 182/2011, lorsque la procédure écrite est close sans résultat, le président convoque une réunion du comité dans un délai raisonnable.
3. Des réunions conjointes entre sections du comité ou du comité avec d'autres comités peuvent être convoquées par le président, soit à sa propre initiative ou à la demande d'un membre du comité, pour des questions relevant de leurs compétences respectives.

Article 3

Ordre du jour

1. Le président établit l'ordre du jour et le soumet au comité.
2. L'ordre du jour fait une distinction entre:
 - a) les projets d'actes d'exécution dont l'adoption est envisagée par la Commission et pour lesquels un avis est demandé au comité selon la **procédure consultative** prévue à:
 - l'article 7 *septies*, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 153/2002 du Conseil¹⁹ et par les dispositions semblables figurant dans d'autres règlements définissant les modalités d'application des dispositions de régimes ou accords commerciaux préférentiels en ce qui concerne la suspension temporaire des préférences en cas de fraude ou d'absence de coopération administrative prévue pour la vérification des preuves de l'origine,
 - l'article 34, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 608/2013 du Parlement européen et du Conseil²⁰,
 - l'article 285, paragraphe 2, du code des douanes de l'Union;

19 Règlement (CE) n° 153/2002 du Conseil du 21 janvier 2002 concernant certaines procédures d'application de l'accord de stabilisation et d'association entre les Communautés européennes et leurs États membres, d'une part, et l'ancienne République yougoslave de Macédoine, d'autre part, ainsi que de l'accord intérimaire entre la Communauté européenne et l'ancienne République yougoslave de Macédoine (JO L 25 du 29.1.2002, p. 16).

20 Règlement (UE) n° 608/2013 du Parlement européen et du Conseil du 12 juin 2013 concernant le contrôle, par les autorités douanières, du respect des droits de propriété intellectuelle et abrogeant le règlement (CE) n° 1383/2003 du Conseil (JO L 181 du 29.6.2013, p. 15).

- b) les projets d'actes d'exécution dont l'adoption est envisagée par la Commission et pour lesquels un avis est demandé au comité selon la procédure d'examen prévue à:
- l'article 247 *bis* et à l'article 248 *bis* du code des douanes communautaire,
 - l'article 285, paragraphe 4, du code des douanes de l'Union,
 - l'article 10 du règlement (CEE) n° 2658/87 du Conseil²¹,
 - l'article 3 du règlement (CE) n° 3050/95 du Conseil²²,
 - l'article 10 du règlement (CE) n° 32/2000 du Conseil²³,
 - l'article 6, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 747/2001 du Conseil²⁴, et les dispositions semblables figurant dans d'autres règlements portant mode de gestion des mesures tarifaires préférentielles,
 - l'article 5 du règlement (CE) n° 153/2002 et les dispositions semblables figurant dans d'autres règlements définissant les modalités d'application des dispositions sur les régimes ou accords commerciaux préférentiels en ce qui concerne la suspension temporaire des préférences en cas de fraude ou d'absence de coopération administrative prévue pour le contrôle des preuves de l'origine,
 - l'article 4, paragraphe 3, et l'article 36, paragraphe 4, de l'annexe II du règlement (CE) n° 1528/2007 du Conseil²⁵,

21 Règlement (CEE) n° 2658/87 du Conseil du 23 juillet 1987 relatif à la nomenclature tarifaire et statistique et au tarif douanier commun (JO L 256 du 7.9.1987, p. 1).

22 Règlement (CE) n° 3050/95 du Conseil du 22 décembre 1995 portant suspension temporaire des droits autonomes du tarif douanier commun sur un certain nombre de produits destinés à la construction, à l'entretien et à la réparation de véhicules aériens (JO L 320 du 30.12.1995, p.1).

23 Règlement (CE) n° 32/2000 du Conseil du 17 décembre 1999 portant ouverture et mode de gestion de contingents tarifaires communautaires consolidés au GATT et de certains autres contingents tarifaires communautaires, définissant les modalités d'amendement ou d'adaptation desdits contingents et abrogeant le règlement (CE) n° 1808/95 (JO L 5 du 8.1.2000, p. 1).

24 Règlement (CE) n° 747/2001 du Conseil du 9 avril 2001 portant mode de gestion de contingents tarifaires communautaires et de quantités de référence pour des produits susceptibles de bénéficier de préférences en vertu d'accords avec certains pays méditerranéens, et abrogeant les règlements (CE) n° 1981/94 et (CE) n° 934/95 (JO L 109 du 19.4.2001, p. 2).

25 Règlement (CE) n° 1528/2007 du Conseil du 20 décembre 2007 appliquant aux produits originaires de certains États appartenant au groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) les régimes prévus dans les accords établissant ou conduisant à établir des accords de partenariats économiques (JO L 348 du 31.12.2007, p. 1).

- l'article 47, l'article 53, paragraphe 1, point b), l'article 69, l'article 122, paragraphe 2, et l'article 128, paragraphe 2, second alinéa, du règlement (CE) n° 1186/2009 du Conseil²⁶,
 - l'article 34, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 608/2013 du Parlement européen et du Conseil,
 - l'article 64, paragraphe 2, de l'annexe IV de la décision 2013/755/UE du Conseil²⁷;
- c) les autres questions soumises à l'examen du comité pour information ou simple échange de vues, soit à l'initiative du président, soit sur demande écrite d'un membre du comité, soit conformément à:
- l'article 249 du code des douanes communautaire,
 - l'article 8 du règlement (CEE) n° 2658/87.
3. L'ordre du jour indiquera si un vote est prévu lors de la réunion.

Article 4

Transmission de documents aux membres du comité

1. Aux fins de l'article 3, paragraphe 3, second alinéa, du règlement (UE) n° 182/2011, le président transmet aux membres du comité l'invitation, le projet d'ordre du jour et le projet d'acte d'exécution pour lequel un avis est demandé au comité suffisamment tôt avant la date de la réunion, compte tenu de l'urgence et de la complexité du dossier, et au plus tard 14 jours civils avant cette date. Les autres documents utiles pour la réunion, notamment les documents accompagnant le projet d'acte d'exécution, sont transmis, dans la mesure du possible, dans le même délai.

La transmission de tous les documents s'effectue conformément à l'article 13, paragraphe 2.

2. Dans des cas dûment justifiés, le président peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du comité, raccourcir le délai de transmission des documents indiqué au paragraphe 1. Sauf dans des cas d'extrême urgence, ce délai ne peut être inférieur à cinq jours civils.

3. Les projets d'actes d'exécution ci-après transmis aux membres du comité, pour lesquels un avis est demandé au comité, seront considérés comme des cas dûment justifiés au sens du paragraphe 2, première phrase:

26 Règlement (CE) n° 1186/2009 du Conseil du 16 novembre 2009 relatif à l'établissement du régime communautaire des franchises douanières (JO L 324 du 10.12.2009, p. 23).

27 Décision 2013/755/UE du Conseil du 25 novembre 2013 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à l'Union européenne («décision d'association outre-mer») (JO L 344 du 19.12.2013, p. 1).

- les projets de mesures à adopter par la Commission conformément à l'article 13, paragraphe 2, deuxième alinéa, du code des douanes communautaire;
- les projets de mesures concernant l'octroi ou le refus de dérogations aux règles d'origine préférentielle;
- les projets de décisions relatives au bien-fondé du remboursement ou de la remise;
- les projets de mesures à adopter par la Commission conformément à l'article 9, paragraphe 1, point a), du règlement (CEE) n° 2658/87;
- les projets de mesures visés à l'article 50, paragraphe 1, à l'article 58, paragraphe 2, à l'article 68 et à l'article 100, paragraphe 2, du code des douanes de l'Union.

Article 5

Avis du comité

1. Le comité émet son avis sur le projet d'acte d'exécution dans le délai fixé par le président conformément à l'article 3, paragraphe 3, second alinéa, du règlement (UE) n° 182/2011.

2. Lorsqu'il est procédé à un vote dans le cadre de la procédure consultative, celui-ci est émis à la majorité simple des membres qui composent le comité, conformément à l'article 4, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 182/2011.

Lorsque l'avis du comité est demandé dans le cadre de la procédure d'examen, celui-ci est émis à la majorité qualifiée, conformément à l'article 5, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 182/2011.

3. Sauf objection d'un membre du comité, le président peut, sans procéder à un vote formel, établir que le comité a émis un avis favorable, par consensus, sur le projet d'acte d'exécution.

4. Le président, en concertation avec les membres du comité, peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du comité, renvoyer le vote à la fin de la réunion ou à une réunion ultérieure.

Toutefois, en ce qui concerne l'avis demandé au comité sur les projets d'actes d'exécution visés à l'article 4, paragraphe 3, le vote ne sera pas renvoyé à une réunion ultérieure, lorsqu'il ne permet pas que les mesures en question soient adoptées à temps.

5. En application de l'article 3, paragraphe 4, second alinéa, du règlement (UE) n° 182/2011, le président s'efforce de trouver des solutions qui recueillent le soutien le plus large possible au sein du comité. Avant le vote, le président informe le comité de la manière dont les débats et les propositions de modifications ont été pris en compte, en particulier les propositions qui ont été largement soutenues par le comité.

6. La Commission informe les membres du comité des projets d'actes d'exécution au sujet desquels elle compte demander l'avis au comité, conformément à :

- a) l'article 247 *bis* ou à l'article 248 *bis* du code des douanes communautaire;
- b) l'article 285, paragraphe 2 ou 4, du code des douanes de l'Union.

7. Afin de conserver la structure globale et d'assurer la cohérence juridique des dispositions d'application du code des douanes communautaire/code des douanes de l'Union, le vote visé au paragraphe 6 sur le projet d'acte d'exécution au sein des sections concernées peut uniquement avoir lieu après consultation préalable de la section de la législation douanière générale sur les conclusions des discussions intervenues dans les sections concernées. Lesdites sections tiennent compte des résultats de cette consultation préalable.

8. L'avis du comité concernant les projets d'actes d'exécution relevant du champ d'application de deux sections ou plus du comité est donné au sein de la section de la législation douanière générale. Dans ce cas, le vote au sein de la section de la législation douanière générale peut uniquement avoir lieu après achèvement des discussions au sein des sections concernées et ce vote tient compte des conclusions desdites discussions, à condition que ces dernières conservent la structure globale et assurent la cohérence juridique des dispositions d'application du code des douanes communautaire/code des douanes de l'Union.

La section de la législation douanière générale peut toutefois décider, dans des cas dûment justifiés et sur proposition du président, d'appliquer une procédure autre que celle prévue au premier alinéa. Cette décision doit être prise par consensus ou à la majorité simple des membres du comité.

Article 6

Représentation

1. Chaque État membre est considéré comme un membre du comité. Chaque membre du comité décide de la composition de sa délégation et en informe le président. Avec l'autorisation du président, les délégations peuvent se faire accompagner d'experts extérieurs.

2. Les informations suivantes sont communiquées au président dans un délai raisonnable, et au plus tard cinq jours civils avant toute réunion du comité:

- a) la composition de chaque délégation, sauf si celle-ci est déjà connue du président;
- b) les noms et fonctions des éventuels experts accompagnant les délégations et les raisons pour lesquelles leur présence est nécessaire;
- c) l'absence d'une délégation à une réunion.

Si le président ne formule pas d'objection à la participation d'un expert avant la réunion du comité, l'autorisation visée au paragraphe 1 est considérée comme accordée.

Quand l'article 4, paragraphe 2, s'applique à la remise de l'invitation, les informations visées au premier alinéa sont communiquées au plus tard à la date mentionnée dans l'invitation.

3. Les frais de voyage sont remboursés par la Commission conformément aux règles applicables, sous réserve des dotations budgétaires prévues à cet effet.

4. La délégation d'un État membre peut assurer la représentation d'un seul autre État membre. L'État membre représenté en informe le président par écrit avant la

réunion ou, au plus tard, avant le vote, ou, dans le cas d'un mandat permanent, avant la première réunion au cours de laquelle ce mandat est valable.

Un mandat de représentation d'un autre État membre peut avoir le contenu suivant:

- a) un État membre peut donner un mandat permanent, jusqu'à nouvel ordre, à un autre État membre pour qu'il le représente dans les discussions portant sur toutes les réunions et concernant tous les points inscrits à l'ordre du jour de ces réunions;
- b) un État membre peut donner un seul mandat à un autre État membre pour qu'il le représente lors d'une réunion spécifique pour tous les points inscrits à l'ordre du jour de cette réunion; ou
- c) un État membre peut donner un seul mandat à un autre État membre pour qu'il le représente lors d'une réunion spécifique pour un point spécifique ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour de cette réunion.

Article 7

Groupes de travail

1. Le comité peut créer des groupes de travail pour l'examen de questions particulières. Les groupes de travail sont présidés par un représentant de la Commission ou d'un État membre.
2. Les groupes font rapport au comité sous la responsabilité de leur président.

Article 8

Tierces parties et experts

1. Les représentants:
 - de la Turquie sont invités à assister aux réunions des sections pertinentes du comité, conformément aux dispositions de l'article 60 et de l'annexe 9 de la décision n° 1/95 du Conseil d'association CE-Turquie du 22 décembre 1995 relative à la mise en place de la phase définitive de l'union douanière²⁸;
 - de l'Andorre sont invités à assister aux réunions des sections pertinentes du comité, conformément aux dispositions de l'article 65 de la décision n° 1/2003 du comité mixte CE-Andorre du 3 septembre 2003 relative aux dispositions législatives, réglementaires et administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'union douanière²⁹;
 - de la Suisse sont invités à assister aux réunions des sections pertinentes du comité, conformément aux dispositions de l'article 23 de l'accord conclu entre la Communauté européenne et la Confédération suisse relatif à la facilitation des contrôles

28 JO L 35 du 13.2.1996, p. 1.

29 JO L 253 du 7.10.2003, p. 3.

et des formalités lors du transport des marchandises ainsi qu'aux mesures douanières de sécurité, signé à Bruxelles le 25 juin 2009³⁰;

- de la Norvège sont invités à assister aux réunions des sections pertinentes du comité, conformément aux dispositions de l'article 9 H, paragraphe 4, du protocole n° 10 et au point 29 du protocole n° 37 de l'accord EEE concernant la simplification des contrôles et des formalités lors du transport de marchandises, modifié par la décision 76/2009 du comité mixte de l'EEE³¹.

2. Les représentants des pays en voie d'adhésion sont invités à assister aux réunions du comité à compter de la date de la signature du traité d'adhésion.

3. Le président peut décider d'inviter les représentants d'autres tierces parties ou d'autres experts à s'exprimer sur des points particuliers, à son initiative ou à la demande d'un membre du comité. Le président en informe les membres du comité dans l'invitation à la réunion. Toutefois, une majorité simple des membres qui composent le comité peut s'opposer à cette participation avant la réunion et au plus tard à la date mentionnée dans la convocation.

4. Les représentants de tierces parties et les experts visés aux paragraphes 1 à 3 n'assistent ni ne participent aux votes du comité.

Article 9

Procédure écrite

1. Conformément à l'article 3, paragraphe 5, du règlement (UE) n° 182/2011, le président peut obtenir l'avis du comité au moyen d'une procédure écrite. En particulier, le président peut recourir à la procédure écrite pour obtenir l'avis du comité lorsque le projet d'acte d'exécution a déjà été examiné pendant une réunion du comité et, si nécessaire, sur les projets d'actes d'exécution visés à l'article 4, paragraphe 3.

2. Le président informe sans délai les membres du comité du résultat de la procédure écrite, au plus tard dans les 14 jours civils suivant l'expiration du délai fixé.

Article 10

Secrétariat

Le secrétariat du comité et, le cas échéant, des groupes de travail créés en vertu de l'article 7, paragraphe 1, est assuré par les services de la Commission.

Article 11

Procès-verbal et compte rendu sommaire des réunions

30 JO L 199 du 31.7.2009, p. 24.

31 JO L 232 du 3.9.2009, p. 40.

1. Aux fins de l'article 3, paragraphe 6, du règlement (UE) n° 182/2011, un procès-verbal est établi pour chaque réunion sous la responsabilité du président. Les membres du comité ont le droit de demander que leur position figure au procès-verbal. Le président envoie le procès-verbal aux membres du comité sans tarder, et au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réunion.

Les membres du comité informent le président, par écrit, de leurs observations éventuelles concernant le projet de procès-verbal. En cas de désaccord, la question fait l'objet d'une discussion au sein du comité. Si le désaccord subsiste, les observations concernées sont annexées au procès-verbal définitif.

2. Aux fins de l'article 10 du règlement (UE) n° 182/2011, le président est responsable de la rédaction d'un compte rendu sommaire décrivant chacun des points de l'ordre du jour et le résultat du vote relatif à tout projet d'acte d'exécution soumis au comité. Ce compte rendu sommaire ne fait pas mention de la position individuelle des membres au cours des délibérations du comité.

Article 12

Liste de présence et conflits d'intérêts

1. À chaque réunion, le président établit une liste de présence précisant les autorités et organismes dont relèvent les personnes désignées par les États membres pour les représenter.

2. Au début de chaque réunion, les membres désignés par les États membres, les experts autorisés par le président à participer à la réunion conformément à l'article 6, paragraphe 1, et à l'article 8, paragraphe 3, ainsi que les représentants de tierces parties invités à assister à la réunion en vertu de l'article 8, informent le président de l'existence de tout conflit d'intérêts³² pour un point déterminé de l'ordre du jour.

3. Dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts, la personne en question s'abstient de participer aux points de l'ordre du jour concernés, à la demande du président.

³² À titre d'exemple, l'article 52, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (JO L 248 du 16.9.2002, p. 1) contient une définition précise d'un conflit d'intérêts.

Article 13

Correspondance

1. La correspondance concernant le comité est adressée à la Commission, à l'attention du président du comité.
2. La correspondance destinée aux membres du comité est adressée aux représentations permanentes des États membres, de préférence par voie électronique. Lorsqu'une représentation permanente a indiqué à la Commission une adresse électronique particulière permettant de centraliser toute correspondance concernant les travaux des comités, la correspondance est transmise à cette adresse. La correspondance est également adressée directement aux personnes désignées par les États membres pour les représenter au comité.

Article 14

Accès aux documents et confidentialité

1. Les demandes d'accès aux documents du comité sont traitées conformément au règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2001³³. Conformément à son règlement intérieur, tel que modifié par la décision 2001/937/CE, CECA, Euratom³⁴, il revient à la Commission de statuer sur les demandes visant l'accès à ces documents. Lorsque la demande est adressée à un État membre, celui-ci applique l'article 5 du règlement (CE) n° 1049/2001.
2. Les délibérations du comité revêtent un caractère confidentiel.
3. Les documents transmis aux membres du comité, aux experts et aux représentants de tierces parties revêtent un caractère confidentiel³⁵, sauf si l'accès à ces documents est accordé en application du paragraphe 1, ou s'ils sont publiés par la Commission par ailleurs.
4. Les membres du comité, ainsi que les experts et les représentants de tierces parties, sont tenus de respecter les obligations de confidentialité établies au présent article. Le président veille à ce que les experts et les représentants de tierces parties aient connaissance des exigences qu'ils sont tenus de respecter en matière de confidentialité.

33 JO L 145 du 31.5.2001, p. 43.

34 JO L 345 du 29.12.2001, p. 94.

35 Conformément à l'article 339 du TFUE, «[I]es membres des institutions de l'Union, les membres des comités ainsi que les fonctionnaires et agents de l'Union sont tenus, même après la cessation de leurs fonctions, de ne pas divulguer les informations qui, par leur nature, sont couvertes par le secret professionnel, et notamment les renseignements relatifs aux entreprises et concernant leurs relations commerciales ou les éléments de leur prix de revient».

Article 15

Protection des données à caractère personnel

Le comité et ses groupes de travail assurent le traitement des données à caractère personnel conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil³⁶. Le président fait fonction de responsable du traitement de ces données, au sens de l'article 2, point d), dudit règlement.

Article 16

Application

Le présent règlement intérieur est applicable à partir du 12 octobre 2014.

Le règlement intérieur du comité du code des douanes, adopté par sa section de la législation douanière générale le 19 avril 2012 (document TAXUD/A2/2011/011 final), est abrogé.

3.2 Commissions mixtes et groupes de travail CE-AELE sur le régime de transit commun et la simplification des formalités dans les échanges de marchandises

Dispositions des commissions mixtes CE-AELE («Transit commun» et «Simplification des formalités dans les échanges de marchandises») établissant leur règlement intérieur respectif et créant un groupe de travail

LA COMMISSION MIXTE «TRANSIT COMMUN»,

vu la convention relative à un régime de transit commun du 20 mai 1987, et notamment son article 14, paragraphes 4 et 5,

et

LA COMMISSION MIXTE «SIMPLIFICATION DES FORMALITÉS DANS LES ÉCHANGES DE MARCHANDISES»,

vu la convention sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises du 20 mai 1987, et notamment son article 10, paragraphes 4 et 5,

ONT ARRÊTÉ LES PRÉSENTES DISPOSITIONS:

Chapitre I

Commission mixte

Article premier

La présidence de la commission mixte est exercée à tour de rôle, pour une année civile, par un représentant de la Commission européenne et un représentant de l'un des pays de l'AELE.

Article 2

Les tâches du secrétariat de la commission mixte sont assurées à tour de rôle par un représentant de la Commission européenne et un représentant du pays de l'AELE qui exerce la présidence. Les pays de l'AELE peuvent bénéficier de l'aide du secrétariat de l'AELE.

Article 3

Le président de la commission mixte fixe, après avoir recueilli l'accord des parties, la date et le lieu des réunions.

Article 4

Avant chaque réunion, la composition envisagée pour chaque délégation est communiquée au président.

Article 5

Sauf décision contraire, les séances de la commission mixte ne sont pas publiques. La commission mixte peut, en fonction des sujets traités, inviter toute personne ou organisation concernée par ces sujets.

Article 5 bis

1. Dès lors que la commission mixte a décidé d'inviter un pays tiers à adhérer à la convention, ce pays peut être représenté au sein de la commission mixte, des sous-comités et des groupes de travail par des observateurs, conformément à l'article 15, paragraphe 6, de la convention.
2. La commission mixte peut inviter d'autres pays tiers à se faire représenter en son sein, au sein des sous-comités et/ou des groupes de travail par des observateurs informels avant la date visée à l'article 15, paragraphe 6, de la convention. L'invitation

est lancée par le président par écrit, et peut être limitée dans le temps ou limitée à certains groupes ou à certaines questions à l'ordre du jour. Elle peut être annulée à tout moment.

Article 6

Les décisions et les recommandations de la commission mixte relatives à une affaire urgente peuvent être acquises par procédure écrite.

Article 7

Toutes les communications du président et des parties contractantes prévues par le présent règlement intérieur sont transmises aux parties et au secrétariat de la commission mixte, ainsi qu'au secrétariat de l'AELE.

Article 8

1. Le président établit l'ordre du jour provisoire de chaque réunion. Celui-ci est transmis aux parties au moins quinze jours avant le début de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels la demande d'inscription est parvenue au président au moins vingt et un jours avant le début de la réunion, si la documentation est adressée au plus tard à la date d'envoi de cet ordre du jour.
3. L'ordre du jour est arrêté par la commission mixte au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour d'un autre point que ceux qui figurent dans l'ordre du jour provisoire est permise.
4. Le président peut réduire, en accord avec les parties, les délais prévus aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des nécessités.

Article 9

La commission mixte instituée par la convention relative à un régime de transit commun peut se réunir conjointement avec la commission mixte instituée par la convention sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises.

Article 10

1. Le secrétariat de la commission mixte établit un compte rendu sommaire de chaque réunion comportant notamment un relevé des conclusions adoptées par la commission mixte.
2. Après son approbation par la commission mixte, le compte rendu sommaire est signé par le président en exercice et par le secrétariat et conservé dans les archives de la Commission européenne.
3. Une copie du compte rendu est transmise aux parties.

Article 11

Les actes pris par la commission mixte sont revêtus de la signature du président.

Article 12

Les recommandations et décisions de la commission mixte au sens de l'article 15 de la convention relative à un régime de transit commun / de l'article 11 de la convention sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises portent le titre de «recommandation» ou de «décision» suivi d'un numéro d'ordre et d'une identification de leur objet.

Article 13

1. Les recommandations et décisions de la commission mixte au sens de l'article 15 de la convention relative à un régime de transit commun / de l'article 11 de la convention sur la simplification des formalités dans les échanges de marchandises sont divisées en articles. Les décisions comportent, en règle générale, une disposition fixant la date de leur entrée en vigueur.

2. Les recommandations et décisions visées au premier paragraphe se terminent par la formule «Fait à, le,» la date étant celle à laquelle elles ont été adoptées par la commission mixte.
3. Les recommandations et décisions visées au premier paragraphe sont communiquées aux destinataires visés à l'article 7.

Article 14

Chacune des parties prend en charge les dépenses qu'elle expose en raison de sa participation aux réunions de la commission mixte tant en ce qui concerne les frais de personnel, de voyage et de séjour qu'en ce qui concerne les dépenses de poste et de télécommunications.

Article 15

1. Les dépenses relatives à l'interprétation en séance et à la traduction des documents sont supportées par la Communauté européenne pour autant que l'interprétation ou la traduction se réfère aux langues officielles de la Communauté.
2. Si un pays de l'AELE utilise une langue qui n'est pas une langue officielle de la Communauté européenne, ce pays supporte les dépenses qui découlent de l'interprétation ou de la traduction dans une langue officielle de la Communauté.
3. Les dépenses relatives à l'organisation matérielle des réunions sont supportées par la partie contractante qui exerce la présidence conformément à l'article 1^{er}.

Article 16

Sans préjudice d'autres dispositions applicables en la matière, les délibérations de la commission mixte relèvent du secret professionnel.

Chapitre II

Groupe de travail

Article 17

Il est institué un groupe de travail chargé d'assister la commission mixte dans l'exercice de ses fonctions et au sein duquel toutes les parties contractantes à la convention sont représentées.

Article 18

La présidence et le secrétariat du groupe de travail sont assumés par la Commission européenne.

Article 19

Les articles 3 à 5, 7 à 10, 14 à 16 s'appliquent mutatis mutandis au groupe de travail.

3.3 Déclarations formulées lors des réunions de la commission mixte

1. Points retenus dans le rapport de la 1^e réunion de la commission mixte qui s'est tenue le 21.1.1988

Concernant les travaux du secrétariat de la commission mixte, les pays de l'AELE ont établi qu'ils seraient assistés par le secrétariat de l'AELE. La commission mixte prend note.

En application de l'article 5 du règlement intérieur³⁷, la commission mixte accepte d'inviter le secrétariat de l'AELE à ses réunions.

Sans préjudice des dispositions de l'article 7 et de l'article 10, paragraphe 3, du règlement intérieur, à la requête des pays de l'AELE, les communications du président et des parties contractantes seront envoyées au secrétariat de l'AELE.

En vertu de l'article 15, paragraphe 3, du règlement intérieur, les dépenses pour les réunions organisées par les pays de l'AELE seront supportées par ces pays.

PARTIE II - STATUT DES MARCHANDISES

1. Introduction

La partie II traite de la notion de statut des marchandises, de la nécessité et de la manière d'attester de ce statut et de son importance pour les régimes de transit.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation sur lesquels repose le statut des marchandises.

Le point 3 traite du statut communautaire des marchandises.

Le point 4 explique comment prouver le statut communautaire des marchandises.

Le point 5 explique comment prouver le statut communautaire des produits de la pêche maritime.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes de la partie II.

2. Principes généraux et réglementation

Article 4, point 6, du CDC Par marchandises communautaires, on entend les marchandises:

Marchandises communautaires

Article 2 de la convention

- entièrement obtenues sur le territoire douanier de la Communauté ou

Article 4, point 7, du CDC

- importées de pays ou territoires ne faisant pas partie du territoire douanier de la Communauté et qui ont été mises en libre pratique; ou

- obtenues ou produites sur le territoire douanier de la Communauté, soit à partir de marchandises visées au deuxième point exclusivement, soit à partir de marchandises visées aux premier et deuxième points.

Marchandises non communautaires

Par marchandises non communautaires, on entend les marchandises:

Article 4, point 8, du CDC

- qui n'ont pas été entièrement obtenues sur le territoire douanier de la Communauté; ou
- importées de pays ou territoires ne faisant pas partie du territoire douanier de la Communauté et qui n'ont pas été mises en libre pratique.

Quel régime de transit ?

La distinction susmentionnée concernant le statut des marchandises détermine si les marchandises déclarées en transit seront placées sous le régime T1, T2 ou T2F.

3. Preuve du statut communautaire des marchandises

Article 313, paragraphe 1, des DAC

En règle générale, toutes les marchandises qui se trouvent sur le territoire douanier de la Communauté sont réputées marchandises communautaires, sauf s'il est établi qu'elles ne possèdent pas le statut communautaire.

Il existe toutefois des circonstances dans lesquelles, malgré cette règle générale, le statut communautaire des marchandises doit être prouvé.

Article 313, paragraphe 2, des DAC

En l'occurrence :

- lorsque des marchandises communautaires ayant quitté le territoire douanier de la Communauté y sont réintroduites;
- Toutefois, la preuve du statut communautaire n'est pas requise lorsque:

1) s'agissant du transport aérien, les marchandises ont été embarquées ou transbordées dans un aéroport de la Communauté à destination d'un autre aéroport situé sur le territoire douanier de la Communauté, pour autant que le transport s'effectue sous le couvert d'un titre de transport unique établi dans un État membre; ou

2) s'agissant du transport maritime, les marchandises communautaires sont transportées entre des ports situés sur le territoire douanier de la Communauté sur une ligne régulière autorisée (voir également le point 3.1);

- lorsque des marchandises communautaires se trouvent en dépôt temporaire ou dans une zone franche soumise aux modalités de contrôle du type I ou dans un entrepôt franc;
- lorsque des marchandises communautaires sont placées sous un régime suspensif ou dans une zone franche soumise aux modalités de contrôle de type II.

Article 2,
paragraphe 2,
de l'appendice II
de la convention

Note: des marchandises dont le statut communautaire ne peut être prouvé, si nécessaire, sont réputées non communautaires.

Article 314,
paragraphe 3, des
DAC

Note: les documents ou les modalités concernant le statut ne peuvent pas être utilisés pour des marchandises pour lesquelles les formalités d'exportation ont été accomplies ou qui sont placées sous le régime du perfectionnement actif, système du rembours.

3.1. Ligne régulière

3.1.1. Définition

Article 313 bis
des DAC

Une ligne régulière est une ligne maritime sur laquelle des navires transportent régulièrement des marchandises seulement entre des ports situés sur le territoire douanier de la Communauté, et ne peuvent pas venir de, aller ou faire d'escale en dehors de ce territoire ou dans une zone franche soumise aux modalités de

contrôle du type I d'un port situé sur le territoire douanier de la Communauté (modalités de contrôle fondées principalement sur l'existence d'une clôture).

Ce concept de ligne régulière ne doit pas être confondu avec le concept de «ligne régulière» utilisé par les opérateurs en transport maritime.

3.1.2. Procédure d'autorisation de ligne régulière

*Article 313 ter
des DAC*

L'autorisation n'est accordée qu'aux compagnies maritimes :

- qui sont établies sur le territoire douanier de la Communauté ou y possèdent un bureau régional et dont les écritures sont accessibles aux autorités douanières compétentes;
- qui remplissent les conditions établies à l'article 14 *nonies* des DAC;
- qui s'engagent à n'effectuer, sur les routes couvertes par l'autorisation, aucune escale dans un port d'un pays tiers ou dans une zone franche soumise aux modalités de contrôle du type I d'un port situé sur le territoire douanier de la Communauté, ni aucun transbordement en haute mer;
- qui s'engagent à enregistrer le nom des navires affectés aux lignes régulières ainsi que les ports d'escale auprès des autorités douanières de délivrance.

La demande de ligne régulière doit être déposée auprès des autorités douanières de l'État membre sur le territoire duquel la compagnie est établie ou sur le territoire duquel elle possède un bureau régional.

OPÉRATEUR

La demande indique les États membres concernés par la ligne régulière et, éventuellement, les États membres susceptibles d'être concernés pour lesquels le demandeur déclare avoir des projets de lignes futures.

Article 313 *ter*,
paragraphe 3

Après l'examen de la demande, les autorités douanières de l'État membre sur le territoire duquel la compagnie est établie (autorités douanières de délivrance) en informent les autorités douanières des autres États membres effectivement ou potentiellement concernés par la ligne maritime (autorités douanières correspondantes) et demandent leur accord en utilisant le système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières. Celles-ci disposent alors d'un délai de 15 jours suivant la date de réception⁽¹⁾ de la demande pour notifier leur accord ou leur refus. Lorsque l'État membre consulté signifie son refus, il indique les raisons du refus ainsi que les dispositions juridiques relatives aux infractions commises au moyen du système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières. Les autorités de l'État membre où la demande a été faite ne délivrent pas d'autorisation et notifient le refus au demandeur en en donnant les raisons.

Article 313 *ter*,
paragraphe 4

En l'absence de réponse ou de refus dans les 15 jours suivant la date de réception de la notification, les autorités douanières de délivrance délivrent une autorisation à la compagnie maritime concernée.

Article 14 *bis*, paragraphe
1, points a) et c)

Lorsque la compagnie maritime est titulaire d'un certificat AEO (AEOC ou AEOF), les exigences mentionnées au paragraphe 2, points a) et b), de l'article 313 *ter* sont réputées satisfaites et aucune consultation n'est nécessaire.

L'autorisation est stockée dans le système électronique RSS d'information et de communication. Elle est notifiée aux autres États membres concernés par la ligne maritime au moyen du

système électronique RSS d'information et de communication.

L'autorisation est acceptée par les autres États membres effectivement ou potentiellement concernés par la ligne maritime.

OPÉRATEUR Article 313 *quinquies*, paragraphe 1

Après avoir été autorisée à établir des lignes maritimes régulières, la compagnie maritime communique à l'autorité douanière de délivrance:

- a) le nom des navires affectés à la ligne maritime régulière;
- b) le premier port où le navire commence son activité de navire de ligne maritime régulière;
- c) les ports d'escale;
- d) toute modification des informations visées aux points a), b) et c);
- e) la date et l'heure de prise d'effet des modifications visées au point d).

et, le cas échéant,

- f) les noms des affréteurs partiels.

DOUANES Article 313 *quinquies*, paragraphe 2

Toutes les modifications apportées à l'autorisation communiquées par la compagnie maritime sont enregistrées dans le système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières dans un délai d'un jour ouvrable suivant le jour de leur communication. Elles sont accessibles aux autorités douanières intervenant dans les ports situés sur le territoire douanier de l'Union. L'enregistrement est effectif le premier jour ouvrable suivant celui où il a été réalisé.

Toute correspondance avec les autres administrations douanières concernant le service de ligne régulière doit être envoyée par le système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières.

L'annexe 8.5 contient la liste des autorités compétentes pour l'agrément et les autres notifications concernant la ligne régulière.

DOUANES

L'autorisation est introduite dans le système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières.

Le cas échéant, indiquer dans la case « Autres informations » du certificat de ligne maritime régulière le nom des affréteurs partiels pour chaque navire.

¹ La demande est réputée avoir été reçue après la publication de la demande par l'autorité douanière de délivrance dans le système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières.

3.1.3. Affrètement partiel

Dans le cas d'un affrètement partiel, la demande d'agrément de ligne régulière est déposée par la personne (fréteur ou affréteur) qui définit la ligne régulière, ou par son représentant. Les autorités douanières de délivrance peuvent demander toute information nécessaire pour apprécier la demande.

Des exemples de contrat d'affrètement avec sous-affrètement et affrètement partiel figurent dans l'annexe 8.1.

3.1.4. Ligne régulière ou ligne non-régulière

Lorsque la compagnie maritime effectue une ligne régulière il ne sera pas nécessaire de prouver le statut communautaire pour les marchandises transportées à bord du navire autorisé.

Note : les marchandises non communautaires, et dans certains cas aussi communautaires, qui sont transportées à bord du navire autorisé doivent être placées sous la procédure de transit T1 ou T2F (TF) (normale ou simplifiée). Pour plus de détails: voir les parties IV, V et VI.

Lorsque la compagnie maritime n'effectue pas une ligne régulière le statut communautaire des marchandises doit toujours être

prouvé.

Exemple n° 1

Liaison New York/Le Havre sur une ligne non régulière

Les marchandises sont toutes présumées non communautaires à leur arrivée au Havre.

- Pour les marchandises communautaires (hors marchandises soumises à accises) chargées au Havre: émission d'un document T2L ou utilisation, à la demande de la compagnie maritime, d'un manifeste portant le sigle «C»;
- Pour les marchandises communautaires soumises à accises chargées au Havre: utilisation du document administratif électronique (e-AD) [comme prévu par la directive 2008/118/CE du Conseil et le règlement (CE) n° 684/2009 de la Commission].

Exemple n° 2

Liaison Le Havre/Pointe-à-Pitre sur une ligne non régulière

Les marchandises sont toutes présumées non communautaires à leur arrivée à Pointe-à-Pitre.

- Pour les marchandises communautaires: émission d'un document T2LF ou utilisation, à la demande de la compagnie maritime, d'un manifeste portant le sigle «F».

Exemple n° 3

Liaison Gênes/Marseille sur une ligne non régulière

Les marchandises sont toutes présumées non communautaires à leur arrivée à Marseille.

- Pour les marchandises communautaires (hors marchandises soumises à accises) chargées à Gênes: émission d'un document T2L ou utilisation, à la demande de la compagnie maritime, d'un manifeste portant le sigle «C»;
- Pour les marchandises communautaires soumises à accises chargées à Gênes: utilisation du document administratif électronique (e-AD) [comme prévu par la directive 2008/118/CE du Conseil et le règlement (CE) n° 684/2009 de la Commission].

Exemple n° 4

Liaison New York/Le Havre/Anvers sur une ligne non régulière

À l'arrivée du navire au Havre, toutes les marchandises sont considérées comme non communautaires.

Une partie est déchargée au Havre, le reste demeure à bord.

Deux cas peuvent se présenter :

- les marchandises sont acheminées par la route jusqu'à Anvers: établissement d'une déclaration de transit T1 couvrant le parcours routier, avec constitution d'une garantie;
- les marchandises non déchargées sont acheminées par la voie maritime jusqu'à Anvers: pas de transit communautaire. À l'arrivée à Anvers, toutes les marchandises sont considérées comme non communautaires, sauf présentation d'une preuve de leur statut communautaire.

Exemple n° 5

Exportation de produits agricoles avec demande de restitution

Liaison Le Havre/Anvers/New York sur une ligne non régulière

Les formalités d'exportation sont accomplies au port du Havre, où les marchandises sont chargées sur un bateau sous le couvert d'un titre de transport unique vers un pays tiers, puis acheminées jusqu'à Anvers où elles sont rechargées sur un autre bateau à destination d'un pays tiers.

Ces marchandises transportées sur une ligne non régulière sont présumées non communautaires.

En ce qui concerne les restitutions à l'exportation :

* le document T5 servant de preuve que les marchandises ont quitté la Communauté [application de l'article 4 du règlement (CEE) n° 3665/87] est visé au bureau du Havre.

4. Attestation du statut communautaire des marchandises

Lorsqu'il y a lieu de prouver le statut communautaire des marchandises, un des documents suivants ou une des règles suivantes doit être utilisé, sous réserve que les marchandises:

i) soient transportées d'un point à un autre situés sur le territoire douanier de la Communauté et sortent temporairement de ce territoire sans emprunt du territoire d'un pays tiers; ou

ii) soient transportées d'un point situé sur le territoire douanier de la Communauté avec emprunt du territoire d'un pays tiers vers un autre point situé sur le territoire douanier de la Communauté, sous le couvert d'un titre de transport unique établi dans un État membre; ou

iii) soient transportées d'un point situé sur le territoire douanier de la Communauté avec emprunt du territoire d'un pays tiers, où elles ont été transbordées sur un moyen de transport autre que

celui à bord duquel elles avaient été initialement chargées, vers un autre point situé sur le territoire douanier de la Communauté, et qu'un nouveau document de transport délivré pour le transport des marchandises depuis le pays tiers soit présenté, accompagné d'une copie du document de transport original délivré pour le transport des marchandises entre les deux points situés sur le territoire douanier de la Communauté.

*Preuve du statut
communautaire*

*Articles 5, 9, 10, 11
et 12, de l'appendice
II de la convention*

*Article 314 quater,
paragraphe 1, des
DAC*

Article 319 des DAC

- un document T2L (exemplaire n° 4 du document administratif unique; pour de plus amples informations, voir la partie V, chapitre 3, point 3.2.1),
- un document T2LF (exemplaire n° 4 du DAU, pour les marchandises transportées à partir, vers ou entre des zones défiscalisées; pour de plus amples informations, voir la partie IV, chapitre 5, point 4),
- une facture ou un titre de transport dûment rempli, ne couvrant éventuellement que des marchandises communautaires, portant le sigle «T2L» ou «T2LF», respectivement,
- sur une ligne maritime non régulière: un manifeste maritime portant tous les sigles concernant les marchandises (pour de plus amples informations, voir le point 4.2),
- un manifeste maritime ou aérien, en cas de recours aux procédures de transit simplifiées (niveau 2), portant le sigle «C» pour les marchandises communautaires,
- un volet de carnet TIR ou ATA portant respectivement le sigle «T2L» ou «T2LF» et authentifié par le bureau de départ,
- la plaque et le document d'immatriculation d'un véhicule à moteur immatriculé dans un État membre (pour de plus amples informations, voir l'annexe 8.3),
- le numéro de code et la marque de propriété (sigle) apposés

sur un wagon de marchandises appartenant à une société de chemin de fer d'un État membre (pour de plus amples informations, voir l'annexe 8.4),

- une déclaration de statut communautaire pour les récipients, emballages, palettes et autres matériels similaires, à l'exclusion des conteneurs, qui sont retournés vides, après usage, au départ d'un autre État membre, sauf en cas de doute,
- une déclaration de statut communautaire pour les marchandises accompagnant les voyageurs (non destinées à des fins commerciales), sauf en cas de doute,
- le document administratif électronique (e-AD), prévu par la directive 2008/118/CE du Conseil et le règlement (CE) n° 684/2009 de la Commission, destiné à couvrir les mouvements en suspension de droits des produits soumis à accise en libre pratique entre deux points à l'intérieur de l'Union,
- un document T2M pour les produits de la pêche maritime capturés par des navires de pêche communautaires en dehors des eaux territoriales d'un pays ou territoire situé hors du territoire douanier de la Communauté, et les marchandises obtenues à partir de ces produits,
- la présomption du statut communautaire en ce qui concerne les envois postaux (y compris les colis) expédiés entre deux points à l'intérieur du territoire de la Communauté. Toutefois, lorsque ces envois sont acheminés en provenance ou à destination d'une zone défiscalisée, une étiquette spéciale doit être apposée sur l'emballage et sur les documents d'accompagnement;
- un document attestant du statut communautaire des marchandises qui se trouvent dans une zone franche soumise aux modalités de contrôle du type I ou dans un entrepôt franc,

- un exemplaire de contrôle T5 (utilisé lorsque l'exportation à partir de la Communauté est interdite ou soumise à restriction, droit à l'exportation ou autre taxe).

Attention: un exemplaire de contrôle T5 utilisé pour l'exportation de marchandises bénéficiant d'une restitution ne sera pas accepté comme preuve du statut communautaire des marchandises.

Note 1. Emballage ne possédant pas le statut communautaire

Pour les marchandises communautaires contenues dans des emballages ne possédant pas le statut communautaire, le document attestant du statut communautaire des marchandises porte une des mentions suivantes:

BG	οπακoβκα N
CS	bal N
DA	N-emballager
DE	N-Umschließungen
EE	N-pakendamine
EL	Συσκευασία N
ES	envases N
FR	emballages N
IT	imballaggi N
LV	N iepakojums
LT	N pakuotė
HU	N csomagolás
MT	ippakkjar N
NL	N-verpakkingen
PL	opakowania N
PT	embalagens N
RO	ambalaj N
SI	N embalaža
SK	N - obal
FI	N-pakkaus
SV	N förpackning
EN	N packaging
HR	N pakiranje

*Article 314 quater,
paragraphe 3, des
DAC*

Note 2. Délivrance a posteriori

Lorsque les conditions permettant l'émission de documents prouvant le statut communautaire des marchandises sont remplies, ces documents peuvent être délivrés a posteriori. Dans ce cas, ils sont revêtus d'une des mentions suivantes en rouge:

BG	Издаден впоследствие
CS	Vystaveno dodatečně
DA	Udstedt efterfølgende
DE	Nachträglich ausgestellt
EE	Välja antud tagasiulatuvalt
EL	Εκδοθέν εκ των υστέρων
ES	Expedido a posteriori
FR	Délivré a posteriori
IT	Rilasciato a posteriori
LV	Izsniegts retrospektīvi
LT	Retrospektyvusis išdavimas
HU	Kiadva visszamenőleges hatállyal
MT	Maħruġ b'mod retrospettiv
NL	Achteraf afgegeven
PL	Wystawione retrospektywnie
PT	Emitido a posteriori
RO	Eliberat ulterior
SI	Izdano naknadno
SK	Vyhotovené dodatočne
FI	Annettu jälkikäteen
SV	Utfärdat i efterhand
EN	Issued retroactively
IS	Útgefið eftir á
NO	Utstedt i etterhånd
HR	Izdano naknadno

4.1. Attestation du statut de marchandises communautaires par un expéditeur agréé

*Article 324 quinquies
des DAC*

Les autorités douanières peuvent autoriser une personne, désignée sous le nom d'«expéditeur agréé», à utiliser des documents T2L ou T2LF, des documents commerciaux et des manifestes maritimes comme preuve du statut sans devoir les présenter au visa du bureau compétent. Dans cette autorisation, elles déterminent si le DAU peut faire l'objet d'une préauthenticafion par les services douaniers ou s'il est authentifié par l'expéditeur agréé.

En cas de préauthenticafion, la signature du fonctionnaire du bureau de douane compétent peut ne pas être manuscrite et le cachet de ce bureau peut être préimprimé si la préauthenticafion est centralisée auprès d'une seule autorité douanière.

En cas d'authentification par l'expéditeur agréé, celui-ci utilise un cachet spécial et en appose l'empreinte dans la case C du DAU. Pour de plus amples informations sur cette opération, voir le point 3.5.3.1. Aux fins de l'application de l'article 324 quater, paragraphe 1, point b), des DAC, la préimpression du cachet spécial est agréée par les autorités compétentes du pays dans lequel l'expéditeur agréé est établi et non pas par les autorités du pays dans lequel l'imprimerie est établie. Lorsque les documents sont établis par un système informatique ou automatique intégré de traitement de données, l'expéditeur agréé peut être dispensé de les signer.

À la place de la signature de l'expéditeur agréé, les documents T2L ou T2LF ou les documents commerciaux doivent comporter une des mentions suivantes:

BG	Освободен от подпис
CS	Podpis se nevyžaduje
DA	Fritaget for underskrift
DE	Freistellung von der Unterschriftsleistung
EE	Allkirjanõudest loobutud
EL	Δεν απαιτείται υπογραφή
ES	Dispensa de firma
FR	Dispense de signature
IT	Dispensa dalla firma
LV	Derīgs bez paraksta
LT	Leista nepasirašyti
HU	Aláírás alól mentesítve
MT	Firma mhux meħtieġa
NL	Van ondertekening vrijgesteld
PL	Zwolniony ze składania podpisu
PT	Dispensada a assinatura
RO	Dispensă de semnătură
SI	Opustitev podpisa
SK	Oslobodenie od podpisu
FI	Vapautettu allekirjoituksesta
SV	Befrielse från underskrift
EN	Signature waived
IS	Undanþegið undirskrift
NO	Fritatt for underskrift
HR	Oslobodeno potpisa

4.2. Attestation du statut de marchandises communautaires à l'aide d'un manifeste maritime

Le manifeste maritime (dans le cas d'une ligne maritime non régulière) doit comporter les informations suivantes:

- le nom et l'adresse complète de la compagnie maritime,
- l'identité du navire,
- le lieu et la date de chargement des marchandises,
- le lieu de déchargement,

pour chaque envoi :

- une référence au connaissement ou à un autre document commercial,
- le nombre, la description, les marques et les numéros des colis,
- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification,
- la masse brute en kilogrammes,
- le numéro du conteneur, si nécessaire,
- les indications suivantes, relatives au statut des marchandises, selon le cas:
 - * la lettre «C» (équivalente à T2L) pour les marchandises communautaires,
 - * la lettre «F» (équivalente à T2LF) pour les marchandises communautaires acheminées à destination ou en provenance d'une partie du territoire douanier de la Communauté où les dispositions de la directive 2006/112/CE ne s'appliquent pas, à savoir une zone défiscalisée,
 - * le sigle «N» pour les autres marchandises.

Le manifeste dûment complété et signé par la compagnie maritime est, à la demande de celle-ci, visé par le bureau compétent. Le bureau compétent vise le manifeste maritime en y apposant les mentions suivantes:

- le nom et le cachet du bureau compétent,
- la signature d'un fonctionnaire de ce bureau,
- la date de visa.

Lorsqu'un manifeste maritime est utilisé pour prouver le statut communautaire des marchandises, les autorités douanières

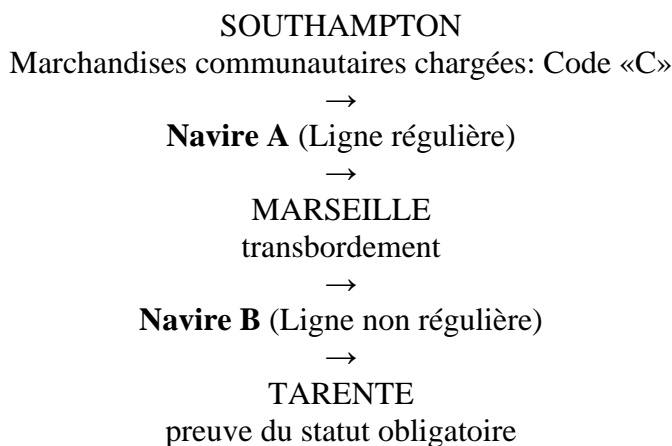
peuvent autoriser la compagnie maritime à l'établir au plus tard le jour suivant le départ du navire, mais avant son arrivée au port de destination. Cette autorisation est soumise à certaines conditions (voir l'annexe 8.2).

4.3. Preuve du statut communautaire dans le cas de transbordement

Marchandises communautaires:

Lorsque les marchandises communautaires sont transportées par une compagnie de navigation autorisée en vertu de l'article 448 des DAC, elles sont codées «C» sur le manifeste.

Néanmoins, si les marchandises sont transbordées par la suite dans un port communautaire sur un navire qui n'est pas affecté à une ligne régulière, le statut peut être perdu. Cela présente un problème dans le port communautaire final de destination (décharge). Le problème est illustré schématiquement de la manière suivante:



En pareil cas, la preuve obligatoire du statut présentée au port communautaire final de destination (décharge), par exemple Tarente, devra être un T2L, au plus tard délivré et authentifié par les autorités compétentes au port du transbordement, par exemple Marseille.

Il est recommandé que dans ces cas la preuve du statut

accompagne les marchandises dès le début de l'opération de transport (navire A).

À défaut, la preuve obligatoire peut être apportée au moyen du manifeste d'expédition (cf. point 4.2.).

4.4. Attestation du statut de marchandises communautaires à l'aide d'une facture ou d'un document de transport

OPÉRATEUR

La facture ou le document de transport doit comporter au moins les informations suivantes:

- le nom et l'adresse complète de l'expéditeur, ou de l'intéressé s'il ne s'agit pas de l'expéditeur,
- le nombre, la nature, les marques et les numéros des colis,
- la description des marchandises,
- la masse brute en kilogrammes,
- les numéros des conteneurs, si nécessaire,
- le sigle T2L ou T2LF, selon le cas,
- la signature manuscrite de l'intéressé.

Note: la facture ou le document de transport ne doit concerner que des marchandises communautaires.

La facture ou le document de transport dûment complété et signé par l'intéressé est, à la demande de celui-ci, visé par le bureau compétent.

Dans la Communauté seulement: lorsque la valeur totale des marchandises communautaires couvertes par la facture ou le document de transport n'excède pas 10 000 euros, le visa du bureau compétent n'est pas nécessaire. Toutefois, dans ce cas, le nom et l'adresse du bureau compétent doivent figurer sur la facture ou le document, en plus des informations susmentionnées.

Preuve du statut communautaire des marchandises en cas d'utilisation d'un carnet TIR ou ATA :

Lorsque les marchandises transportées sous le couvert d'un carnet TIR ou d'un carnet ATA sont toutes communautaires, le déclarant appose lisiblement le sigle «T2L» ou «T2LF», selon le cas, dans la case prévue pour la désignation des marchandises, ainsi que sa signature, sur tous les feuillets appropriés du carnet, qu'il présente au visa du bureau de départ.

Dans les cas où le carnet TIR ou le carnet ATA couvre à la fois des marchandises communautaires et des marchandises non communautaires, les deux catégories de marchandises doivent être indiquées séparément et le sigle «T2L» ou «T2LF», selon le cas, doit être apposé de manière à concerner clairement les seules marchandises communautaires.

DOUANES

Le bureau compétent vise la facture ou le document de transport en y apposant les mentions suivantes :

- le nom et le cachet du bureau compétent,
- la signature d'un fonctionnaire de ce bureau,
- la date de visa.
- le numéro d'enregistrement ou le numéro de la déclaration d'expédition, si une telle déclaration est nécessaire.
- Lorsqu'un carnet TIR ou un carnet ATA est présenté au visa du bureau de départ pour prouver le statut communautaire des marchandises, il convient de veiller à ce que les marchandises communautaires et non communautaires soient présentées séparément, et à ce que le sigle «T2L» ou «T2LF», selon le cas, soit apposé de manière à ne concerner que les premières. Le sigle est authentifié par le cachet du bureau de départ, accompagné de la signature du fonctionnaire compétent.

4.5. T2L

Aucun délai n'est fixé pour la présentation d'un document T2L.

Remplacement

Un document T2L peut être remplacé par un ou plusieurs nouveaux documents lorsque les circonstances l'exigent.

Copies supplémentaires

Lorsque trois exemplaires sont nécessaires, ceux-ci peuvent être fournis sous forme d'un original et de deux photocopies, pour autant que ces dernières portent la mention «copie».

Délivrance a posteriori d'un document T2L

Un document T2L peut être délivré a posteriori, sauf si la réglementation exclut spécifiquement cette possibilité, et pour autant que cette délivrance a posteriori se fasse avec discernement et après examen circonstancié de la réalité de l'ensemble des conditions d'octroi de ce document.

Cependant, les documents T2L délivrés a posteriori devront être acceptés par les autorités douanières sans préjudice de l'application éventuelle des procédures de contrôle a posteriori ou d'autres procédures d'assistance administrative, notamment en cas de soupçons de fraude ou d'irrégularités, conformément à l'article 314 *bis* des DAC (article 21 de l'appendice II de la convention).

Les documents T2L délivrés a posteriori portent la mention appropriée prévue à la note 2 du point 4 «Attestation du statut communautaire des marchandises» de la partie II.

Déclaration T1 établie par erreur

Un document T2L peut être délivré a posteriori pour des marchandises pour lesquelles une déclaration T1 a été établie par erreur.

Dans ce cas, il doit comporter une référence à cette déclaration T1.

Signatures préimprimées

La signature du fonctionnaire du bureau de douane chargé de la préauthentification peut ne pas être manuscrite et le cachet de ce bureau peut être préimprimé si la préauthentification est centralisée

auprès d'une seule autorité douanière.

En ce qui concerne les exigences relatives à la forme du document T2L, les dispositions de la partie IV, chapitre 1, point 3.2.1 «Formulaire de déclaration de transit et établissement» s'appliquent.

Lorsque des marchandises communautaires sont entrées sur le territoire douanier de l'AELE et doivent être réexportées sous un régime de transit autre que le transit commun, le document T2L peut ne pas être renouvelé, pour autant que ces marchandises n'aient pas été stockées avant leur réexpédition. Afin de faire apparaître que les marchandises sont demeurées sous le contrôle permanent de l'administration douanière, le bureau de douane compétent du pays de l'AELE appose son cachet dans la partie supérieure du document, en indiquant la date de la réexportation. Lorsque des marchandises communautaires sont entrées sur le territoire douanier de l'AELE et doivent être réexportées sous un régime de transit autre que le transit commun, le document T2L peut ne pas être renouvelé, pour autant que ces marchandises n'aient pas été stockées avant leur réexpédition. Afin de faire apparaître que les marchandises sont demeurées sous le contrôle permanent de l'administration douanière, le bureau de douane compétent du pays de l'AELE appose son cachet dans la partie supérieure du document, en indiquant la date de la réexportation.

5. Preuve du statut communautaire dans le cas de produits de la pêche maritime et des autres produits extraits de la mer par des navires

*Article 325,
paragraphe 2, des
DAC*

Un formulaire T2M doit être produit afin de justifier le statut communautaire:

- des produits de la pêche maritime capturés en dehors des eaux territoriales d'un pays ou territoire qui n'appartient pas au territoire douanier de la Communauté par un navire de pêche

communautaire²² et

- des marchandises obtenues à partir desdits produits, à bord dudit navire ou d'un navire-usine communautaire, dans la fabrication desquelles, le cas échéant, sont entrés d'autres produits possédant le statut communautaire.

Article 325,
paragraphe 3, des
DAC

Note: Pour prouver le statut communautaire, il y a lieu de produire le ~~livre de bord~~ journal de pêche du navire ou tout autre moyen établissant le statut des marchandises dans le cas de:

- produits de la pêche maritime et autres produits capturés ou extraits de la mer, en dehors des eaux territoriales d'un pays ou territoire qui n'appartient pas au territoire douanier de la Communauté, par des navires communautaires qui ne sont pas des navires de pêche ou des navires-usine, ou
- produits de la pêche maritime et autres produits capturés ou extraits des eaux territoriales d'un pays ou territoire qui appartient au territoire douanier de la Communauté par des navires d'un pays non membre de la Communauté.

Présentation du document T2M

Article 326,
paragraphe 1,
des DAC

Formulaire T2M doit être présenté :

1. par le navire de pêche communautaire qui a effectué la capture et, le cas échéant, le traitement des produits; ou

22 On entend par «navire de pêche communautaire» un navire immatriculé et enregistré dans une partie du territoire d'un État membre qui appartient au territoire douanier de la Communauté, qui bat pavillon d'un État membre, qui effectue la capture des produits de la pêche maritime, et, le cas échéant, leur traitement à bord. «Enregistré» signifie que le navire est inscrit au fichier communautaire des navires de pêche institué par le règlement (CE) n° 26/2004.

23 On entend par «navire-usine communautaire» un navire immatriculé ou enregistré dans une partie du territoire d'un État membre qui appartient au territoire douanier de la Communauté, qui bat pavillon d'un État membre, qui n'effectue pas la capture des produits de la pêche maritime mais qui les traite à bord. «Enregistré» signifie que le navire est inscrit au fichier communautaire des navires de pêche institué par le règlement (CE) n° 26/2004.

2. par un autre navire de pêche communautaire ou par le navire-usine communautaire qui a effectué le traitement des produits transbordés à partir du navire visé au point 1; ou
3. par tout autre navire sur lequel ont été transbordés les produits et marchandises à partir des navires visés aux points 1 ou 2 sans procéder à aucune modification; ou
4. par un moyen de transport couvert par un titre de transport unique établi dans le pays ou territoire qui n'appartient pas au territoire douanier de la Communauté où les produits et marchandises ont été débarqués des navires visés aux points 1, 2 ou 3.

Informations sur le carnet de formulaires T2M

Carnet de formulaires

Le formulaire est imprimé dans une des langues officielles de la Communauté désignée par les autorités compétentes de l'État membre dont relève le navire de pêche.

Articles 327 et 328 des DAC

Les formulaires T2M sont assemblés en carnets de dix formulaires, chaque formulaire comportant un original détachable du carnet et une copie non détachable.

Chaque formulaire possède un numéro de série unique, imprimé tant sur l'original que sur la copie.

Le carnet de formulaires T2M est délivré, sur demande de l'intéressé, par le bureau de douane communautaire compétent pour la surveillance du port d'exploitation d'attache du navire de pêche communautaire auquel il est destiné.

Avant que le carnet soit délivré à l'intéressé, celui-ci doit remplir les cases n° 1 et n° 2 et remplir et signer la case n° 3 de tous les originaux et copies des formulaires que le carnet contient. Le bureau de douane compétent remplit la case B de tous les originaux et copies des formulaires que le carnet contient.

L'autorité compétente pour l'enregistrement du navire de pêche

communautaire auquel le carnet est destiné appose son cachet dans la case A de tous les originaux et de toutes les copies.

Le carnet a une durée de validité de deux ans à compter de la date à laquelle il a été délivré.

Lorsque tous les formulaires du carnet ont été utilisés ou lorsque sa durée de validité a expiré, ou lorsque le navire auquel se rapporte le carnet a cessé de remplir les conditions prévues, le carnet doit être restitué sans délai au bureau de douane qui l'a délivré.

OPÉRATEUR

Le capitaine du navire de pêche communautaire auquel un carnet T2M a été délivré remplit la case n° 4, ainsi que la case n° 6 s'il y a eu un traitement à bord des produits pêchés, et remplit et signe la déclaration figurant à la case n° 9 de l'original et de la copie d'un des formulaires composant le carnet lors de :

- chaque transbordement des produits sur un navire de pêche communautaire ou sur un navire-usine communautaire qui effectuera leur traitement;
- chaque transbordement des produits ou marchandises sur tout autre navire qui les transporte directement, sans aucun traitement, à destination d'un port du territoire douanier de la Communauté ou d'un autre port pour être, par la suite, envoyés vers le territoire douanier de la Communauté;
- chaque débarquement des produits ou marchandises dans un port du territoire douanier de la Communauté;
- chaque débarquement des produits ou marchandises dans un port situé hors du territoire douanier de la Communauté pour être, par la suite, envoyés vers le territoire douanier de la Communauté.

Toute opération de traitement ou de transbordement des produits susmentionnés doit être enregistrée dans le ~~livre de bord~~ journal de pêche du navire.

Les transbordements sont indiqués comme il convient dans les journaux de pêche des navires concernés.

Lors d'un transbordement, l'original et la copie du formulaire T2M concernant les produits doivent être dûment remplis et signés par les deux capitaines concernés. L'original du formulaire T2M est remis au capitaine du navire de pêche sur lequel les produits sont transbordés. Un autre transbordement est possible.

DOUANES

Lorsqu'un formulaire T2M et tous les produits qu'il couvre sont présentés à un bureau de douane, les services douaniers remplissent et visent la case n° 13 et envoient le formulaire au bureau de douane qui l'a délivré.

- 6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Exemple de contrat d'affrètement avec sous-traitement et affrètement partiel

Affrètement partiel

Le présent point explique les aspects commerciaux de l'affrètement partiel, notamment dans le secteur du transport conteneurisé, ainsi que les implications dans le transit communautaire.

1. Introduction

Dans le transport conteneurisé, l'affrètement partiel est généralement connu sous le nom d'«AFFRÈTEMENT DE CELLULES». Une «cellule» est un compartiment de navire correspondant aux dimensions d'un conteneur ou d'une unité conteneurisée. On distingue deux types de conteneurs:

- a) EVP = conteneurs en équivalents 20 pieds
et
- b) EQP = conteneurs en équivalents 40 pieds

2. Types d'affrètement de cellules

On distingue deux grandes formes :

- a) l'affrètement de cellules ordinaire (Ordinary Slot Charter)
et
- b) l'accord de partage d'espace de navires (Vessel Sharing Agreement).

3. L'affrètement de cellules ordinaire

En cas d'affrètement de cellules ordinaire, un affréteur (une compagnie maritime) prend en location auprès d'un armateur (une autre compagnie maritime disposant de capacités excédentaires sur un navire) un certain nombre de cellules. L'affréteur acquitte (normalement) une somme pour l'ensemble des cellules prises en location, même s'il ne les utilisera pas toutes. Le contrat d'affrètement de cellules ordinaire se conclut (normalement) au voyage.

4. Accord de partage d'espace de navire

Dans l'accord de partage d'espace de navire, deux compagnies maritimes (ou plus) conviennent de mettre à la disposition l'une de l'autre un nombre déterminé de cellules sur des navires ou des itinéraires déterminés. Ces accords sont normalement conclus sur la base de la réciprocité et les compagnies maritimes concernées ne se paient pas mutuellement pour les cellules qu'elles partagent.

5. Conséquences commerciales

- a) À part le fait que l'affrètement de cellules ordinaire donne lieu à paiement (contrairement au partage d'espace de navire), la mise en œuvre de ces deux types d'affrètement est identique sur le plan juridique.

- b) Le système fonctionne comme un contrat d'affrètement ordinaire, c'est-à-dire que le chargement est transporté dans le cadre d'un affrètement de cellules / accord de partage d'espace au nom de l'affréteur, sur la base de ses propres connaissances et manifestes. L'armateur émet un seul connaissance maritime couvrant l'ensemble des cellules utilisées et non un connaissance par conteneur/lot. Excepté les déclarations de marchandises dangereuses et autres déclarations de ce type, l'armateur ne dispose d'aucun document matérialisant les différents envois: chargeurs, destinataires, contenu, etc.
- c) Les marchandises acheminées dans le cadre d'accords d'affrètement de cellules ou de partage d'espace de navire le sont comme si elles se trouvaient à bord du propre navire de l'affréteur.
- d) Le chargeur/destinataire ne doit pas nécessairement savoir ou être informé de ce qu'une partie du transport a été effectuée dans le cadre d'un contrat d'affrètement de cellules ou d'espace de navire.
- e) Le chargeur/destinataire reçoit un connaissance émis par la compagnie maritime avec laquelle il a conclu le contrat de transport.

6. Conséquences pour le transit communautaire

En cas d'accords commerciaux d'affrètement partiel, chaque compagnie maritime peut agir en tant que principal obligé, à condition que tous les manifestes soient conformes aux dispositions des articles 447 et 448 des DAC.

Par ailleurs, le volet «connaissance maritime» du manifeste du navire transportant les marchandises doit mentionner, à l'intention des autorités compétentes du port de destination, que les contrôles de transit doivent être effectués sur la base des manifestes et connaissances de l'affréteur.

7. Conséquences pour l'agrément des lignes régulières

- a) En cas d'affrètement partiel, la demande d'agrément d'une ligne régulière est déposée par la personne (fréteur ou affréteur) qui définit la ligne régulière, c'est-à-dire détermine le ou les navires qui seront utilisés sur la ligne régulière et fixe les escales, ou par son représentant.

Les autorités douanières peuvent demander tout document utile permettant d'apprécier la qualité du demandeur et notamment la charte-partie.

- b) Exemples:

Exemple n° 1 :

- le navire Goodwill appartient à l'armateur A qui conclut un contrat d'affrètement à temps avec la compagnie maritime B (sous-affrètement). Par ce contrat, A met son navire à la disposition de B.
- B est responsable de la gestion commerciale du navire qu'il a loué. Il détermine les ports qui seront desservis par son navire (ligne régulière). Afin d'assurer le remplissage de ce navire, B conclut avec C un accord de

partage de navire (affrètement partiel). Il y a donc affrètement partiel : B concède à C l'exploitation commerciale d'une partie du navire Goodwill et conserve l'exploitation du reste du navire. **L'agrément de ligne régulière devra être demandé par B pour le Goodwill.**

Exemple n° 2 :

Lignes (1)	Navires (2)	Personnes responsables de la définition de la ligne (3)	Affréteurs partiels (4)
Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne – Leixoes – Vigo	Corvette et Caravel	A	B: sur le Corvette: Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne ; sur le Caravel: Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne – Vigo
			C: sur le Corvette: Rotterdam -Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne ; sur le Caravel : Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne – Vigo
			D: sur le Corvette: Rotterdam -Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne ;
Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Bilbao -Lisbonne – Leixoes – Vigo	Douro	B	A: Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Bilbao
			C: Southampton – Anvers – Le Havre – Bilbao -Lisbonne – Leixoes
			D: Anvers – Le Havre – Bilbao -Lisbonne – Leixoes - Vigo
Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne – Leixoes – Vigo	Angela J	C	A: Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne
			B: Rotterdam -Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne
			D: Anvers – Le Havre – Lisbonne – Leixoes – Vigo
Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Bilbao -Lisbonne – Leixoes – Vigo	Goodwill	D	A: Rotterdam – Felixstowe – Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne
			B: Rotterdam -Southampton – Anvers – Le Havre – Lisbonne

			C: Anvers – Le Havre – Lisbonne – Leixoes - Vigo
--	--	--	---

→

En colonne 1 figure la ligne avec les différents ports qui seront empruntés par le ou les navires affectés à la ligne. C'est pour ce service que l'agrément de «ligne régulière» est demandé.

- En colonne 2 figurent le ou les navires affectés à la ligne. Pour être repris sur une même demande, il faut que les navires fassent escale dans les différents ports visés par la demande.
- En colonne 3 figure le nom de la personne responsable de la définition de la ligne (ports empruntés, etc.). C'est cette personne qui fait la demande d'agrément et qui doit informer les affréteurs partiels (colonne 4) que la ligne a le statut de ligne «régulière». Cette personne peut, bien sûr, également transporter des marchandises sur cette ligne.
- En colonne 4 figurent les différents affréteurs partiels qui ont loué des espaces sur le navire d'un fréteur. Ces personnes n'ont pas à demander d'agrément mais elles devront respecter ou faire respecter par leurs clients les procédures douanières découlant, selon le statut douanier des marchandises transportées, du caractère «régulier» de la ligne.

c) Contenu de la demande et de l'autorisation de ligne régulière

Le certificat de ligne régulière est complété conformément aux instructions suivantes.

- Général:
La Commission et les autorités douanières des États membres enregistrent l'autorisation et y ont accès, y compris aux modifications, à l'aide du système électronique d'information et de communication pour les lignes régulières.
- Cases:
Case 1: Insérer le nom de la compagnie maritime, ou de son représentant, et l'adresse complète.

Au cas où la gestion commerciale d'un navire est partagée entre plusieurs sociétés, qui spécifient ensemble les ports à desservir, insérer le nom de chaque compagnie maritime concernée, ou de son représentant, et l'adresse complète.

Dans ce cas, l'ensemble de ces compagnies maritimes doit figurer en tant que demandeur dans la demande unique de ligne régulière.

Case 2: Insérer toutes les escales par ordre de demande pour un itinéraire particulier. Le nom de chaque port est suivi par le code ISO approprié du pays [par exemple: Rotterdam (NL), Felixstowe (UK), le Havre (FR)].

Lorsque l'autorisation est délivrée pour plus d'un itinéraire, chaque itinéraire doit être distingué par un numéro [par exemple: 1. Rotterdam (NL) - Dover (UK) - Le Havre (FR), 2. Lisbon (PT) – Vigo (ES) – Bilbao (ES), etc.].

Case 3: Insérer les noms de chaque navire assigné à l'itinéraire spécifié dans la case 2. Au cas où il y a plus d'un itinéraire énuméré dans la case 2 les

navires doivent être distingués par le numéro de l'itinéraire qu'ils desservent (par exemple: 1. Neptune, Goodwill, 2. Corvette, 3. Douro, etc.).

Case 4: Insérer le(s) nom(s) de l'affréteur(s) partiel(s) (et non les noms des navires). La personne qui demande l'autorisation doit donner aux autorités douanières le(s) nom(s) de l'affréteur(s) partiel(s). À noter que l'affréteur partiel n'est pas le détenteur du certificat et n'est pas énuméré dans la case 1.

Case 5: Cette case doit être datée et être signée par la (les) compagnie(s) maritime(s) ou son(leurs) représentant(s) mentionné(s) en case 1.

Case A: Le nom de l'État membre est suivi entre parenthèses par son code pays - ISO: (BE), (BG), (CY), (DE), (DK), (EE), (ES), (FI), (FR), (GR), (HR), (IE), (IT), (LT), (LV), (MT), (NL), (PL), (PT), (RO), (SE), (SI) ou (UK).

8.2. Manifeste maritime - TC 12 - Procédure et autorisation

Note interprétative concernant l'utilisation du formulaire TC 12

A. Introduction

1. Les DAC (article 313, paragraphe 2, première phrase) prévoient que le statut communautaire de toutes les marchandises transportées par mer doit être prouvé dans le cas d'une ligne maritime non régulière.
2. Le statut communautaire des marchandises peut être prouvé notamment par le manifeste de la compagnie maritime en vertu de l'article 317 *bis* des DAC (article 10 de l'appendice II de la convention).
3. Un tel manifeste doit être authentifié avant le départ du navire au port de départ par les douanes ou par la compagnie maritime, si celle-ci a le statut d'expéditeur agréé.
4. Néanmoins, pour des raisons logistiques, le manifeste n'est parfois pas disponible lors du départ du navire et son authentification ne peut donc pas avoir lieu à ce moment. Dans ce cas, une compagnie maritime peut transmettre par voie électronique les détails du manifeste à partir du port de départ, après le départ du navire pour le port de destination, de sorte que le manifeste soit disponible au port de destination **avant** l'arrivée du navire.
5. L'article 324 *sexies* des DAC (article 18 de l'appendice II de la convention) établit des dispositions d'une part pour la délivrance a posteriori du manifeste servant à justifier le statut communautaire des marchandises, d'autre part pour la transmission de celui-ci par système d'échange électronique de données au port de destination sous réserve de certaines conditions.

B. Procédure pour la consultation

1. Une compagnie maritime internationale qui est soit établie dans un pays, soit y dispose d'un bureau régional, peut demander aux autorités compétentes de ce pays l'autorisation d'utiliser, en tant qu'expéditeur agréé, la simplification définie à l'article 324 *sexies* des DAC (article 18 de l'appendice II de la convention). Cette compagnie établit dans la demande d'autorisation la liste de tous les pays et de tous les ports de départ et de destination concernés.
2. La compagnie maritime devrait indiquer également dans cette demande le(s) nom(s) de ses représentants dans ces ports.
3. Les autorités compétentes de ce pays examinent la demande conformément aux conditions visées à l'article 324 *sexies*, paragraphe 2, des DAC (article 18, paragraphe 2, de l'appendice II de la convention). Si celles-ci sont respectées, la demande est notifiée aux autorités compétentes (énumérées à l'annexe B) des pays sur le territoire respectif desquels sont situés les ports de départ et de destination prévus, en sollicitant leur accord.
4. Parallèlement, la compagnie maritime doit demander aux bureaux qu'elle exploite dans chaque port de départ et de destination de prendre contact avec les

autorités douanières de ces ports afin de les informer qu'elle compte utiliser la procédure simplifiée et un système d'échange électronique de données.

5. À la réception de la notification prévue au paragraphe 2 ci-dessus, les autorités compétentes des pays où les ports de départ et de destination prévus sont situés, invitent leurs autorités douanières dans les ports à attendre la communication évoquée au paragraphe 3.
6. Les autorités douanières aux ports de départ et de destination examinent avec les bureaux locaux de la compagnie maritime si les conditions pour l'utilisation de la procédure simplifiée sont remplies, et en particulier si le critère relatif à un nombre significatif de voyages entre les pays selon des itinéraires reconnus est respecté.
7. À l'issue de cette procédure de consultation, les autorités douanières aux ports de départ et de destination indiquent à leurs autorités compétentes si ces ports sont dotés ou non des équipements permettant d'utiliser un système d'échange électronique de données et si la compagnie remplit ou non les conditions visées à l'article 324 *sexies*, paragraphe 2, des DAC (article 18, paragraphe 2, de l'appendice II).
8. Dans les soixante jours suivant la date de la notification, les autorités compétentes des pays dans lesquels se situent les ports de départ et de destination informent les autorités compétentes responsables de l'octroi de l'autorisation de leur accord ou de leur refus.
9. Tout refus doit être motivé.
10. En cas d'avis favorable ou en l'absence de réponse dans un délai de soixante jours à compter de la date de la notification, les autorités compétentes pour l'autorisation délivrent alors celle-ci.
11. Les autorités compétentes qui ont délivré l'autorisation transmettent une copie de celle-ci aux autorités compétentes (énumérées à l'annexe B) des pays sur le territoire respectif desquels sont situés les ports de départ et de destination prévus.

C. Autorisation

Au terme de la procédure prévue dans la section B, les autorités compétentes pour l'autorisation délivrent une autorisation à la compagnie maritime selon le modèle figurant à l'annexe A.

L'autorisation peut être révoquée ou modifiée conformément aux dispositions légales en vigueur (article 9 du code, article 54 de l'appendice I de la convention relative à un régime de transit commun).

1. Portée

La simplification couvre le transport de toutes les marchandises transportées par la compagnie maritime par mer entre les ports des États membres de la Communauté et des pays de l'AELE énumérés dans l'autorisation.

2. Documentation requise pour les envois

Lorsque le manifeste de la compagnie maritime est utilisé comme preuve du statut communautaire des marchandises, celui-ci doit faire apparaître au moins les données visées à l'article 317 *bis* des DAC (article 10 de l'appendice II de la convention). Celles-ci comprennent les indications suivantes :

- le nom et l'adresse complète de la compagnie maritime,
- l'identité du navire,
- le lieu et la date de chargement des marchandises,
- le lieu de déchargement;

et pour chaque envoi:

- la référence au connaissement maritime ou autre document commercial,
- le nombre, la description, les marques et les numéros des colis,
- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification, la masse brute en kilogrammes,
- le cas échéant, les numéros des conteneurs,

les indications suivantes relatives au statut des marchandises :

- le sigle «C» (équivalant à «T2L») ou «F» (équivalant à «T2LF») pour les marchandises dont le statut communautaire peut être justifié,
- le sigle «N» pour les autres marchandises.

3. Procédure au port de départ

La compagnie maritime établit le manifeste servant à justifier le statut communautaire des marchandises au plus tard le lendemain du départ du navire et, dans tous les cas, avant l'arrivée du navire au port de destination.

La compagnie maritime transmet le manifeste par système d'échange électronique de données au port de destination.

Sur demande, la compagnie maritime transmet le manifeste aux autorités douanières du port de départ, soit par système d'échange électronique de données soit, si elles ne disposent pas des moyens techniques nécessaires pour recevoir des données par courrier électronique, sur papier.

Les autorités douanières compétentes du port de départ effectuent des contrôles sur la base d'une analyse de risque.

4. Procédure au port de destination

La compagnie maritime présente le manifeste aux autorités douanières du port de destination, soit par système d'échange électronique de données soit, si elles ne disposent pas des moyens techniques nécessaires pour recevoir des données par voie électronique, sur papier.

Les autorités compétentes au port de destination vérifient le statut communautaire déclaré, par des contrôles sur la base d'une analyse de risque et

en effectuant des vérifications croisées en liaison avec les autorités compétentes au port de départ.

5. Irrégularités/Infractions

La compagnie maritime notifie aux autorités compétentes des ports de départ et de destination toutes les irrégularités ou infractions qu'elle a constatées. Elle est également tenue de contribuer à éclaircir les infractions ou irrégularités constatées par les autorités compétentes des ports de départ et de destination.

S'il est impossible d'éclaircir les infractions ou irrégularités au port de destination, les autorités compétentes du port de destination le notifient aux autorités compétentes du port de départ, ainsi qu'à l'autorité de délivrance de l'autorisation qui prennent alors les mesures nécessaires.

6. Responsabilités de la compagnie maritime

La compagnie maritime doit:

- tenir des écritures appropriées permettant aux autorités compétentes de vérifier les opérations aux ports de départ et de destination;
- mettre tous les documents pertinents à la disposition des autorités compétentes;
- s'engager à être pleinement responsable devant les autorités compétentes pour ce qui est de remplir ses obligations ainsi que de leur notifier toutes les infractions et irrégularités et de contribuer à les éclaircir.

ANNEXE A

Modèle d'autorisation TC 12

1. Titulaire de l'autorisation	(Numéro d'autorisation)
	Autorisation en vue d'utiliser la simplification prévue à l'article 324 <i>sexies</i> des DAC (article 18 de l'appendice II de la Convention)
2. Pays et ports de destination visés par l'autorisation et nom(s) du (des) représentant(s) de la compagnie maritime	
3. Pays et ports de destination visés par l'autorisation et nom(s) du (des) représentant(s) de la compagnie maritime	
4. Autres informations	
5. Autorité de délivrance	
Nom:	Cachet
Adresse:	Date:
Pays:	(Signature)

ANNEXE B

Liste des autorités compétentes pour la consultation

Pays	Nom de l'autorité	Adresse de l'autorité	Point de contact
(A)	(B)	(C)	(D)
BELGIQUE	Administration Centrale des douanes et accises Service Procédures douanières, direction 10	North Galaxy, Tour A (NGA 13) Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 37 1030 Bruxelles	Coordonnateur national du transit
DANEMARK	Au Danemark, les différents bureaux de douane locaux sont responsables de la délivrance de l'autorisation.	La liste des noms des personnes responsables et les nom et adresse des autorités dont elles dépendent est la même que celle des correspondants locaux transit publiée dans l'annuaire du «réseau transit»	
FINLANDE	Turun Tulli/meriliikenneluvat	PL 386 20101 Turku	Mr Heimo Pönkä Tél. +358-20-4924245 Mobile +358-40-3324245 Fax +358-20-4924017 Courriel: Heimo.Ponka@tulli.fi

FRANCE	Direction générale des Douanes et Droits Indirects Bureau E3 - Politique du dédouanement	11 rue des Deux Communes 93558 Montreuil FRANCE	Maud Chasseriau Tél. +33 (0)1 57 53 46 21 +33 (0)1 57 53 49 33 Courriel: maud.chasseriau@douane.finances.gouv.fr dg-e3@douane.finances.gouv.fr
ALLEMAGNE	Hauptzollamt Kiel	Kronshagener Weg 105 DE-24116 Kiel	Konsultationsstelle Seeverkehr Tél. 49-431-200830 Fax + 49-341 20083-1150 Courriel: Konsultationsstelle-Seeverkehr.hza- kiel@zoll.bund.de
GRÈCE	Ministère des finances Direction générale des douanes et accises 19 th Division-2 nd Department	K. Servias 10 101 84 Athènes Grèce	Tél +30210/6987465 Fax +30210/6987450 Courriel: d19-b@2001.syzefxis.gov.gr
ISLANDE	Directorate of Customs	Tryggvagötu 19 101 REYKJAVÍK Islande	Hörður Davíð Harðarson Ágúst Magnússon Elín Sigurjónsdóttir Jóhanna Gunnarsdóttir Ástrós Guðlaugsdóttir
IRLANDE	Revenue Central Transit Office,	Corporate Affairs and Customs Division, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary.	Mr. John Sherlock, Tél. 353 67 63440 Fax 353 67 44126 Courriel: jsherloc@revenue.ie

ITALIE	AGENZIA DELLE DOGANE Direzione Centrale Legislazione e Procedure Doganali. Ufficio regimi doganali e traffici di confine	Via Mario Carucci, 71 00143 Roma	Ernesto Carbone Tél. +39 06 50246045 Fax 0039 06 50245222 Courrier électronique: dogane.legislazionedogane.regimi@agenziadogane.it M. Marco Ciampi Tél. +39 06 50245073
PAYS-BAS	Belastingdienst Douane Rotterdam	Douane Rotterdam Haven KM Postbus 3070 6401 JA Heerlen	Courriel: Douane DRH bcp Postbus
NORVÈGE	Toll- og avgiftsdirektoratet Avdeling for toll, merverdiavgift og vareførsel/VFS	Postboks 8122 Dep. 0032 OSLO	
POLOGNE	Izba Celna w Gdyni	ul. Polnocna 9 A 81-029 Gdynia	Tél. +48 58 666 93 93 Fax +48 58 621 05 54 Courriel: ic.gdynia@gdy.mofnet.gov.pl
//	Izba Celna w Szczecinie	ul. Energetykow 55 70-952 Szczecin	Tél. +48 91 480 55 00 Fax +48 91 480 55 01 Courriel: ic.szczecin@szc.mofnet.gov.pl
PORTUGAL	Autoridade Tributária e Aduaneira	Rua da Alfândega, nº 5 -r/c 1149-006 LISBOA	Tél. + 351 218813890 Fax + 351 218813941 Courriel: dsra@at.gov.pt

ESPAGNE	Agencia Estatal de Administración Tributaria Departamento de Gestión Aduanera e II. EE.	Avenida del Llano Castellano, 17 28034 - MADRID	M ^{me} Nuria Esther Fernández Álvarez M. Nicolás Campo Hernández Tél. +34 91 728 98 58 Fax +34 91 358 47 21 Courriel: helpdeskspain@aeat.es
SUÈDE	Tullverket	P.O.Box 12854 S-112 98 Stockholm	
ROYAUME-UNI	HM Revenue & Customs CCTO National Simplifications Team	Custom House Main Road Harwich Essex - CO12 3BE Tél. : Tél. + 44 1255 244700 Fax + 441255 554508	national-simplifications.ccto@hmrc.gsi.gov.uk
SLOVÉNIE	FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, GENERALNI FINANČNI URAD	ŠMARTINSKA 55 SI - 1000 LJUBLJANA SLOVENIJA	Tajnistvo.GFU-FU@gov.si
RÉPUBLIQUE SLOVAQUE	sans objet		
RÉPUBLIQUE TCHÈQUE	sans objet		
MALTE	Ministry of Finance Customs Division Transit Branch	Custom House Valletta CMR 02 MALTA	Mr. Anthony Busuttil Tél. 00356 2225 1422 Fax 00356 2165 1250 Courriel: anthony.b.busuttil@gov.mt

CHYPRE	Customs Headquarters, Ministry of Finance	Corner M.Karaoli and Gr. Afxentiou, 1096, Nicosia	Tél. +357 22 601651 Fax +357 22 302031 Courriel: headquarters@customs.mof.gov.cy
LETTONIE	VID Muitas pārvalde	Talejas iela 1, Rīga, LV-1978	Sandra Česka Tél. +371 67120870 Courriel: sandra.ceska@vid.gov.lv
ESTONIE	Tax and Customs Board	Lõdtsa 8a 15176 Tallinn ESTONIE	Marina Nikitina Courriel: marina.nikitina@emta.ee
LITUANIE	Muitinēs departamentas Muitinēs procedūru skyrius	A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius	M. Laimis Žlabys Tél. +370 5 266 60 88 Fax +370 5 266 60 14 Courriel: laimis.zlabys@cust.lt
HONGRIE	sans objet		
BULGARIE	National Customs Agency (Agence nationale des douanes) Transit of goods Department (département du transit marchandises)	47, G.S.Rakovski str. 1040 Sofia République de Bulgarie	M ^{me} Latinka Iankova Tel:+359 2 9859 4593 Courriel: Latinka.Iankova@customs.bg

ROUMANIE	Autoritatea Națională a Vamilor	Str. Matei Millo, nr.13, sector 1, Bucuresti	Octavian Relu Botea – deputy director Tél. /Fax +4021/ 3125875; Courriel: tavi@customs.ro
CROATIE	Carinska uprava Republike Hrvatske Središnji ured Sektor za carinski sustav i procedure	A. von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb, HRVATSKA	<u>Mr. Ivan Duic</u> <u>Coordonnateur national du transit</u> <u>Tél. +385 1 6211 273</u> <u>Fax +385 1 6211 005</u> <u>Courriel:</u> ivan.duic@carina.hr M. Željko Franjić Tél. +385 1 6211 375 Courriel: zeljko.franjic@carina.hr
TURQUIE	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Gümrükler Genel Müdürlüğü, Transit Dairesi	Hükümet Meydanı No:2 06100 Ulus ANKARA	Point de contact

8.3. Preuve du statut communautaire des véhicules routiers à moteur

Afin de permettre de déterminer, de manière uniforme, le statut douanier des véhicules routiers à moteur à la circulation sur le territoire de la Communauté, il conviendra de respecter les règles suivantes :

1. La réglementation concernant la circulation des marchandises d'un point à un autre du territoire douanier de la Communauté est pleinement applicable à la circulation des véhicules routiers à moteur, bateaux de plaisance et avions de tourisme.
2. Le terme «circulation» ne vise pas seulement l'utilisation du véhicule pour le déplacement à l'intérieur du territoire douanier de la Communauté mais aussi, comme pour toutes les autres marchandises communautaires, les opérations qui comportent les transferts de la propriété (livraison/acquisition) ainsi que les opérations de déménagement où il y a une délocalisation du véhicule mais sans changement de propriétaire.
3. L'article 313, paragraphe 1, des DAC stipule que: «Sous réserve des exceptions reprises au paragraphe 2, toutes les marchandises transportées d'un point situé à l'intérieur du territoire douanier de la Communauté à destination d'un autre point situé dans ce dernier sont réputées marchandises communautaires, sauf s'il est établi qu'elles ne possèdent pas le statut communautaire». Cette présomption s'applique notamment à la circulation des véhicules.
4. Ainsi, lorsque des véhicules sont importés d'un pays tiers et mis en libre pratique sans être immatriculés dans un État membre, ils peuvent être expédiés à destination d'un autre État membre en tant que marchandises communautaires sur la base de la présomption visée à l'article 313, paragraphe 1. En ce qui concerne leur immatriculation, ces véhicules doivent être traités exactement comme les véhicules fabriqués dans la Communauté.
5. Dans de telles circonstances, l'immatriculation des véhicules neufs ne doit pas dépendre de la preuve du statut communautaire de ces véhicules.
6. Dans les cas de doute, les autorités compétentes peuvent demander des informations au titre de l'assistance mutuelle. Cependant, de telles requêtes ne sauraient revêtir un caractère automatique.
7. En conséquence, les véhicules communautaires doivent pouvoir circuler à l'intérieur du territoire douanier de la Communauté dans les mêmes conditions que toute autre marchandise communautaire. Aucune intervention d'un bureau de douane n'est prévue.
8. Ces règles n'affectent pas les dispositions applicables en matière fiscale et notamment en relation avec les dispositions relatives à l'exigence d'immatriculation dans le pays de résidence du propriétaire.
9. Si le statut communautaire d'un véhicule routier à moteur immatriculé dans un État membre doit être prouvé, ce véhicule est réputé marchandise communautaire à condition:
 - a) que le document d'immatriculation qui le concerne soit produit aux autorités compétentes de l'État membre où ce véhicule est introduit, et
 - b) que l'immatriculation de ce véhicule, telle qu'elle résulte de ce document et éventuellement de la plaque d'immatriculation, réponde exactement aux caractéristiques ci-après, compte tenu du pays d'immatriculation.

Dans les autres cas, la preuve du statut communautaire doit être fournie conformément aux dispositions de l'article 320, point b), des DAC.

10. Preuve du statut communautaire des véhicules à moteur au moyen des indications tirées de l'immatriculation [article 320, point a), des DAC]:

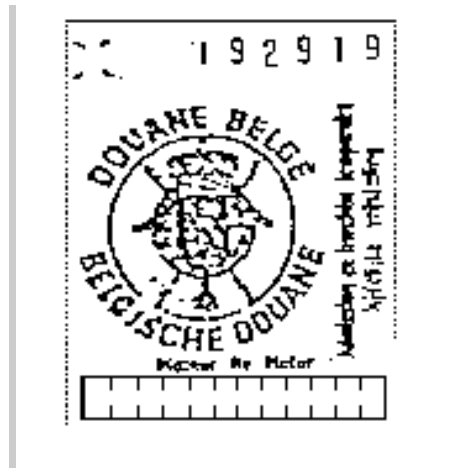
Belgique:

les véhicules routiers à moteur immatriculés en Belgique sont considérés comme possédant le statut communautaire sauf:

1. si le certificat d'immatriculation porte en rouge, sur la page de titre, l'empreinte représentée ci-après :

(cette empreinte a été utilisée jusqu'au 1^{er} octobre 1993)

[EMPREINTE ROUGE]



2. si le certificat d'immatriculation représenté ci-après, porte dans la partie inférieure du verso de la page de titre le sigle T1 à gauche des mentions relatives au régime d'admission temporaire;

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION		DIRECTION DU 05/04/1994		* MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFRASTRUCTURE *	
Marque-Type	TEST	Libre	VOITURE		
Cylindres	1000 cc	Faisance	11		
N° CHASSIS	[REDACTED]	Code	050	Véhicule immatriculé le 05/04/1994	
N° Réception-Type		N° Référence		N° Titulaire 10000206	
Carburant	ESSENCE	Couleur		Code Motoriste 0000171	
N° de circulation	23-04-1994	N° de plaque	9000171	Assurance valable jusqu'au 31/12/1994	
T1 DOUANE - ADMISSION TEMPORAIRE				Équipement: [REDACTED]	
ATV 120000-1-120 Véhicule 250000 Fr B				Rue de la Loi 100, 1049 Bruxelles	
Franchise du 01/04/1994 pour la durée des fonctions				Titulaire de l'essai	
Vente, cession, etc uniquement sur autorisation écrite				RUE DE TESTE	
Date				1000 BRUXELLES BT	
				Adresse à l'étranger	
				ADRESSE À L'ÉTRANGER	
				FRANCE	
				Date 1994 102 102 2000 T1 000000	

- 3.

si le certificat d'immatriculation porte en lieu et place des caractéristiques du véhicule, la mention «plaque marchand» ou «handelaarsplaat» ou «Händlerplatte». *Ces plaques comportent un groupe de lettres et un groupe de chiffres se composant des combinaisons suivantes :*

- *Plaques «marchand» pour voitures: la lettre Z + 2 autres lettres + 3 chiffres.*
- *Plaques «marchand» pour motos: les lettres ZM + 1 autre lettre + 3 chiffres (dimensions différentes des autres plaques; lettres dans la partie supérieure, chiffres dans la partie inférieure).*
- *Plaques «marchand» pour remorques: les lettres ZU + 1 autre lettre + 3 chiffres.*

Les chiffres et les lettres sont de couleur verte sur fond blanc. Une vignette autocollante indiquant un millésime doit également être apposée à un endroit spécialement prévu à cet effet;

4. si le certificat d'immatriculation porte en lieu et place des caractéristiques du véhicule, la mention «plaque d'essai» ou «proefrittenplaat» ou «Prüfungsplatte». *Ces plaques comportent un groupe de lettres et un groupe de chiffres se composant des combinaisons suivantes:*

- *pour les voitures: les lettres ZZ + 1 autre lettre + 3 chiffres;*
- *pour les motos: les lettres ZM + 1 autre lettre + 3 chiffres (dimensions différentes des autres plaques; lettres dans la partie supérieure, chiffres dans la partie inférieure).*
- *pour les remorques: les lettres ZZU + 3 chiffres.*

Les chiffres et les lettres sont de couleur verte sur fond blanc. Une vignette autocollante indiquant un millésime doit également être apposée à un endroit spécialement prévu à cet effet.

Bulgarie

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République de Bulgarie sont considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils sont dotés d'une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison de lettres et de chiffres apparaissant en noir sur fond réflectorisé blanc muni d'une bande bleue sur le côté gauche.

La bande bleue de la plaque d'immatriculation porte le drapeau bulgare et les lettres blanches «BG».

L'immatriculation consiste en une combinaison de trois groupes (par exemple, C 5027 AB), dans laquelle:

- le premier groupe est composé de lettres et correspond aux départements territoriaux,
- le deuxième groupe consiste en quatre chiffres arabes,
- le troisième groupe consiste en une série (une ou deux lettres).

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République de Bulgarie ne sont pas considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils:

- sont dotés d'une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison de six chiffres séparés au milieu par la lettre «B» apparaissant en noir sur fond blanc et l'année de validité est indiquée sur fond rouge sur le côté droit,

- sont dotés d'une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison de six chiffres séparés au milieu par la lettre «T» ou «H» apparaissant en noir sur fond blanc,
- sont dotés d'une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison des lettres «C»,«CC» ou «CT» et de chiffres apparaissant en blanc sur fond rouge, ou
- sont dotés d'une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison des lettres «XX» et de chiffres apparaissant en blanc sur fond bleu.

Les véhicules à moteur portant des plaques d'immatriculation de ce type peuvent ou non posséder le statut communautaire.

Leur statut ne peut être vérifié qu'en consultant les documents d'immatriculation.

Chypre

La direction des transports routiers chypriote est informatisée depuis le 1^{er} janvier 1997. Tous les documents d'immatriculation délivrés depuis le 2 janvier 1997 sont imprimés par ordinateur.

a. Véhicules immatriculés à Chypre à titre permanent

Tous les véhicules immatriculés à Chypre à titre permanent possèdent un numéro d'immatriculation composé d'une, deux ou trois lettres (alphabet latin) et d'un numéro compris entre 1 et 999. Chaque véhicule est doté de deux plaques: une à l'avant, à fond réflectorisé blanc, l'autre à l'arrière, à fond réflectorisé jaune ou blanc; les lettres et les chiffres apparaissent en noir.

Pour déterminer le statut communautaire de la majorité des véhicules dotés d'une immatriculation du type LLNNN (YW764, par exemple) ou LLLNNN (EAY857, par exemple), il convient de vérifier les informations correspondantes figurant sur le document d'immatriculation et expliquées dans le tableau A.

b. Véhicules immatriculés pour des diplomates (CD ou AT)

Deux numéros d'immatriculation figurent sur le document d'immatriculation des véhicules diplomatiques. Le premier correspond à l'immatriculation permanente. Le second indique que le véhicule appartient au corps diplomatique.

Le numéro d'immatriculation des véhicules diplomatiques consiste en une combinaison de deux chiffres indiquant le code de l'ambassade ou de la Commission, suivi des deux lettres «CD» ou «AT» et du numéro du véhicule au sein de l'ambassade concernée ou de la Commission.

Ces véhicules circulent sous couvert de leur immatriculation diplomatique tant qu'ils possèdent le statut diplomatique; lorsqu'ils perdent ce statut, ils circulent sous leur immatriculation permanente. Le statut communautaire de ces véhicules peut être vérifié en consultant leurs documents d'immatriculation.

Tableau A

	Informations (indications fiscales) (en anglais et en grec, telles qu'elles apparaissent sur les documents d'immatriculation)	Informations possibles (traduction anglaise en minuscules)
1	Droit de douane Τελωνειακός Δασμός	Exonération, Droit partiel, Dédouané ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ

2	Code de l'exonération de droit Κ.Ε Δασμών (Κωδικός Εξαίρεσης Δασμών)	01.01, 01.18, 01.19, 07.02, 07.03, 07.05, 07.06, 07.07, 11(4)α, 11(4)β, 11(4)γ
---	--	---

République tchèque

1. Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République tchèque sont considérés comme possédant le statut communautaire si leur immatriculation relève d'une des séries spéciales suivantes:

- plaque rectangulaire blanche portant une inscription comprenant entre 5 et 7 caractères (dont au moins une lettre et un chiffre) apparaissant en noir (exemple: 1K3 2246). La première lettre correspond au département. Les véhicules à moteur spéciaux, de même que les tracteurs agricoles ou forestiers, possèdent une plaque rectangulaire à fond jaune.

Des véhicules routiers à moteur circulent encore avec des plaques minéralogiques relevant de séries plus anciennes, formées d'une combinaison de deux ou trois lettres et de quatre chiffres, groupés en paires séparées par des tirets, apparaissant en noir sur fond blanc (exemple : CHA 63-46). Les camions, bus et remorques immatriculés dans des séries anciennes possèdent une plaque rectangulaire à fond jaune.

- plaque rectangulaire blanche sur laquelle l'inscription apparaît en noir, comportant un champ rouge dans lequel figure la date d'expiration, utilisée pour les véhicules destinés à l'exportation;
- plaque rectangulaire blanche spéciale dont l'inscription, de couleur verte, est composée de la lettre «V» suivie de quatre chiffres (véhicules de collection);
- plaque rectangulaire blanche spéciale utilisée pour l'immatriculation permanente, dont l'inscription, de couleur verte, est composée de cinq à sept caractères, le premier (une lettre) correspondant au département, les autres étant des chiffres;
- plaque rectangulaire blanche spéciale utilisée pour les véhicules d'essai, dont l'inscription, de couleur verte, est composée de cinq caractères, à savoir la lettre «F» suivie de quatre chiffres.

2. Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République tchèque ne sont pas considérés comme possédant le statut communautaire lorsqu'ils sont munis d'une plaque minéralogique rectangulaire bleue portant les lettres «DD» ou «XX» suivies de cinq caractères (lettres et chiffres) apparaissant en jaune (corps diplomatique ou mission étrangère), sauf si leur statut communautaire est attesté par les documents qui les accompagnent.

Danemark

Les véhicules routiers à moteur immatriculés au Danemark sont considérés comme possédant le statut communautaire lorsque, dans la case inférieure du certificat d'immatriculation, figure la mention suivante : "IKKE TOLDDOKUMENT VED OMREGISTRERING" (traduction: aucun document douanier n'est à produire en cas de changement de propriétaire).

Allemagne

La preuve des spécifications communautaires pour l'immatriculation des véhicules à moteur en République fédérale d'Allemagne (véhicules routiers à moteur et leurs remorques) est **considérée comme valable** si un certificat d'immatriculation allemand a été délivré et si le véhicule est doté de la plaque d'immatriculation rectangulaire, qui consiste en une **combinaison distinctive de**

lettres pour la circonscription administrative (jusqu'à 3 lettres) et un **numéro pour la reconnaissance** (consistant en un groupe de lettres et de chiffres)

(Voir exemple 1).

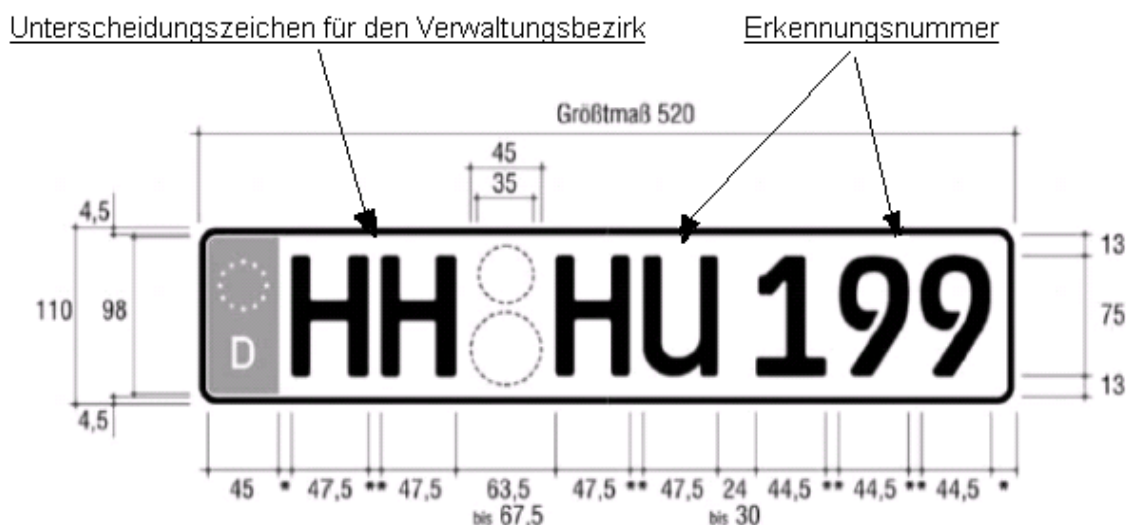
Après le numéro pour la reconnaissance, ces plaques d'immatriculation peuvent également être dotées de la lettre d'identification «H» («plaque d'immatriculation des voitures de collection (véhicules anciens)» – voir exemple 2) ou peuvent comporter une période spécifique pour la conduite du véhicule pendant une saison spécifique («plaque d'immatriculation pour une saison» – voir exemple 3).

La preuve des spécifications communautaires **n'est pas considérée comme valable** si le véhicule est doté d'une plaque d'immatriculation

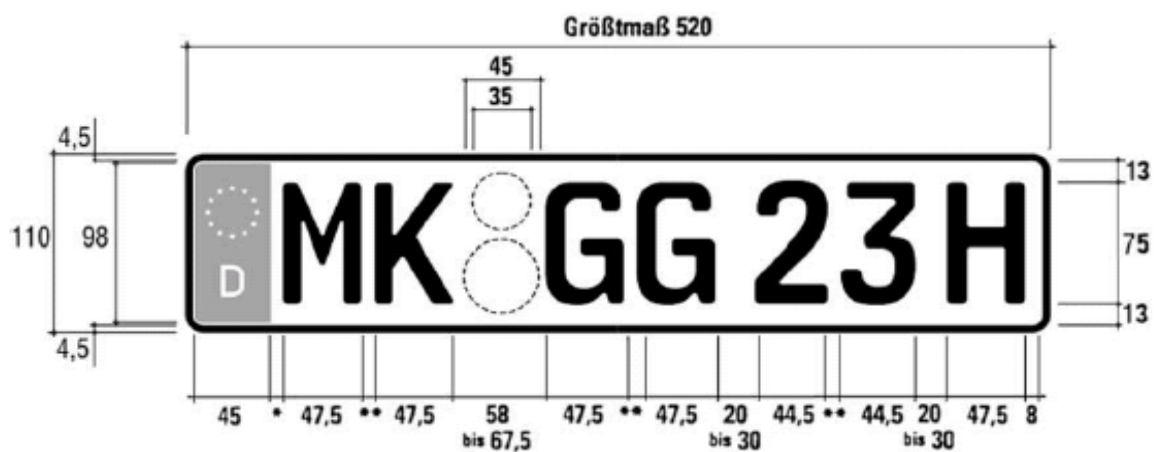
- ne comportant comme combinaison distinctive de lettres pour la circonscription administrative que le chiffre 0 (plaque d'immatriculation spéciale pour le corps diplomatique et les organisations internationales bénéficiant de privilèges),
- comportant, après le numéro pour la reconnaissance consistant uniquement en chiffres, une lettre d'identification, par exemple «A», et une date d'expiration. Le champ dans lequel figure cette date d'expiration est rouge,
- (plaque d'immatriculation pour l'exportation – voir exemple 4),
- la plaque d'immatriculation pour une courte période: son numéro pour la reconnaissance consiste également uniquement en chiffres et comporte une date d'expiration. Le champ dans lequel figure cette date d'expiration est jaune,
- (plaque d'immatriculation pour amener le véhicule à une procédure de test ou pour un examen de conduite ou pour un transfert – voir exemple 5),
- ou une plaque d'immatriculation
- dotée non pas de la couleur noire, mais rouge.
- Les numéros d'immatriculation peuvent consister en une ou deux lignes.

Exemple 1

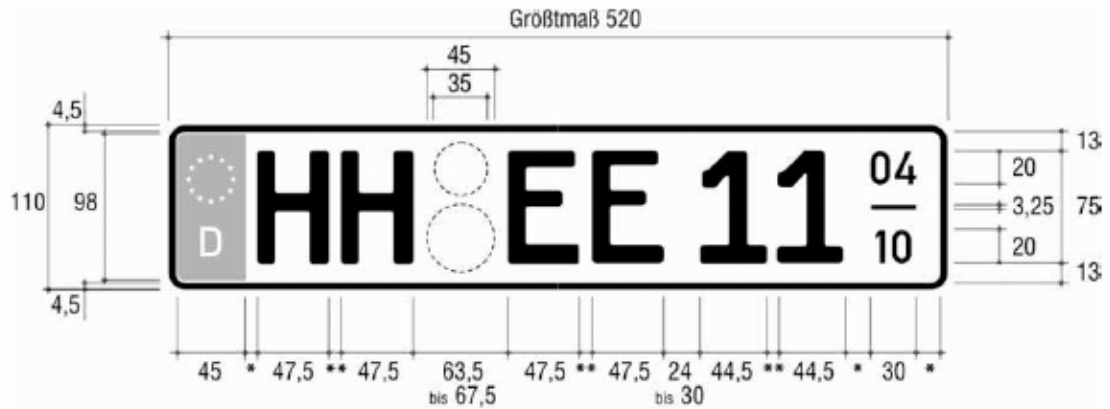
Combinaison distinctive de lettres correspondant au numéro de la circonscription administrative pour la reconnaissance



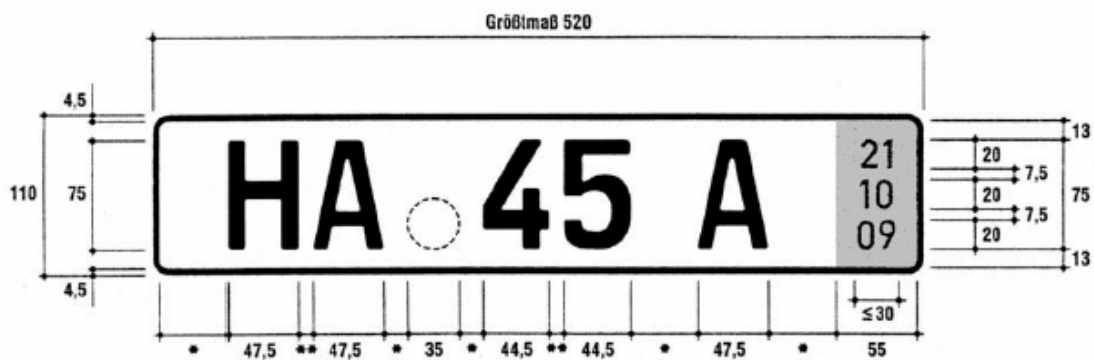
Exemple 2 («plaque d'immatriculation pour voitures de collection» pour les véhicules anciens)



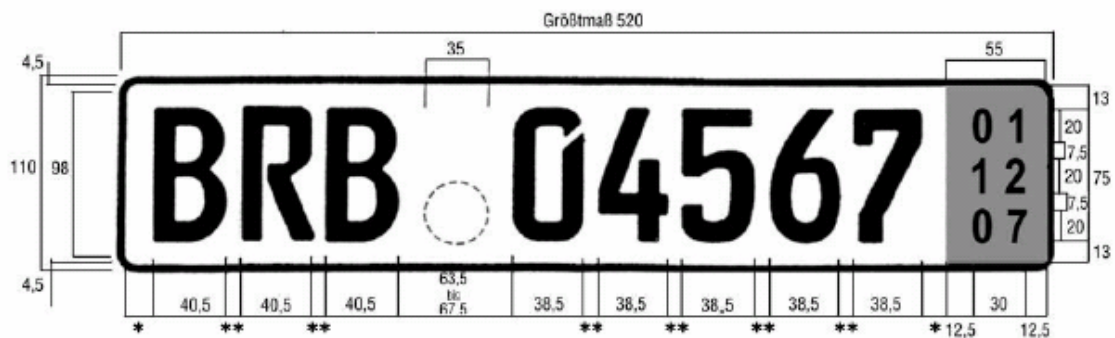
Exemple 3 («plaque d'immatriculation pour une saison»)



Exemple 4 (plaque d'immatriculation pour l'exportation)



Exemple 5 (plaque d'immatriculation pour amener le véhicule à une procédure de test ou à un examen de conduite ou un transfert)



Estonie

Les véhicules routiers à moteur sont immatriculés en Estonie sur la base de la réglementation applicable. Le numéro d'immatriculation consiste en une combinaison de trois lettres et de trois chiffres. À partir du 1^{er} mai 2004, la partie gauche de la plaque d'immatriculation portera le sigle «EST».

Grèce

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Grèce sont considérés comme remplissant les conditions prévues aux articles 9 et 10 du traité instituant la Communauté économique européenne en Grèce lorsqu'ils sont munis d'une plaque d'immatriculation rectangulaire, de couleur blanche,

dont l'inscription est une combinaison de trois lettres et de quatre chiffres (ex: BA7876) ou de 6 chiffres seulement (ex: 237.568 - ancienne plaque encore en vigueur), leur document d'immatriculation est le formulaire T-01-19.

Ils ne sont pas considérés comme possédant le statut communautaire lorsqu'ils sont munis d'une plaque, rectangulaire, portant:

- a) les lettres CD ou ΔΣ (corps diplomatique) avant le numéro (couleur verte)
- b) la lettre Ξ A (mission étrangère) avant le numéro (couleur jaune)
- c) les lettres EX (admission temporaire) avant le numéro (couleur blanche).

Espagne

1. La plaque d'immatriculation des véhicules routiers à moteur est une combinaison de deux groupes de lettres (le premier correspond aux départements territoriaux, ex.: MA Malaga, M - Madrid; le second est formé par une ou deux lettres) et un groupe de chiffres (0000 à 9999) figurant au milieu du groupe des lettres (ex. MA-6555-AT).

Il y a en circulation des véhicules routiers à moteur dont la plaque d'immatriculation appartient à des séries anciennes qui sont formées d'une combinaison d'une ou deux lettres et des chiffres (maximum six chiffres). Ex. : M-636.454.

Depuis octobre 2002, les véhicules routiers à moteur ont une plaque d'immatriculation composée de quatre chiffres suivis de trois lettres, sans indication du département territorial (exemple: 4382 BRT).

Les véhicules à moteur immatriculés en Espagne selon les modalités ci-dessus sont considérés comme possédant le statut communautaire.

2. Ne sont pas considérés comme possédant le statut communautaire les véhicules à moteur immatriculés en Espagne dans une des séries spéciales ci-après:
 - CD, CC
 - plaque touristique dont l'inscription est une combinaison de deux groupes de chiffres (le premier est compris entre 00 et 99; le second est compris entre 0000 et 9999) et un groupe de lettres (une ou deux selon le cas). Tous les groupes sont séparés par un tiret. Ex.: 00-M-0000.
 - En vue d'établir la date limite du permis de circulation temporaire, la plaque touristique porte une bande verticale de couleur rouge d'une longueur de 3 cm sur laquelle figurent en couleur blanche les deux derniers chiffres de l'an concerné (le premier au-dessus du second) et le mois en chiffres romains (en dessous des chiffres). Ex.: 00-M-0000 - 86VI

France

les véhicules routiers à moteur immatriculés en France sont considérés comme possédant le statut communautaire sauf s'ils sont immatriculés dans une des séries spéciales ci-après:

- CMD, CD, C, K (statut diplomatique et assimilés)
- TT (séjour temporaire)
- IT (séjour temporaire)
- WW (garagiste).

Irlande

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Irlande ne sont considérés comme possédant le statut communautaire que s'ils sont immatriculés dans une série autre que la série ZZ et que le document d'immatriculation (*Registration card*) ne porte pas de mentions spéciales en matière

douanière (p. ex. de mentions faisant allusion aux «Revenue Commissioners»). Cette mention est toujours accompagnée du cachet de la douane.

Italie

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Italie sont considérés comme possédant le statut communautaire sauf:

1. s'ils sont immatriculés dans une des séries spéciales ci-après :
 - E E (Escursionisti Esteri)
 - CD (Corpo diplomatico)
2. si la plaque d'immatriculation porte le mot «PROVA»;
3. si la plaque d'immatriculation porte le sigle «SO» et si, en outre, le document d'immatriculation (libretto di circolazione) porte la mention suivante :

«veicolo soggetto a formalità doganali nel caso di trasferimento di proprietà o di trasferimento di residenza del proprietario dal territorio di Livigno ad altro comune. Produrre documento doganale al p.r.a. di Sondrio.»

Lettonie

Les véhicules à moteur immatriculés en République de Lettonie sont considérés comme possédant le statut communautaire lorsqu'ils sont munis d'une plaque d'immatriculation rectangulaire blanche dont l'inscription consiste généralement en une combinaison de deux lettres et d'un à quatre chiffres apparaissant en noir (exemple: EP-6037) (une combinaison composée uniquement de lettres ou de chiffres est également possible) et lorsqu'un document d'immatriculation letton a été établi pour les véhicules en question. La plaque porte également, sur son côté droit, le drapeau national letton ou le drapeau européen bleu à 12 étoiles (à compter du 1^{er} mai) et les deux lettres noires «LV».

Lituanie

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Lituanie sont considérés comme possédant le statut communautaire sauf:

1. s'ils sont immatriculés en tant que véhicules appartenant au corps diplomatique et dotés d'une plaque rectangulaire portant une immatriculation constituée de lettres et/ou de chiffres apparaissant en blanc sur un fond réflectorisé vert entouré d'un liseré blanc. Les véhicules à moteur portant des plaques d'immatriculation de ce type peuvent ou non posséder le statut communautaire. Leur statut ne peut être vérifié qu'en consultant les documents d'immatriculation;
2. s'ils sont immatriculés à titre temporaire et portent des plaques d'immatriculation des types suivants:
 - plaque rectangulaire comportant une combinaison de lettres et/ou de chiffres apparaissant en rouge sur un fond réflectorisé blanc entouré d'un liseré rouge (plaques d'immatriculation temporaire délivrées à des fins d'importation ou d'exportation),
 - plaque rectangulaire comportant une combinaison de lettres et/ou de chiffres apparaissant en rouge sur un fond réflectorisé blanc muni d'une bande bleue sur le côté gauche et entouré d'un liseré rouge. Les deux derniers chiffres de cette combinaison correspondent aux deux derniers chiffres de l'année d'expiration de l'immatriculation. La bande bleue de la plaque d'immatriculation porte le drapeau lituanien et les lettres blanches «LT» (immatriculation temporaire délivrée aux vendeurs de véhicules routiers à moteur).

Les véhicules à moteur portant des plaques d'immatriculation temporaires peuvent ou non posséder le statut communautaire. Leur statut ne peut être vérifié qu'en consultant les documents d'immatriculation.

Luxembourg

Les véhicules routiers à moteur immatriculés au Luxembourg sont considérés comme possédant le statut communautaire, sauf:

1. si la carte d'immatriculation (carte grise) est revêtue de l'empreinte d'un cachet spécial portant la mention:

«DOUANE - ADMISSION TEMPORAIRE
Droits dus en cas de cession»

Hongrie

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Hongrie sont considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils ne sont pas immatriculés dans une des séries spéciales suivantes:

- V (séjour temporaire)
- E (immatriculation provisoire)

Malte

Les véhicules à moteur immatriculés à Malte sont considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils sont munis de 2 plaques d'immatriculation rectangulaires.

L'une est fixée à l'avant du véhicule, l'autre à l'arrière; elles sont positionnées de telle sorte que les lettres et les chiffres soient verticaux.

L'immatriculation peut prendre la forme de trois combinaisons: numérique, alphabétique ou alphanumérique.

La plaque d'immatriculation porte la lettre «M», surmontée de l'emblème de l'Union européenne (étoiles jaunes), ainsi qu'un hologramme au-dessous duquel figure le numéro de série de la plaque.

Les véhicules routiers à moteur immatriculés à Malte ne doivent pas être considérés comme possédant le statut communautaire lorsqu'ils portent une immatriculation consistant en une des combinaisons suivantes:

CD* ***	DIPLOMATES
TRIAL RN ***	IMPORTATEURS DE VÉHICULES À MOTEUR
DDV ***	MEMBRES IMPORTANTS DU CORPS DIPLOMATIQUE
PRO ***	PROTOCOLE
DMS ***	MISSIONS DIPLOMATIQUES
*** **X	EXPORTATION PAR NÉGOCIANTS
TF* ***	EXONÉRATION D'IMPOSITION
GV* ***	VÉHICULES DU GOUVERNEMENT
GM **	VÉHICULES DE MINISTRES

Pays-Bas

Les véhicules routiers à moteur immatriculés aux Pays-Bas sont considérés comme possédant le statut communautaire, sauf si le document d'immatriculation (dénommé «kentekenbewijs») relève d'une des séries ci-après

1. «Kentekenbewijs» portant les lettres BN ou GN, combinées à deux groupes de deux chiffres (ex. : 12-BN-14, GN-33-01, 88-91-BN).

2. «Kentekenbewijs» portant un numéro formé d'un groupe de deux lettres suivi d'un groupe de deux chiffres et de la lettre D

(ex.: PD-21-D).
3. «Kentekenbewijs» comportant les lettres CD, CD-J, CD-A (ex: CD-121, CD-J-58);
4. «Kentekenbewijs» dont le numéro est formé :
 - a) des lettres RC suivies d'un groupe de deux, de trois ou de quatre chiffres (ex.: RC-81, RC-1214) ou
 - b) des lettres AFC suivies d'un nombre de 5 chiffres compris entre 79 000 et 99 999 (ex. AFC-81 783).
5. «Kentekenbewijs» avec une combinaison de lettres et chiffres allant de
 - ZZA001 à ZZT999 pour les voitures et
 - ZZX001 à ZZZ999 pour les motos.

Pologne

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Pologne sont considérés comme possédant le statut communautaire:

- s'ils portent une plaque rectangulaire avec une immatriculation consistant en une combinaison de lettres et de chiffres (jusqu'à sept éléments, dont au moins une lettre) apparaissant en noir sur fond réflectorisé blanc ou jaune (véhicules de collection), en rouge sur fond réflectorisé blanc (véhicules d'essai), en blanc sur fond réflectorisé bleu (statut diplomatique ou assimilé) ou en blanc sur fond noir (anciennes plaques, encore valables) et
- si un document d'immatriculation polonais leur a été délivré.

Portugal

1. Les véhicules routiers à moteur immatriculés au Portugal sont considérés comme possédant le statut communautaire lorsqu'ils sont munis d'une plaque d'immatriculation rectangulaire de couleur blanche, dont l'inscription est une combinaison de deux lettres et quatre chiffres noirs, séparés en paires par des tirets (ex.: AB-32-46). Le document d'immatriculation est le formulaire «LIVRETE 1227».
2. Cependant, les véhicules routiers à moteur munis d'une plaque, également rectangulaire, de couleur blanche et comportant les lettres CD, CC ou FM appartiennent à divers corps diplomatiques et peuvent, ou non, posséder le statut communautaire. Leur statut ne peut être vérifié qu'en consultant leurs documents de circulation.

Roumanie

En Roumanie, il existe trois types d'immatriculation des véhicules routiers: permanente, temporaire et pour le corps diplomatique.

Les véhicules routiers **immatriculés à titre permanent** en Roumanie sont considérés comme possédant le **statut communautaire**.

Les plaques d'immatriculation permanente des véhicules routiers ont la structure suivante: LL NN XXX, LL étant l'indication de la circonscription, composée d'une ou de deux lettres, NN étant la

première partie du numéro de série de 01 à 99, et XXX étant la deuxième partie du numéro de série, composée de trois lettres de AAA à ZZZ.

La plaque comporte un collier de serrage en aluminium et un fond blanc réfléchissant, les lettres et les chiffres étant en noir et figurant dans le certificat d'immatriculation du véhicule concerné.

Les véhicules routiers ayant une **immatriculation temporaire** ou **relevant du corps diplomatique** ne sont pas considérés comme des véhicules communautaires, sauf si cette qualité est attestée par les documents d'accompagnement.

Les plaques d'immatriculation temporaire des véhicules routiers sont attribuées aux véhicules étrangers et à leurs remorques qui bénéficient d'un régime douanier d'admission temporaire ou aux véhicules destinés à être exportés.

Les plaques d'immatriculation temporaire des véhicules routiers ont la structure suivante: LL NNNNNN F, LL étant l'indication de la circonscription, composée d'une ou de deux lettres, NNNNNN étant le numéro de série de 101 à 999999, et F étant une fraction sur fond rouge contenant le mois et l'année d'expiration de l'immatriculation, chaque donnée étant exprimée par deux lettres.

La plaque comporte un dispositif de fixation en aluminium et un fond blanc réfléchissant, les lettres et les chiffres étant en noir et figurant dans le certificat d'immatriculation du véhicule concerné.. Le certificat ne contient aucune mention particulière visant à indiquer si le véhicule est originaire de l'Union européenne ou non.

Les plaques d'immatriculation des véhicules routiers relevant des missions diplomatiques, des bureaux consulaires et de leur personnel ainsi que des autres organisations et des citoyens étrangers ayant un statut diplomatique qui travaillent en Roumanie ont la structure suivante: l'une des abréviations CD, CO ou TC, selon le cas, et le numéro de série composé de deux séries de trois chiffres.

La plaque comporte un fond blanc réfléchissant, les lettres et les chiffres étant en bleu et figurant dans le certificat d'immatriculation du véhicule concerné.

Slovénie

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Slovénie sont considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils sont dotés d'une plaque rectangulaire portant un code d'immatriculation (correspondant aux régions) alphanumérique (trois à six lettres ou une combinaison de lettres et de chiffres) et qu'un document d'immatriculation slovène leur a été délivré.

République slovaque

1. Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République slovaque sont considérés comme possédant le statut communautaire si leur immatriculation relève d'une des séries spéciales suivantes:
 - plaque rectangulaire blanche portant une inscription comprenant deux lettres et cinq caractères (trois chiffres et deux lettres) apparaissant en noir, séparés par des tirets (exemple: BA-858BL). La première paire de lettres indique le département. Le second groupe de caractères, après le tiret, peut être composé de cinq lettres, ou de quatre lettres et d'un chiffre, ou de trois lettres et de deux chiffres.

- Des véhicules routiers à moteur circulent aussi avec des plaques minéralogiques relevant de séries plus anciennes, formées d'une combinaison de deux ou trois lettres et de quatre chiffres, groupés en paires séparées par des tirets, apparaissant en noir sur fond blanc (exemple: BA 12-23);
 - plaque rectangulaire blanche spéciale, dont l'inscription, de couleur rouge, est constituée de caractères étagés sur deux lignes. La première ligne est composée de deux lettres qui indiquent le département; la seconde ligne est constituée de la lettre «M», puis de trois chiffres, éventuellement suivie d'une autre lettre. Ces plaques sont attribuées aux véhicules neufs, nouvellement acquis ou utilisés à des fins d'essai;
 - plaque rectangulaire jaune spéciale, dont l'inscription, de couleur noire, est composée de caractères étagés sur deux lignes. La première ligne est composée de deux lettres qui indiquent le département; la seconde ligne est constituée de la lettre «V», puis de trois chiffres, éventuellement suivie d'une autre lettre. Ces plaques sont attribuées aux véhicules destinés à l'exportation. Dans leur coin supérieur droit, un champ est réservé à la date d'expiration;
 - plaque rectangulaire jaune spéciale, dont l'inscription, de couleur rouge, est composée de caractères étagés sur deux lignes. La première ligne est composée de deux lettres qui indiquent le département; la seconde ligne est constituée de la lettre «H», puis de trois chiffres, éventuellement suivie d'une autre lettre. Ces plaques sont attribuées aux véhicules de collection;
 - plaque rectangulaire blanche spéciale, dont l'inscription, de couleur bleue, est composée de caractères étagés sur deux lignes. La première ligne est composée de deux lettres qui indiquent le département; la seconde ligne est constituée de la lettre «S», puis de trois chiffres, éventuellement suivie d'une autre lettre. Ces plaques sont attribuées aux véhicules utilisés à des fins sportives;
 - plaque rectangulaire blanche spéciale, dont l'inscription, de couleur verte, est composée de caractères étagés sur deux lignes. La première ligne est composée de la lettre «C», éventuellement suivie d'une autre lettre; la seconde ligne est constituée de cinq caractères. Ces plaques sont attribuées à des véhicules importés individuellement en République slovaque qui n'ont pas passé le contrôle technique, ou à d'autres véhicules.
2. Toutefois, les véhicules routiers à moteur munis d'une plaque minéralogique rectangulaire bleue portant les lettres «EE» ou «ZZ» suivies de cinq chiffres apparaissant en jaune appartiennent à divers corps diplomatiques ou missions étrangères et peuvent ne pas posséder le statut communautaire. Seule la consultation des documents qui les accompagnent permet de vérifier leur statut.

Finlande

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Finlande sont considérés comme possédant le statut communautaire, sauf s'ils sont immatriculés temporairement pour l'exportation (immatriculation à l'exportation), auquel cas ils portent une plaque d'immatriculation comportant une lettre et, au maximum, quatre chiffres apparaissant en noir sur fond réflectorisé blanc. Ces plaques d'immatriculation mentionnent aussi, sur leur bord droit, en blanc sur fond réflectorisé rouge, l'année et le mois d'expiration de cette immatriculation.

Ne sont pas considérés, en outre, comme possédant le statut communautaire, les véhicules à moteur portant:

1. une plaque de circulation comportant une lettre et, au maximum, quatre chiffres apparaissant en rouge sur fond réflectorisé blanc;
2. une plaque d'essai comportant, en noir, la mention «KOE» (= essai) alignée verticalement, ainsi qu'une lettre et, au maximum, trois chiffres apparaissant sur fond réflectorisé jaune.

Suède

Les véhicules routiers à moteur immatriculés en Suède sont considérés comme possédant le statut communautaire sauf s'ils sont immatriculés temporairement pour l'exportation (immatriculation à l'exportation), auquel cas ils portent une plaque d'immatriculation comportant des caractères blancs sur fond rouge. La date d'expiration (année, mois, jour) de l'immatriculation temporaire figure à droite et à gauche de la plaque d'immatriculation. Par ailleurs, un document spécial est délivré au propriétaire, précisant le type de l'immatriculation temporaire.

Les autres véhicules routiers à moteurs immatriculés à titre temporaire sont considérés comme possédant le statut communautaire.

Royaume-Uni

Les véhicules à moteur immatriculés au Royaume-Uni sont considérés comme possédant le statut communautaire lorsque la plaque d'immatriculation est revêtue des informations suivantes et que les documents ou certificats d'immatriculation ne reprennent pas les mentions «Customs restriction» ou «Customs concession» ou «Warning: Customs duty and tax have not been paid on this vehicle». Sur la plaque d'immatriculation avant du véhicule, les caractères apparaissent en noir sur fond blanc. Sur la plaque d'immatriculation arrière du véhicule, les caractères apparaissent en noir sur fond jaune.

– Grande-Bretagne

Avant le 1^{er} septembre 2001:

Une lettre suivie par un numéro de série jusqu'à 999 suivi par une combinaison allant jusqu'à 3 lettres, ou l'inverse de cette séquence (par exemple E 380 RPW, TEC 504 R).

Depuis le 1^{er} septembre 2001:

Deux lettres suivies de deux chiffres puis de trois lettres (par exemple BD51 SMR; LF03 OAD)

– Irlande du nord

3 lettres et jusqu'à 4 chiffres (par exemple CDZ 1277).

– Île de Man:

Une lettre plus les lettres MN suivies par un numéro de série entre 1 et 999 suivi par une lettre (Par exemple: BMN 820 A).

– Guernesey:

Un numéro de série jusqu'à 5 chiffres.

– Jersey:

La lettre J plus un numéro de série jusqu'à 5 chiffres (Par exemple: J 41821).

– **Alderney:**

AY plus un numéro de série jusqu'à 4 chiffres (Par exemple: AY 138).

11. Lorsque les caractéristiques d'immatriculation d'un véhicule routier à moteur conduisent, sur la base des indications figurant au paragraphe 10, à le considérer comme ayant un statut douanier non-communautaire, l'intéressé peut néanmoins justifier le statut communautaire d'un véhicule par la production d'un document T2L ou un document équivalent conformément aux dispositions de l'art. 320 des DAC.

Croatie

1. Les véhicules routiers à moteur immatriculés en République de Croatie sont considérés comme possédant le statut communautaire dès lors qu'ils sont dotés des plaques d'immatriculation correspondantes.

Les plaques d'immatriculation des véhicules sont faites de métal et munies d'une feuille réfléchissante sur laquelle figure l'indication de la circonscription administrative et le numéro d'immatriculation du véhicule en lettres noires sur fond blanc. Les armoiries croates se trouvent entre l'indication de la circonscription administrative et le numéro d'immatriculation du véhicule.

Exceptionnellement, les plaques d'immatriculation des *véhicules qui ne sont pas conformes aux conditions stipulées* en matière de dimensions (longueur, largeur ou hauteur), c'est-à-dire dont le poids maximum autorisé excède le poids prescrit, à savoir qui est supérieur au poids par essieu autorisé, portent des lettres et des chiffres de couleur rouge.

Les plaques d'immatriculation des véhicules appartenant à des citoyens étrangers qui sont résidents temporaires ou permanents (véhicules immatriculés à titre temporaire, véhicules appartenant à des bureaux étrangers commerciaux, de transport, culturels ou de représentation, à des bureaux de correspondants étrangers et à des correspondants étrangers permanents) portent des lettres et des chiffres de couleur verte.

2. Les plaques d'immatriculation des *véhicules appartenant à des missions diplomatiques, des bureaux consulaires, des missions de pays étrangers et des agences d'organisations internationales* en République de Croatie et à leur personnel sont bleues et portent des lettres et des chiffres de couleur jaune. Elles comportent aussi un code pays numérique du pays dont relève l'agence et la lettre correspondant à l'activité de l'agence, c'est-à-dire le statut de la personne concernée dans l'agence et le numéro d'immatriculation du véhicule.

8.4. Preuve du statut communautaire des wagons de chemin de fer

Pour l'application de l'article 321 des DAC, le numéro de code et la marque de propriété figurent ci-après:

PAYS	N° DE CODE	MARQUE DE PROPRIETE (sigle)
Belgique	88	B
Bulgarie	52	BDZ
République tchèque	54	CD
Chypre	sans objet	
Danemark	86	DSB
République fédérale d'Allemagne	80	
Estonie	26	EVR
Grèce	73	CH
Espagne	71	RENFE
France	87	SNCF
Irlande	60	CIE
Italie	83	FS
Lettonie	25	LDz
Lituanie	24	LG
Luxembourg	82	CFL
Hongrie	55	MAV
	43	GYSEV
Malte	sans objet	
Pays-Bas	84	NS
Autriche	81	ÖBB
Pologne	51	PKP
Portugal	94	CP
Roumanie	53	CFR
Slovénie	79	SŽ
République slovaque	56	ŽS
Finlande	10	VR
Suède	74	SJ
Royaume-Uni	70	BR (sauf lorsque le n° du wagon est suivi de la lettre P)
Croatie	78	HZ

8.5. Liste des autorités compétentes pour la ligne régulière

Pays	Nom de l'autorité	Adresse de l'autorité	Point de Contact
(A)	(B)	(C)	(D)
BELGIQUE	Administration Centrale des douanes et accises Service Procédures douanières, direction 10	North Galaxy, Tour A (NGA 13) Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 37 1030 Bruxelles	Coordonnateur national du transit
DANEMARK	Au Danemark, les différents bureaux de douane locaux sont responsables de la délivrance de l'autorisation.	La liste des noms des personnes responsables et les nom et adresse des autorités dont elles dépendent est la même que celle des correspondants locaux transit publiée dans l'annuaire du «réseau transit»	
FINLANDE	Turun Tulli/meriliikenneluvat	PL 386 FI-20101 Turku	M. Heimo Pönkä Tél. +358-20-4924245 Mobile +358-40-3324245 Fax +358-20-4924017 Courriel: Heimo.Ponka@tulli.fi

FRANCE	Direction générale des Douanes et Droits Indirects Bureau E3 - Politique du dédouanement	11 rue des Deux Communes 93558 Montreuil FRANCE	M ^{me} Maud Chassériau Tél. +33 (0)1 57 53 46 21 +33 (0)1 57 53 49 33 Fax +33 (0)1 57 53 49 40 Courriel: maud.chassériau@douane.finances.gouv.fr dg-e3@douane.finances.gouv.fr
ALLEMAGNE	Hauptzollamt Kiel	Kronshagener Weg 105 DE-24116 Kiel	Mr Holger Krüger Tél. + 49-431-200830 Fax + 49-341 20083-1150 Courriel: Konsultationsstelle-Seeverkehr.hza-kiel@zoll.bund.de
GRÈCE	Ministères des finances Direction générale des douanes et accises 19 th Division-2nd Department	K. Servias 10 101 84 Athens Grèce	Tél. +30210/6987463 Fax +30210/6987450 Courriel: d19-b@2001.syzefxis.gov.gr
IRLANDE	Revenue, Central Transit Office	Customs Division, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary	Mr. John Sherlock, Tél. 00353 67 63440 Télécopieur: 00353 67 44126 Courriel: jsherloc@revenue.ie

ITALIE	AGENZIA DELLE DOGANE Direzione Centrale Legislazione e Procedure Doganali. Ufficio regimi doganali e traffici di confine	Via Mario Carucci, 71 00143 Roma	Ernesto Carbone Tél. 0039 06 50246045 Fax 0039 06 50245222 Courriel: dogane.legislazionedogane.regimi@agenziadogane.it M. Marco Ciampi Tél. 0039 06 50242069
PAYS-BAS	Belastingdienst Douane Rotterdam	Douane Rotterdam Haven KM Postbus 3070 NL – 3007 BJ Rotterdam	Courriel: Douane DRH bcp_Postbus
PORTUGAL	Autoridade Tributária e Aduaneira	Rua da Alfândega, nº 5 -r/c 1149-006 LISBOA	Tél. Directeur: + 351 218813890 Fax + 351 218813941 Courriel: dsra@at.gov.pt
ESPAGNE	Agencia Estatal de Administración Tributaria Departamento de Gestión Aduanera e II. EE.	Avenida del Llano Castellano, 17 28071 - MADRID	M ^{me} Nuria Esther Fernández Álvarez M. Nicolás Campo Hernández Tél. +34 91 728 98 58 Fax +34 91 358 47 21 Courriel: helpdeskspain@aeat.es
SUÈDE	Tullverket	P.O.Box 12854 S-112 98 Stockholm	

ROYAUME-UNI	HM Revenue & Customs CCTO National Simplifications Team	Custom House Main Road Harwich Essex - CO12 3PG	Mr Patrick Parsons Tél. 00 44 03000 575982: Fax 00 44 03000 575992 Courriel: national-simplifications.ccto@hmrc.gsi.gov.uk
SLOVÉNIE	FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, GENERALNI FINANČNI URAD Sektor za carinske postopke	ŠMARTINSKA 55 SI - 1000 LJUBLJANA SLOVENIJA	M. Laste Naumovski Tél. +386-1-4783875 Fax +386-1-4783900 Courriel: laste.naumovski@gov.si
POLOGNE	Izba Celna w Gdyni (en ce qui concerne les ports de: Gdansk, Gdynia, Elblag, Wladyslawowo, Ustka)	ul. Polnocna 9 A 81-029 Gdynia	Tél. +48 58 666 93 93 Fax +48 58 621 05 54 Courriel: ic.gdynia@gdy.mofnet.gov.pl
	Izba Celna w Szczecinie (en ce qui concerne les ports de: Szczecin, Swinoujscie, Kolobrzeg, Police, Stepnica, Nowe Warpno)	Ul. Energetyków 55 70-952 Szczecin	Tél. +48 91 480 55 00 Fax +48 91 480 55 01 Courriel: ic.szczecin@szc.mofnet.gov.pl
MALTE	Ministry of Finance Customs Division Transit Branch	Custom House Valletta CMR 02 MALTE	Mr. Anthony Busuttil Tél. 00356 2225 1422 Fax 00356 2165 1250 Courriel: anthony.b.busuttil@gov.mt

CHYPRE	Customs Headquarters, Ministry of Finance	Corner M.Karaoli and Gr. Afxentiou, 1096, Nicosia	Tél. +357 22 601651 Fax +357 22 302031 Courriel: headquarters@customs.mof.gov.cy
LETTONIE	VID Muitas pārvalde	Talejas iela 1, Rīga, LV-1978 Lettonie	Sandra Česka Tél. +371 67120870 Courriel: sandra.ceska@vid.gov.lv
ESTONIE	Tax and Customs Board	Lõõtsa 8a 15176 Tallinn ESTONIE	Marina Nikitina Courriel: marina.nikitina@emta.ee
LITUANIE	Muitinēs departamentas Muitinēs procedūru skyrius	A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius	Mr Laimis Žlabys Tél. +370 5 266 60 88 Fax +370 5 266 60 14 Courriel: laimis.zlabys@cust.lt
BULGARIE			
ROUMANIE	Autoritatea Nationala a Vamilor Serviciul Tranzit – Biroul Centralizator	Str. Matei Millo, nr.13, Sector 1, Bucuresti.	

CROATIE	Carinska Uprava Sektor za carinski sustav i procedure	Aleksandera von Humboldta 4A HR-10000 ZAGREB	Ivan Duic Coordonnateur national du transit Tél. +385 1 6211 273 Fax +385 1 6211 005 Courriel: ivan.duic@carina.hr
----------------	---	--	---

PARTIE III – GARANTIES

1. Introduction

La partie III du présent manuel traite des garanties applicables aux opérations de transit.

Le point 1 contient l'introduction et énumère la réglementation applicable aux garanties liées au régime de transit.

Le point 2 présente les dispositions générales applicables aux garanties liées au régime de transit.

Le point 3 décrit la garantie isolée.

Le point 4 décrit la garantie globale et la dispense de garantie.

Le point 5 décrit la dispense de garantie prévue par la réglementation.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes de la partie III.

1.1. Objectif de la garantie

Les droits de douane et autres taxes applicables aux marchandises sont temporairement suspendus lorsque ces marchandises sont placées sous le régime du transit commun/communautaire. Afin d'assurer le paiement des droits et autres taxes résultant de la naissance d'une dette (douanière) au cours d'une opération de transit, le principal obligé est tenu de fournir une garantie.

Réglementation Les bases juridiques sur lesquelles reposent les garanties utilisées dans le transit sont:

- l'article 10 de la convention, les articles 9 à 11, 16 à 19, 52 à 57 et 118 de l'appendice I de la convention,
- les annexes I, III et IV de l'appendice I et
- les annexes C1 à C7 de l'appendice III.
- les articles 94, 95 et 189 à 200 du CDC et
- les articles 342, 345 à 348, 372 à 384 et 450 *quater* des DAC et
- les annexes 44 *quater*, 46 *ter*, 47 *bis*, 48 à 51, 51 *bis*, 51 *ter* et 54 des DAC.

1.2. Formes de garantie

Article 9, paragraphe 2, et article 10, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention

Une garantie peut être fournie sous la forme d'un dépôt en espèces ou par une caution. La garantie peut être isolée et couvrir une seule opération de transit, ou globale et couvrir plusieurs opérations. La garantie isolée constituée par une caution peut prendre la forme de titres émis par la caution au profit des principaux obligés. L'utilisation de la garantie globale constitue une mesure de simplification par rapport aux règles normales en matière de transit et se trouve donc soumise à autorisation.

Article 193 du CDC

1.3. Dispense de garantie

Par mesure d'exception, il n'y a pas lieu de fournir de garantie dans les cas suivants:

Article 11 de l'appendice I de la

- dispense de garantie prévue par la réglementation:

convention

Article 95 du CDC

*Article 342,
paragraphe 3, et
article 446 des
DAC*

*Article 189,
paragraphe 4, du
CDC*

*Article 44,
paragraphe 1,
point a), articles 52
à 57 de l'appendice
I de la convention*

*Article 94,
paragraphe 4, du
CDC*

*Articles 379, 380,
380 bis et 381 des
DAC*

*Article 10,
paragraphe 2,
point a), de la
convention*

*Article 10,
paragraphe 2,
point b), de la
convention*

*Article 189,
paragraphe 5, du
CDC*

- pour certains modes de transport;
- pour les administrations publiques, dans le cadre du transit communautaire (voir le point 5.4 «Pouvoirs publics et organisations internationales»).
- dispense de garantie accordée par autorisation:
 - lorsque les parties contractantes conviennent entre elles, sur la base d'un accord bilatéral ou multilatéral, de renoncer à la garantie dans le cadre des opérations de transit commun impliquant uniquement leurs territoires;
 - lorsqu'une des parties contractantes décide de renoncer à la garantie pour la partie d'une opération de transit commun se déroulant entre le bureau de départ et le premier bureau de passage;
 - lorsque les autorités douanières de l'État membre concerné n'exigent pas la constitution d'une garantie pour une opération de transit communautaire dans les cas où le montant à garantir est inférieur à 500 EUR.

1.4. Validité géographique

Article 10,
paragraphe 1, de la
convention

En règle générale, la garantie n'est valable que dans les parties contractantes concernées par l'opération de transit commun. Par mesure d'exception, les garanties isolées constituées par dépôt en espèces ou au moyen de titres sont valables dans toutes les parties contractantes.

Article 16,
paragraphe 2 et 3
de l'appendice I de
la convention

Lorsqu'une garantie n'est valable que pour les parties contractantes concernées par l'opération, il est possible de restreindre sa validité géographique. La caution peut supprimer le nom de certaines parties contractantes ou de la Principauté d'Andorre ou de la République de Saint-Marin sur l'acte de cautionnement. En conséquence, la garantie est valable dans toutes les parties contractantes et États qui n'ont pas été barrés. Toutefois, il convient de noter qu'une garantie ne couvre pas les opérations de transit commun en provenance et à destination de l'Andorre et de Saint-Marin dans la mesure où la convention ne s'applique pas à ces pays.

Aux fins du transit communautaire, une garantie est valable dans tous les États membres ainsi que dans la Principauté d'Andorre et dans la République de Saint-Marin. Sous réserve que la Communauté européenne, la Principauté d'Andorre ou la République de Saint-Marin n'aient pas été barrées sur l'acte de cautionnement et que le principal obligé respecte les conditions d'utilisation de la garantie, ce dernier est autorisé à fournir une garantie acceptée par les autorités compétentes d'une partie contractante autre que la Communauté pour des opérations de transit communautaire se déroulant au sein de la Communauté européenne ou entre la Communauté européenne et un de ces États.

1.5. Tableau des garanties

	Garantie isolée			Garantie globale
	Dépôt en espèces	Caution	Titre	

Couverture	Une seule opération	Une seule opération	Une seule opération	Plusieurs opérations
Validité géographique	Aucune restriction	Restriction possible	Aucune restriction	Restriction possible
Marchandises de l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 <i>quater</i> des DAC	Aucune restriction possible	Aucune restriction possible	Restriction possible	Restriction possible
Montant de la garantie exigé	100 % de tous les droits de douane et autres taxes	100 % de tous les droits de douane et autres taxes	100 % de tous les droits de douane et autres taxes	100 % 50 % 30 % 0 % du montant de référence
Durée de validité des certificats	N/A	N/A	Un an maximum après la date d'émission	Deux ans (prorogation de deux ans possible une fois)
Preuve de constitution de la garantie	Dépôt en espèces par le principal obligé	Acte de cautionnement conforme au modèle figurant dans l'annexe C1 de l'appendice III de la convention/Annexe 49 des DAC	Titre de garantie isolée TC 32	Certificat de garantie globale TC 31 ou Certificat de dispense de garantie TC 33

Note: lorsque les informations concernant la garantie sont échangées entre le bureau de garantie et le bureau de départ au moyen de technologies de l'information et de réseaux informatiques, aucun certificat de garantie globale TC 31 ni aucun certificat de dispense de garantie TC 33 n'est présenté au bureau de départ.

2. Dispositions générales

2.1. Nécessité d'une garantie

2.1.1. Introduction

Article 9, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention La constitution d'une garantie suffisante pour assurer le paiement de toute dette (douanière) susceptible de naître à l'égard des marchandises est une condition obligatoire pour le transport de marchandises sous couvert du régime de transit commun/communautaire.

Article 94, paragraphe 1, du CDC Le paiement des sommes en jeu est assuré dès lors que le montant de la garantie est calculé conformément aux dispositions applicables à la garantie utilisée.

2.1.2. Défauts de garantie

Article 27 de l'appendice I de la convention Lorsqu'aucune information sur la garantie ne figure sur la déclaration de transit ou que l'acte de cautionnement obligatoire n'est pas présenté au bureau de départ, la déclaration ne doit pas être acceptée.

Articles 62 et 63 du CDC

Article 32, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention Lorsque la garantie se révèle insuffisante, le bureau de départ ne doit pas donner la mainlevée des marchandises tant qu'un complément n'est pas apporté pour couvrir l'intégralité du montant de la dette (douanière) susceptible de naître.

Article 73, paragraphe 1, et article 74, paragraphe 2, du CDC Le bureau de départ doit également refuser la mainlevée des marchandises lorsque les documents présentés montrent que la garantie n'a pas été constituée au profit du principal obligé dans l'opération de transit concernée.

2.2. Calcul du montant de la garantie

2.2.1. Introduction

Article 9, paragraphe 1, de Le montant de la garantie doit être calculé de manière à couvrir

*l'appendice I de la convention
Article 94,
paragraphe 1, du
CDC*

l'intégralité du montant de la dette (douanière) susceptible de naître.

2.2.2. Calcul

*Article 16 et 52,
paragraphe 2,
point b), de l'
appendice I de la
convention*

En règle générale, ce calcul s'effectue sur la base des taux les plus élevés afférents aux marchandises en cause dans le pays de départ. Il doit tenir compte de tous les droits de douane et autres taxes, notamment les droits d'accises et la taxe à la valeur ajoutée, généralement applicables à l'importation de ce type de marchandises des marchandises concernées. En ce qui concerne les droits de douane, les taux les plus élevés sont les taux conventionnels. Les privilèges subordonnés à la présentation d'éléments de preuve lors de la mise en libre pratique, par exemple le bénéfice d'un taux préférentiel ou d'un contingent, ne sont pas pris en compte.

*Article 345,
paragraphe 1, et
article 379 des
DAC*

*Article 341 des
DAC*

*Article 3,
paragraphe 1,
de l'appendice I
de la convention*

Le calcul doit reposer sur les droits de douane qui seraient applicables à l'importation de marchandises du même type dans le pays de départ en cas de mise à la consommation. Les marchandises en libre pratique dans une partie contractante doivent être traitées comme des marchandises importées d'un pays tiers.

Procédure T2

*Article 3, point d),
de l'appendice I de
la convention*

Il en va de même des marchandises communautaires placées sous le régime du transit commun. Elles sont alors considérées comme non-communautaires aux fins du calcul afin de garantir le paiement éventuel d'une dette douanière qui naîtrait dans une partie contractante autre que la Communauté.

*Article 52,
paragraphe 2,
deuxième alinéa,
de l'appendice I de
la convention*

Les marchandises concernées sont classées sur la base du tarif douanier. Lorsqu'elles ne figurent pas à l'annexe I de l'appendice I de la convention / annexe 44 *quater* des DAC et que leur classement n'est pas possible ou approprié, le montant de la garantie peut être estimé. Cette estimation doit tenir compte du fait que la garantie doit couvrir l'intégralité du montant de la dette (douanière) susceptible de

*Article 379 des
DAC*

naître. Dans les cas exceptionnels où une telle estimation n'est pas non plus possible, le montant de la garantie est présumé s'élever à 7 000 euros. L'idée de base de l'article 56, paragraphe 1, deuxième alinéa, de l'appendice I de la convention s'applique tant à la garantie globale qu'à la garantie isolée.

Dans le cas de marchandises présentant des risques de fraude accrus, énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention / annexe 44 *quater* des DAC, le calcul est effectué sur la base du classement des marchandises.

Lors de l'établissement du montant d'une garantie isolée, dans le cas de marchandises pour lesquelles un taux minimal est indiqué dans l'annexe I de l'appendice I de la convention (annexe 44 *quater* des DAC) et dont les quantités minimales sont dépassées, le résultat du calcul doit être comparé à ce taux. S'il lui est supérieur, le montant de la garantie est établi sur la base du calcul. Dans le cas contraire, le montant de la garantie est établi sur la base du taux minimal.

Exemple:

Un envoi de 3 tonnes de beurre (position SH 0405.10) doit être placé sous le régime du transit dans le pays X. Les droits de douane et autres taxes applicables aux marchandises dans ce pays nécessiteraient normalement la constitution d'une garantie de 7 500 EUR. Toutefois, comme il est indiqué dans la cinquième colonne de l'annexe que la garantie applicable au produit concerné s'élève au minimum à 2 600 EUR par tonne, la garantie sera fixée à 7 800 EUR.

2.3. Caution

2.3.1. Introduction

*Article 3, point j),
de l'appendice I de
la convention*

La caution est une personne tierce, physique ou morale distincte du principal obligé. Une filiale doit être une entité juridique distincte de la société-mère.

*Article 195,
deuxième alinéa,*

du CDC

2.3.2. Établissement et agrément

*Article 10 ter,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

La caution est établie dans la partie contractante où la garantie est constituée et y est agréée par les autorités compétentes.

*Article 195,
deuxième alinéa,
du CDC*

Dans la Communauté, la caution n'est pas tenue d'être établie dans l'État membre où la garantie est constituée, ni d'y être agréée par ses autorités compétentes. Lorsqu'une caution a été agréée dans un autre État membre, la preuve de cet agrément doit être fournie conformément aux dispositions en vigueur dans l'État membre du bureau de garantie.

La caution est agréée par les autorités compétentes conformément aux dispositions en vigueur dans le pays concerné. La relation juridique entre la caution et les autorités douanières est donc régie par la réglementation nationale dans le cadre général des règles relatives au régime de transit.

*Article 10 ,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

Une caution doit faire élection de domicile dans tout pays dans lequel sa garantie est valide; lorsque la législation d'un pays ne prévoit pas cette possibilité, elle doit désigner un mandataire. L'élection de domicile confère à la caution un siège d'activité, enregistré conformément à la réglementation du pays concerné, auprès duquel les autorités compétentes peuvent accomplir toutes les formalités et procédures relatives à la caution par écrit sous une forme légalement contraignante. Le mandataire est une personne physique ou morale désignée par la caution.

*Article 342,
paragraphe 2, des
DAC*

Cette procédure permet de vérifier la bonne réception des communications écrites et des actes judiciaires adressés à une caution dans tout pays dans lequel une dette douanière est susceptible de naître en relation avec des marchandises placées sous le régime du transit.

OPÉRATEUR

La caution s'engage à ne pas changer ses élections de domicile sans en informer préalablement le bureau de garantie. Ce bureau doit également être informé de tout changement concernant les mandataires désignés.

2.3.3. Responsabilité

La responsabilité de la caution repose sur l'acceptation de son engagement par le bureau de garantie. Elle prend effet à partir de la date à laquelle le bureau de départ place les marchandises couvertes par la garantie sous le régime du transit.

La responsabilité de la caution est limitée au montant maximal figurant dans l'acte de cautionnement. Il n'est pas possible de lui réclamer un montant supérieur.

2.3.4. Devenir de l'acte de cautionnement en cas de révocation ou de résiliation

*Article 118 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 450 quater-
quingies des DAC*

Lorsque l'engagement de la caution est révoqué ou résilié, le bureau de garantie conserve l'acte de cautionnement correspondant pendant au moins un an, sauf si la dette (douanière) est éteinte ou prescrite ou si la caution a été informée du recouvrement de la dette ou de l'apurement du régime.

Si la caution a été informée qu'une opération de transit n'a pas été apurée, le bureau de garantie conserve l'acte de cautionnement sur la base des informations reçues jusqu'à la fin du recouvrement ou de l'apurement ou, s'il y a lieu, jusqu'à ce que la caution soit libérée de ses obligations.

3. Garantie isolée

3.1. Dépôt en espèces

3.1.1. Introduction

*Article 10 ter et
article 16,
paragraphe 2, de*

Une garantie sous la forme d'un dépôt en espèces peut être constituée au bureau de départ conformément aux dispositions en

l'appendice I de la convention

vigueur dans le pays de départ; elle est remboursée lorsque le régime est apuré.

Article 345, paragraphe 2, des DAC

3.1.2. Remboursement

En règle générale, le bureau de départ est compétent pour le remboursement. Il en avertit le principal obligé au moment du dépôt des espèces et s'enquiert du moyen de remboursement qu'il préfère. Si le principal obligé opte pour un virement, le bureau de départ note les références de son compte bancaire et l'informe que les frais du transfert seront à sa charge.

3.2. Garantie isolée par caution

Lorsque le bureau de garantie n'est pas le bureau de départ, il conserve une copie de l'acte de cautionnement; le bureau de départ doit alors l'informer du renvoi de l'original au principal obligé.

3.3. Garantie isolée par titres (TC 32)

3.3.1. Responsabilité et agrément

Article 10 ter, paragraphe 3, de l'appendice I de la convention

L'acte de cautionnement de la garantie isolée par titres (TC 32) ne contient pas de montant maximum des obligations. Le bureau de garantie s'assure que la caution dispose de ressources financières suffisantes pour acquitter toute dette (douanière) susceptible de naître. En particulier, dans son agrément, il peut envisager de limiter le nombre de titres TC 32 émis par une caution donnée.

Article 195, troisième alinéa, du CDC

Le titre TC 32 est conforme au modèle figurant à l'annexe C3 de l'appendice III de la convention/annexe 54 des DAC.

3.3.2. Notification

Chaque pays doit communiquer à la Commission le nom et l'adresse des cautions autorisées à émettre des titres.

La liste des cautions agréées figure dans l'annexe 8.1.

En cas de révocation ou de résiliation d'une autorisation, le pays dont relève le bureau de garantie en informe immédiatement la Commission et lui communique la date d'effet de la décision.

La Commission en informe les autres pays.

3.3.3. Titre

La caution peut joindre une souche au titre et, s'il y a lieu, un reçu.

L'absence de signature du principal obligé sur le titre n'affecte pas sa validité.

Il n'est pas nécessaire que la signature de la caution sur le titre soit manuscrite.

OPÉRATEUR

La caution indique sur le titre TC 32 la date jusqu'à laquelle le titre reste valable. La durée de validité du titre ne peut excéder un an au-delà de la date d'émission.

La caution peut exclure de la couverture des titres de garantie des marchandises énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC (marchandises présentant des risques de fraude accrus).

OPÉRATEUR

Si une caution souhaite exclure des marchandises énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC de la couverture d'un titre TC 32, elle doit faire figurer une des mentions suivantes en diagonale sur le titre de garantie:

BG	Ограничена валидност
CS	Omezená platnost
DA	Begrænset gyldighed
DE	Beschränkte Geltung
EE	Piiratud kehtivus
EL	Περιορισμένη ισχύς
ES	Validez limitada
FR	Validité limitée
IT	Validità limitata
LV	Ierobežots derīgums
LT	Galiojimas apribotas
HU	Korlátozott érvényű
MT	Validità limitata
NL	Beperkte geldigheid
PL	Ograniczona ważność
PT	Validade limitada
RO	ValiditateValabilitate limitată
SI	Omejena veljavnost
SK	Obmedzená platnosť
FI	Voimassa rajoitetusti
SV	Begränsad giltighet
EN	Limited validity
HR	Ograničena valjanost
IS	Takmarkað gildissvið
NO	Begrenset gyldighet
TR	

4. Garantie globale et dispense de garantie

4.1. Dispositions générales

4.1.1. Introduction

*Article 44,
paragraphe 1,
point a), de l'
appendice I de la
convention*

L'utilisation d'une garantie globale ou d'une dispense de garantie est une mesure de simplification accordée sur la base d'une autorisation. L'opérateur candidat doit déposer une demande auprès des autorités compétentes chargées d'accorder les autorisations.

*Article 372,
paragraphe 1,
point a), des DAC*

*Articles 45 à 49 de
l'appendice I de la
convention*

*Articles 373 à 376
des DAC*

4.1.2. Conditions générales

Le demandeur doit satisfaire aux conditions générales fixées à l'article 45, paragraphe 1, de l'appendice I, de la convention / article 373, paragraphe 1, des DAC. Pour de plus amples informations, voir le point 2.1 de la partie VI.

4.1.3. Calcul du montant de référence

L'utilisation de la garantie globale et de la dispense de garantie est accordée dans la limite d'un montant de référence. Afin de protéger les intérêts financiers des parties contractantes et de tenir compte des besoins du principal obligé, ce montant est calculé avec le plus grand soin.

La période d'au moins une semaine sur la base de laquelle le montant de référence est calculé doit être représentative des activités du principal obligé en matière de transit. Elle doit également tenir compte du transport des marchandises pendant les périodes de pointe ou des marchandises que l'opérateur ne déclare

pas régulièrement sous le régime du transit, afin de couvrir toutes les éventualités possibles.

Le bureau de garantie établit le montant de référence sur la base des informations (notamment la documentation commerciale et comptable) fournies par le demandeur concernant les marchandises qu'il a transportées dans le passé et celles qu'il entend placer sous le régime du transit à l'avenir.

Il calcule le montant de référence sur la base des taux de droits et autres taxes les plus élevés applicables dans le pays de départ (voir le point 2.2). En accord avec le demandeur, le bureau de garantie peut estimer le montant de référence en arrondissant les sommes afin de couvrir le montant requis.

4.1.4. Montant de la garantie

Le montant de référence de la garantie globale est équivalent au montant maximum figurant dans l'acte de cautionnement que le demandeur présente au bureau de garantie pour acceptation.

4.1.5. Certificat

Les autorités compétentes remettent un certificat au principal obligé. Afin d'éviter toute utilisation abusive des certificats et de la garantie, elles ne délivrent d'exemplaires supplémentaires que lorsque cela se justifie et dans les quantités dont le principal obligé a besoin (par exemple, lorsque celui-ci présente régulièrement des déclarations de transit dans plusieurs bureaux de douane).

Toute obligation ou restriction supplémentaire imposée lors de la délivrance d'une autorisation doit être signalée dans la case n° 8 «mentions particulières» du certificat (voir l'annexe C7 de l'appendice III de la convention ou l'annexe 51 *ter* des DAC). À titre d'exemple, les mentions suivantes peuvent être apposées sur le

document:

- «Validité limitée»

Cette mention signifie que la demande d'autorisation portait sur le transport de marchandises non énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC (marchandises présentant des risques de fraude accrus). Il convient de noter que lorsque ces marchandises ne dépassent pas la quantité minimale correspondante, elles peuvent être couvertes par une garantie à validité limitée.

NB: Un certificat de dispense de garantie TC 33 n'est pas valable pour des marchandises présentant des risques de fraude accrus. Il ne porte jamais la mention «Validité limitée».

- «Valable uniquement au bureau de départ (nom)»

4.1.6. Obligations du principal obligé

*Article 52,
paragraphes 1 et 4,
de l'appendice I de
la convention*

Le principal obligé est tenu de s'assurer que les montants engagés ne dépassent pas le montant de référence établi. Il prend toutes les mesures nécessaires pour respecter cette obligation et surveiller que le montant de référence n'est pas dépassé.

*Article 379,
paragraphes 1 et 4,
des DAC*

*Article 49,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

Les autorités compétentes précisent les modalités de contrôle dans l'autorisation. Elles peuvent examiner les propositions formulées par le principal obligé. En tout état de cause, la méthode de contrôle doit permettre au principal obligé de déterminer si le montant engagé pour une opération de transit à venir ne dépasse pas le montant de référence.

*Article 376,
paragraphe 2, des
DAC*

À cet égard, les autorités compétentes peuvent exiger en particulier que le principal obligé garde au moins trace de chaque déclaration de transit qu'il a présentée, ainsi que du montant des droits et autres taxes calculé ou estimé. En particulier, il peut contrôler le respect du montant de référence en déduisant de celui-ci le montant engagé

pour chaque opération de transit au moment du placement des marchandises sous le régime du transit. Par la suite, il recrédit le montant de référence de ce montant lorsqu'il est informé de la fin de l'opération de transit. Le principal obligé peut supposer que l'opération s'est terminée à la date à laquelle les marchandises doivent être présentées au bureau de destination. Il est tenu de modifier ses comptes a posteriori s'il est informé que la procédure n'a pas été apurée ou s'est terminée après l'expiration du délai fixé par le bureau de départ.

Lorsque le principal obligé constate que le montant de référence pourrait être dépassé, il doit prendre les mesures qui s'imposent en relation avec l'autorisation et, si nécessaire, en prévision de futures opérations de transit.

*Article 52,
paragraphe 4,
deuxième alinéa,
de l'appendice I de
la convention*

Il informe le bureau de garantie de la situation et lui fournit une explication. Si le dépassement résulte de circonstances particulières, le bureau ne prend aucune autre mesure. Si le dépassement résulte d'un changement général de la situation, par exemple une augmentation du volume des opérations ou un changement des marchandises à transporter, le bureau de garantie procède à l'ajustement du montant de référence. Ceci nécessite un nouvel acte de cautionnement et, pour l'autorité compétente, la délivrance d'une nouvelle autorisation et d'un nouveau certificat de garantie.

*Article 379,
paragraphe 4,
deuxième alinéa,
des DAC*

Si le montant de référence n'a pas été ajusté avant l'opération de transit suivante et que, de ce fait, il se trouve dépassé, le principal obligé accompagne la déclaration de transit concernée d'une garantie couvrant l'intégralité de la dette (douanière) susceptible de naître afin de permettre le placement des marchandises sous le régime du transit.

*Article 50 et article
52, paragraphe 4,
de l'appendice I de
la convention*

Si le principal obligé n'informe pas le bureau de garantie du dépassement du montant de référence, l'autorisation peut être

Article 9,

paragraphe 2, du CDC révoquée.

Article 377 et article 379, paragraphe 4, des DAC Le bureau tient compte de toute information utile reçue et des renseignements fournis par le principal obligé conformément aux exigences mentionnées dans l'autorisation.

4.1.7. Réexamen du montant de référence

Article 52, paragraphe 3, de l'appendice I de la convention En outre, le bureau de garantie procède à un examen du montant de référence, notamment en fonction d'une demande du principal obligé et, le cas échéant, réajuste ce montant.

Article 379, paragraphe 3, des DAC

4.1.8. Révocation et résiliation de l'autorisation

Article 57 de l'appendice I de la convention En cas de révocation ou de résiliation de l'autorisation, les certificats préalablement émis ne peuvent être utilisés pour placer des marchandises sous le régime du transit et doivent être renvoyés sans délai par le principal obligé au bureau de garantie.

Article 384 des DAC

Le pays dont relève le bureau de garantie indique à la Commission le moyen par lequel les certificats qui restent valides et n'ont pas encore été renvoyés peuvent être identifiés.

La Commission en informe les autres pays.

Pour de plus amples informations, voir le point 2.3 de la partie VI.

4.2. Réduction du montant de la garantie et dispense de garantie

4.2.1. Introduction

Le montant maximal de la garantie qui, en principe, correspond au montant de référence, peut être réduit lorsque le principal obligé satisfait à certains critères de fiabilité. Il peut être réduit à 50 % ou 30 % du montant de référence ou une dispense de garantie peut être accordée dans le cas de marchandises ne figurant pas à l'annexe I de

l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC.

4.2.2. Critères de réduction

Articles 53 et 54 de l'appendice I de la convention Les critères à appliquer dépendent de la présence ou non des marchandises dans la liste de l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC.

Articles 380 et 381 des DAC

Les critères concernés ainsi que leur application sont indiqués dans les tableaux suivants:

Marchandises ne figurant pas à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC («marchandises normales»)

Montant de la garantie (%) Critères	100 %	50 %	30 %	Dispense
Finances saines	Aucune condition supplémentaire	+	+	+
Expérience suffisante (années)		+ 6 mois	+ 1	+ 2
Niveau élevé de		-	+	+
Maîtrise du transport		-	-	+
Ressources financières suffisantes pour satisfaire aux engagements		-	-	+

Marchandises figurant à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC («marchandises présentant des risques de fraude accrus»)

Montant de la garantie (%) Critères	100 %	50 %	30 %	Dispense
Finances saines	+	+	+	Dispense non autorisée Dispense autorisée
Expérience suffisante (années)	+ 6 mois	+ 1	+ 2	
Niveau élevé de	+ ou	+	+	
Maîtrise du transport	+	+	+	
Ressources financières suffisantes pour satisfaire aux engagements	-	-	+	

Outre les explications concernant les critères fournies à l'annexe III de l'appendice I de la convention/annexe 46 *ter* des DAC, les

indications suivantes peuvent être prises en compte:

- Les finances du principal obligé sont jugées saines lorsque les autorités compétentes savent qu'il respecte en temps voulu ses obligations financières en matière de douane et d'impositions et lorsqu'elles n'ont pas connaissance d'une faillite imminente ni de problèmes financiers.
- Afin de déterminer si le principal obligé dispose d'une expérience suffisante des procédures de transit, il peut être tenu compte du nombre d'opérations qui n'ont pas été correctement menées à bien par rapport à l'ensemble des opérations effectuées, de la méthode utilisée pour le contrôle du montant de référence et du nombre d'irrégularités commises n'ayant pas conduit à la naissance d'une dette (douanière).
- Afin de déterminer si le niveau de coopération avec les autorités compétentes est élevé, il peut ne pas être tenu compte du respect des exigences ou des obligations légales découlant d'une autorisation.
- Afin de déterminer si le principal obligé maîtrise les opérations de transport, il y a lieu d'examiner si lui-même ou ses transporteurs appliquent des normes de sécurité élevées. Une certification ISO appropriée ou l'utilisation de systèmes de contrôle et de suivi peuvent attester de cette maîtrise.
- Afin de déterminer si le principal obligé dispose de ressources financières suffisantes, il doit prouver qu'il possède des actifs ou une promesse contractuelle d'accord de crédit permettant de couvrir la part du montant de référence non couverte par le montant de la garantie. À cette fin, des documents appropriés et récents (le bilan, un état annuel des comptes ou la déclaration d'un vérificateur aux comptes) doivent être présentés.

4.2.3. Demandes concernant à la fois des marchandises présentant des risques de fraude accrus et d'autres marchandises

Lorsque la demande concerne à la fois des marchandises figurant à l'annexe I de l'appendice I de la convention /annexe 44 *quater* des DAC dans une quantité excédant le minimum correspondant (indiqué dans la colonne 3 du tableau) et des marchandises ne figurant pas dans cette annexe, le principal obligé décide si la demande porte sur la globalité des marchandises ou si les différents types de marchandises doivent être traités séparément.

Le choix d'un traitement séparé entraîne des calculs de montant de référence séparés, une application séparée des critères, ainsi que des documents de garantie et des certificats distincts. Toutefois, les autorités compétentes peuvent accepter un engagement unique de la part de la caution, pour autant que les éléments pertinents de celui-ci soient modifiés afin de couvrir sans ambiguïté une éventuelle dette (douanière).

Si le principal obligé opte pour une appréciation globale de sa demande, un montant de référence global sera calculé et un certificat global sera délivré. Afin d'assurer pleinement la protection des intérêts financiers des parties contractantes, l'article 54 de l'appendice I de la convention/article 381 des DAC s'applique, à savoir que le principal obligé doit satisfaire aux critères appliqués dans le cas de marchandises figurant à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC.

5. Dispense de garantie prévue par la réglementation

5.1. Transport par voie aérienne

*Article 11,
paragraphe 1,
point a), de
l'appendice I de la
convention*

La dispense de garantie accordée au transport de marchandises par voie aérienne ne s'applique pas au fret aérien transporté par la route.

*Article 95,
paragraphe 1,*

point a), du CDC

5.2. Transport sur les voies rhénanes

Article 11, paragraphe 1, point b), de l'appendice I de la convention La liste figurant à l'annexe 8.2 définit les voies rhénanes, sur la base des informations fournies par les administrations douanières des pays concernés.

Article 95, paragraphe 1, point b), du CDC

5.3. Transport par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs

Article 11, paragraphe 1, point d), et article 44, paragraphe 1, point f) i) de l'appendice I de la convention La dispense de garantie accordée aux marchandises transportées par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs ne s'applique qu'en cas d'utilisation d'une procédure simplifiée.

Article 95, paragraphe 1, du CDC

Article 342, paragraphe 3, et article 372, paragraphe 1, point f) i), des DAC

5.4. Pouvoirs publics et organisations internationales

Article 189, paragraphe 4, du CDC Sous le régime du transit communautaire, une dispense de garantie est accordée sans autorisation aux administrations publiques, pour autant qu'elles soient implantées sur le territoire de la Communauté.

Cette disposition s'applique également aux organisations internationales instituées entre des États ou des gouvernements, dont au moins un État membre.

Dans les deux cas, la dispense n'est accordée que lorsque les activités économiques de ces administrations ou organisations ne concurrencent pas celles d'entreprises privées établies dans la Communauté.

- 6. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Liste des cautions autorisées à délivrer des titres de garantie isolée TC 32
(mise à jour: novembre 2014)

La liste suivante repose sur les informations communiquées par les États membres et les pays de l'AELE.

PAYS	CAUTION	DATE D'AGREME NT	REMARQUES
BELGIQUE	-		
DANEMARK	Danske Speditører BØRSEN DK – 1217 København K	14.12.2006	
ALLEMAGNE	-		
GRECE	Ομοσπονδία Φορτηγών Αυτοκινητιστών Ελλάδος Διεθνών Μεταφορών (ΟΦΑΕ) Πατησίων 351 111 44 Αθήνα. ΕΛΛΑΔΑ Greek Federation of International Road Transport Carriers (O.F.A.E) Patision 351 111 44 Athens GRÈCE	22.12.2006	
ESPAGNE	ASTIC – Asociación del Transporte Internacional por Carretera C/ López de Hoyos, 322 – 2 ^a planta 28043 Madrid	20.12.2006	
FRANCE	-		
ITALIE	-		
PAYS-BAS	-		
AUTRICHE	-		
PORTUGAL	-		

FINLANDE	-		
SUEDE	-		
ROYAUME-UNI	-	-	-
RÉPUBLIQUE TCHÈQUE	PST Ostrava, a.s. Nádražní 112/969 CZ-702 00 Ostrava-Moravská Ostrava		
HONGRIE	Royal Sped Szállítványozói Zrt. H-1151 Budapest Bogáncs u. 1-3 Eurosped Nemzetközi Fuvarozó és Szállítványozó Zrt. H- 1138 Budapest, Szekszárdi u. 14 IBUSZ Utazási Irodák Idegenforgalmi és Kereskedelmi Kft. H-1053 Budapest, Ferenciek tere 10.		
	L&G Sped Szolgáltató Bt. 4551 Nyíregyháza Napkorong u. 6.		Responsabilité jusqu'au 31.12.2014
	n° fiscal: 22295871-2-15 n° VPID: HU0002415264 TRIVIUM Oktatási és Kereskedelmi Kft. HU-6724 Szeged. Pacsirta u. 16. Numéro EORI: HU0000000222)		
ISLANDE	-		
NORVEGE	-	-	-
POLOGNE	mBank S.A. ul. Senatorska 18 00-950 Warszawa Pologne	20.12.2006	
REPUBLIQUE SLOVAQUE	-		

SUISSE	-		
CHYPRE	-		
ESTONIE	-		
LETTONIE	-		
LITUANIE	Lithuanian National Road Carriers' Association LINAVA J. Basanavičiaus g. 45, LT-03506 Vilnius Lituanie	6.12.2006	
MALTE	-		
SLOVENIE	-		
CROATIE	-		
TURQUIE	-		

8.2. Liste des voies navigables intérieures

Belgique	<ul style="list-style-type: none"> a) le canal de Terneuzen b) l'Escaut jusqu'à Anvers c) les canaux assurant la liaison entre Smeermaas ou Petit-Lanaye et Liège d) le nouveau canal entre l'Escaut et le Rhin allant du port d'Anvers au Krammer aux Pays-Bas et passant par l'Escaut oriental, l'Eendracht, le Slaakdam et le Prins Hendrikpolder e) le canal Albert f) le canal de Willebroek
Allemagne	toutes les voies d'eau reliées au Rhin
France	<ul style="list-style-type: none"> a) le Grand Canal d'Alsace b) la Moselle entre Apach et Neuves-Maisons c) les Biefs de Marckolsheim, Rhinau, Gerstheim, Strasbourg et Gamsheim qui sont situés sur la rive française du Rhin entre Kembs et Vogelgrun
Luxembourg	La partie de la Moselle canalisée comprise entre l'écluse à nacelles d'Apach-Schengen et Wasserbillig
Pays-Bas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voies rhénanes proprement dites <ul style="list-style-type: none"> a) relation Lobith - Amsterdam: <ul style="list-style-type: none"> - Rhin, Waal, canal Amsterdam - Rhin b) relation Lobith - territoire du port de Rotterdam: <ul style="list-style-type: none"> - Rhin, Waal, Merwede, Noord, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg - Rhin, Lek, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg c) relation Lobith - Dordrecht - Hansweert - Anvers: <ul style="list-style-type: none"> Rhin, Waal, Merwede, Dordtse Kil ou Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (Escaut oriental), canal traversant Zuid-Beveland, Westerschelde (Escaut occidental), Escaut d) relation Lobith - Dordtse - Hansweert - Gand: <ul style="list-style-type: none"> Rhin, Waal, Merwede, Dordtse Kil ou Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (Escaut oriental), Canal traversant Zuid-Beveland, Westerschelde (Escaut occidental), canal de Terneuzen e) relation Lobith - De Kempen, Smeermaas ou St. Pieter: <ul style="list-style-type: none"> toutes les voies usuelles entre ces lieux et où on peut emprunter les voies d'eau suivantes: Rhin, Waal, Julianakanaal, Dieze, Zuid-Willemsvaart, Canal Wessem-Nederweert 2. Sont réputés emprunter des voies rhénanes: <ul style="list-style-type: none"> - les bateaux venant du Rhin et destinés pour Anvers ou Gand, ou - les bateaux venant d'Anvers ou de Gand et devant quitter les

	<p>Pays-Bas par le Rhin lorsqu'ils passent par le territoire du port de Rotterdam pour y transborder des marchandises en transit se trouvant sous manifeste rhénan ou pour y compléter leur chargement par des marchandises qui doivent quitter les Pays-Bas par les voies rhénanes menant à Anvers ou à Gand ou par le Rhin.</p> <p>3. En pratique, la voie d'eau qui existe depuis 1975 et qui même à Anvers en passant par les écluses du Kreekrak est également considérée comme voie rhénane.</p>
Suisse	Le Rhin jusqu'à Bâle

PARTIE IV PROCEDURE NORMALE DE TRANSIT NSTI (NOUVEAU SYSTEME DE TRANSIT INFORMATISE)

La présente partie décrit la procédure normale de transit dans le cadre du nouveau système de transit informatisé (NSTI).

Note: la partie V décrit la procédure de secours à mettre en œuvre lorsque le NSTI ne peut pas être utilisé.

Le chapitre 1 traite de la procédure normale de déclaration de transit.

Le chapitre 2 traite des formalités à accomplir au bureau de départ.

Le chapitre 3 traite des formalités et des incidents susceptibles de survenir durant le transport.

Le chapitre 4 traite des formalités à accomplir au bureau de destination.

Le chapitre 5 concerne Andorre, Saint-Marin et les territoires où la directive TVA ne s'applique pas.

Note:

Le présent texte ne se substitue pas aux guides ni aux aides techniques concernant l'utilisation des applications techniques et des logiciels du NSTI (FTSS + DDNTA).

CHAPITRE 1 – DECLARATION NORMALE DE TRANSIT

1. Introduction

Le présent chapitre décrit la procédure normale de transit dans le NSTI.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation applicables à la déclaration normale de transit.

Le point 3 décrit l'utilisation de la procédure NSTI normale depuis le chargement des marchandises jusqu'à l'établissement de la déclaration.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient l'annexe du chapitre 1.

2. Principes généraux et réglementation

Les bases juridiques sont:

- l'article 3, point b), les articles 20 et 21, 23 et 24 de l'appendice I de la convention,
-
- le titre I de l'appendice III de la convention,
- les annexes A1 et A2 de l'appendice III de la convention,
- l'article 4, paragraphe 17, les articles 59 à 64 et l'article 77 du CDC,
- les articles 198 à 200, 211 à 213, 216 à 217, 222, 224, 344 *bis*, 349 à 353 *bis* des DAC,

- l'annexe 37 des DAC,
- l'annexe 37 *bis* des DAC,
- l'annexe 37 *quater* des DAC,
- l'annexe 38 des DAC,
- les annexes 45 *bis* et 45 *ter* des DAC,
- l'annexe 45 *septies* des DAC.

2.1. Organisation du NSTI

Le NSTI est un système de transit informatisé qui repose sur l'échange de messages électroniques. Ces messages remplacent les divers documents papier et certaines formalités de l'AST ayant recours à des documents papier.

L'échange de messages électroniques se situe à trois niveaux:

- entre les opérateurs économiques et les autorités douanières («domaine externe»),
- entre les bureaux de douane d'un pays («domaine national»), et
- entre les administrations douanières nationales, et entre ces administrations et la Commission («domaine commun»).

Les principaux éléments et messages d'une opération NSTI sont:

- la déclaration de transit, qui est présentée sous format électronique (message IE015);
- le numéro de référence du mouvement (NRM), qui est un numéro d'enregistrement unique octroyé par le système à chaque déclaration pour identifier le mouvement et qui figure sur le TAD/TSAD et la liste d'articles LDA/LDA TS;
- le TAD/TSAD, qui est imprimé au bureau de douane de départ ou dans les locaux de l'opérateur économique une fois la déclaration de transit acceptée et qui suit les marchandises de leur départ jusqu'à leur arrivée à destination;
- le message IE001 «Avis anticipé d'arrivée» (AAR), qui est envoyé par le bureau de départ au bureau de destination

mentionné dans la déclaration;

- le message IE050 «Avis anticipé de passage» (ATR), qui est envoyé par le bureau de départ au(x) bureau(x) de passage déclaré(s) pour prévenir du passage de l'envoi à la frontière;
- le message IE118 «Avis de passage de frontière» (NCF), qui est envoyé par le bureau de passage réellement emprunté au bureau de départ, lors du passage de l'envoi;
- le message IE006 «Avis d'arrivée», qui est envoyé par le bureau de destination réel au bureau de départ à l'arrivée des marchandises;
- le message IE018 «Résultats du contrôle à destination», qui est envoyé par le bureau de destination réel au bureau de départ (après vérification des marchandises, s'il y a lieu).

2.2. Champ d'application du NSTI

Le NSTI s'applique à toutes les opérations de transit commun/communautaire quel que soit le mode de transport concerné, à l'exception des procédures de transit simplifiées pour lesquelles la déclaration de transit est constituée par un document commercial (le manifeste ou une lettre de voiture, par exemple, dans les procédures simplifiées «air», «mer» ou «chemin de fer»).

2.3. Accès des opérateurs au NSTI

En règle générale, les possibilités suivantes peuvent être offertes à un opérateur pour accéder au NSTI:

- la saisie directe par l'opérateur (Direct Trader Input), notamment via un site internet douanier,
- l'échange de données informatisées (EDI),
- la saisie des données au bureau de douane.

Pour de plus amples informations sur la manière dont les opérateurs peuvent accéder au système, contacter les autorités douanières nationales.

3. Procédure de déclaration

Le présent point fournit des informations sur:

- le chargement des marchandises (point 2.1.),
- la déclaration de transit (point 2.2.).

3.1. Conditions de chargement

Conditions de chargement

Moyen de transport unique

*Article 20
de l'appendice I
de la convention*

Aux fins du régime de transit, on entend par chargement le fait de placer les marchandises sur un moyen de transport unique afin de les expédier d'un bureau de départ à un bureau de destination sous le couvert d'une déclaration de transit³⁹.

Sont considérés comme constituant un moyen de transport unique à condition qu'ils transportent des marchandises devant être acheminées ensemble:

- un véhicule routier accompagné de sa ou de ses remorques ou semi-remorques,
- une rame de voitures ou de wagons de chemin de fer,
- les bateaux constituant un ensemble unique,
- les conteneurs chargés sur un moyen de transport unique.

Ne peuvent faire l'objet d'une même déclaration de transit que les marchandises chargées sur un moyen de transport unique et destinées à être transportées d'un même bureau de départ à un même bureau de destination.

Si un envoi est réparti entre deux moyens de transport, une déclaration de transit séparée est nécessaire pour chaque moyen de transport, même si toutes les marchandises sont transportées entre les mêmes bureaux de départ et de destination.

³⁹ Dans le cas de colis individuels placés sous le régime de transit, il n'y a pas de lien direct entre les colis et le moyen de transport. Dans ce cas, les mesures d'identification éventuelles sont appliquées au colis.

En revanche, un moyen de transport unique peut être utilisé pour le chargement de marchandises auprès de plusieurs bureaux de départ comme pour le déchargement auprès de plusieurs bureaux de destination.

Si des marchandises sont chargées sur un moyen de transport unique auprès de plusieurs bureaux de départ, une déclaration de transit doit être présentée à chaque bureau de départ pour couvrir les marchandises chargées à ce point.

*Article 349 des
DAC*

Sans préjudice des dispositions de l'article 7, paragraphe 3, de la convention, plusieurs déclarations de transit peuvent être délivrées à un même principal obligé pour des marchandises transportées sur un seul moyen de transport à destination d'un même bureau de douane. Une garantie doit être fournie pour chacun de ces documents.

3.2. Déclaration de transit (IE015)

3.2.1. Établissement du formulaire de déclaration de transit

*Annexe A1 de
l'appendice III
de la convention*

Lors de l'établissement d'une déclaration de transit IE015, tous les champs obligatoires doivent être complétés. Les données obligatoires sont: le type de déclaration (case n° 1), le nombre total des articles (case n° 5), le pays d'expédition/d'exportation (case n° 15a), le pays de destination (case n° 17a), les conteneurs – oui/non (case n° 19), la désignation des marchandises (case n° 31), la masse brute (case n° 35), le principal obligé /le représentant (case n° 50), le type de garantie, la référence de la garantie et le code d'accès (case n° 52) et le bureau de douane de destination (case n° 53).

*Annexe 37 bis des
DAC*

Certains éléments facultatifs deviennent obligatoires dans certaines circonstances. Il s'agit de l'opérateur destinataire (case n° 8), de l'identité et de la nationalité au départ (case n° 18), de la nationalité au passage de la frontière (case n° 21), du numéro de l'article (case n° 32), du code des marchandises (case n° 33), des références des documents précédents (case n° 40), du principal obligé/du

représentant (case n° 50) et du bureau de douane de passage (case n° 51).

En outre, les données facultatives suivantes peuvent être exigées: l'opérateur expéditeur (case n° 2), le nombre total de colis (case n° 6), le numéro de référence (case n° 7), l'identité au passage de la frontière (case n° 21), le type de transport au passage de la frontière (case n° 21), le mode de transport à la frontière (case n° 25), le mode de transport intérieur (case n° 26), le lieu de chargement (case n° 27), la localisation agréée/autorisée des marchandises (case n° 30), le code marchandises sensibles (case n° 31) et la masse nette (case n° 38).

Lorsqu'un exemplaire de contrôle T5⁴⁰ est joint, il en est fait mention dans la déclaration (case n° 44), sous «Documents produits», avec le code 823. Cela permet de rappeler le numéro de référence du document T5.

Codes

*Annexe A1,
de l'appendice III
de la convention*

*Annexe 37 quater
des DAC*

Le NSTI requiert un certain nombre de codes additionnels par rapport au DAU. Leur liste figure à l'annexe A2 de l'appendice III de la convention/aux annexes 37 *quater* et 38 des DAC. Ces codes additionnels sont les suivants: les codes pays, les codes langue, les codes des marchandises, les codes «produits sensibles», les codes «documents/certificats produits», les codes «mentions spéciales», le numéro de référence du bureau de douane, les codes «emballage», les codes «document précédent, les codes «modes de transport, envois postaux et autres» et les codes «garantie».

Langue

Les déclarations de transit doivent être établies dans une des langues officielles des parties contractantes acceptée par les autorités

40 L'exemplaire de contrôle T5 est un document parfois requis pour la circulation des marchandises au sein du territoire douanier de la Communauté. Il est utilisé pour apporter la preuve de l'utilisation et/ou de la destination de certaines marchandises, lorsque certaines mesures communautaires spécifiques l'exigent (par exemple, dans le cas des produits agricoles). Les articles 912 *bis* à 912 *octies* des DAC fournissent de plus amples informations sur l'exemplaire de contrôle T5.

compétentes du pays de départ.

Il importe que les opérateurs remplissent correctement la déclaration de transit IE015 afin d'éviter qu'elle ne soit rejetée par le NSTI.

En cas de rejet d'une déclaration de transit IE015 par le système, l'opérateur est informé du motif du rejet et il est autorisé à apporter les modifications nécessaires à la déclaration, ou à présenter une nouvelle déclaration.

Liste d'articles

*Annexes A5 et A6
de l'appendice III
de la convention*

*Annexe 45 ter des
DAC.*

Une opération de transit peut concerner jusqu'à 999 articles. Chaque article de la déclaration doit être introduit dans le système et figurera dans le TAD ou sur la liste d'articles.

Une liste d'articles est produite lorsque la déclaration de transit porte sur plus d'un article. Elle est jointe au TAD, qui contient, dans sa case n° 31, une référence à cette liste.

Le format de la liste d'articles correspond au modèle figurant à l'annexe A5 de l'appendice III de la convention/annexe 45 ter des DAC.

Lorsque plusieurs articles sont déclarés, les informations suivantes sont indiquées pour chacun:

le pays d'expédition/d'exportation (case n° 15) si plusieurs pays sont concernés,

le pays de destination (case n° 17) si plusieurs pays sont concernés,

la description des marchandises (case n° 31),

le numéro de l'article (case n° 32),

le code des marchandises, le cas échéant (case n° 33),

la masse brute en kg (case n° 35),

la masse nette en kg (case n° 38),

l'expéditeur (case n° 2) et le destinataire (case n° 8),

et, si nécessaire,

la déclaration sommaire/document précédent (case n° 40) ainsi que, s'il y a lieu, les informations supplémentaires, documents produits, etc. (case n° 44).

La numérotation des articles doit commencer à 1, elle doit être progressive.

3.2.2. Envois mixtes

Envois mixtes
Article 23
de l'appendice I
de la
de la convention
Article 351 des
DAC

Normalement, les envois comprenant à la fois des marchandises non communautaires circulant sous le régime de transit T1 et des marchandises communautaires circulant sous le régime de transit T2/T2F sont couverts par une seule déclaration de transit, qui sera jointe au TAD avec une liste d'articles. Le TAD comporte des informations ainsi qu'un résumé de la liste d'articles utilisée pour les marchandises de statuts différents.

À défaut, des déclarations de transit séparées peuvent être établies (par exemple: une déclaration de transit T1 pour les marchandises non communautaires et une déclaration de transit T2 ou T2F pour les marchandises communautaires).

Note: il est possible que des marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous le régime de transit (et qui circulent sur le territoire douanier de la Communauté) soient transportées par le même moyen de transport que des marchandises placées sous le régime de transit. Dans ce cas, la déclaration de transit couvre uniquement les marchandises placées sous le régime de transit (pour de plus amples informations sur les envois mixtes, voir la partie IV, chapitre 2, point 3.8.1).

OPÉRATEUR

En cas d'envoi mixte, le symbole «T-» est indiqué au niveau de la déclaration, pour définir son type; il couvre l'ensemble de la déclaration. Le statut réel (T1, T2, T2F) de chaque article est indiqué dans le système au niveau des articles.

3.2.3. Dépôt de la déclaration de transit

Le dépôt de la déclaration de transit IE015 au moyen de procédés informatiques engage la responsabilité du principal obligé quant à:

- a) l'exactitude des indications figurant dans la déclaration,
- b) l'authenticité des documents joints,
- c) le respect de l'ensemble des obligations inhérentes au placement des marchandises en cause sous le régime de transit communautaire/commun.

L'authentification de la déclaration est soumise aux conditions applicables dans le pays de départ.

OPÉRATEUR

Le principal obligé contacte les autorités douanières pour définir la manière dont une déclaration de transit présentée sous format électronique est authentifiée.

3.2.4. Déclaration de transit /sécurité

La déclaration sommaire d'entrée (ENS) est déposée au bureau de douane de première entrée avant l'introduction des marchandises sur le territoire douanier de la Communauté.

Dès réception de la déclaration, ce bureau de douane procède à une évaluation du risque lié à la transaction en examinant les données au regard des critères de risque.

Les délais de transmission de l'ENS sont directement liés au mode de transport et sont les suivants:

- a) transport routier - au moins 1 heure avant l'arrivée,
- b) transport ferroviaire et transport par les eaux intérieures - au moins 2 heures avant l'arrivée,
- c) cargaison maritime conteneurisée - au moins 24 heures avant le début du chargement dans chaque port de chargement,
- d) cargaison maritime en vrac/fractionnée - au moins 4 heures avant l'arrivée,
- e) transport maritime à courte distance de moins de 24 heures - au moins 2 heures avant l'arrivée,
- f) vols court-courriers (durée inférieure à 4 heures) - au plus tard au moment du décollage effectif,
- g) vols long-courriers - au moins 4 heures avant l'arrivée.

Aucune déclaration ENS n'est requise:

- a) pour les marchandises énoncées à l'article 181 *quater* des DAC;
- b) si des accords internationaux conclus par la Communauté avec des pays tiers prévoient la reconnaissance des contrôles de sûreté et de sécurité effectués dans ces pays en tant que pays d'exportation conformément à l'article 181 *quinquies* des DAC. Il s'agit des pays suivants: Norvège, Suisse, Liechtenstein, Andorre et Saint-Marin.

L'ENS est déposée par les personnes suivantes:

- a) la personne qui introduit les marchandises sur le territoire douanier de la Communauté ou prend en charge leur transport vers ce territoire, ou
- b) toute personne en mesure de présenter ou de faire présenter les marchandises en question à l'autorité douanière compétente; ou
- c) les représentants des personnes susvisées.

L'ENS est établie par voie électronique à l'aide du système de contrôle à l'importation (SCI).

À défaut, les données fournies dans le cadre d'une procédure de transit peuvent être utilisées comme ENS si les conditions suivantes sont remplies:

- a) les marchandises sont introduites sur le territoire douanier de la Communauté sous couvert d'un régime de transit;
- b) les données relatives au transit sont échangées par voie électronique;
- c) les données incluent toutes les mentions requises pour une ENS.

Dans ce cas, la déclaration de transit/sécurité (IE15) est déposée dans le bureau douanier d'entrée, qui est également le bureau douanier de départ, et contient les données relatives au transit ainsi que les données relatives à la sécurité et à la sûreté. Après l'évaluation des risques et le placement des marchandises sous le régime du transit, le document d'accompagnement transit/sécurité (TSAD) et la liste d'articles transit/sécurité (LDA TS) sont imprimés. Les modèles du TSAD et de la LDA TS figurent aux annexes 45 *sexies* et 45 *septies* des DAC.

Toutes les références au TAD et à la LDA s'appliquent également au TSAD et à la LDA TS.

- 4. Situations particulières**
- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

CHAPITRE 2 – FORMALITES AU BUREAU DE DEPART

1. Introduction

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation concernant les formalités au départ.

Le point 3 décrit la procédure au bureau de départ.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 2.

2. Principes généraux et réglementation

Les bases juridiques sont:

- l'article 11 de la convention,
- les articles 24 à 33, 44 et 58 de l'appendice I de la convention,
- l'annexe II de l'appendice I de la convention,
- les articles 63 à 75 et 77 du CDC,
- les articles 201 à 204, 219, 222, 239 à 247, 249 à 251, 355 à 358, 372 et 386 des DAC,
- l'annexe 46 *bis* des DAC.

3. Description de la procédure au bureau de départ

Le présent point fournit des informations sur:

- l'acceptation, l'enregistrement et la vérification de la déclaration de transit (point 3.1),
- la rectification de la déclaration de transit (point 3.2),

- l'annulation de la déclaration de transit (point 3.3),
- le contrôle des marchandises (point 3.4),
- la constitution d'une garantie (point 3.5),
- l'itinéraire et l'itinéraire contraignant (point 3.6),
- le délai (point 3.7),
- les moyens d'identification (point 3.8),
- la mainlevée des marchandises (point 3.9).

3.1. Acceptation, enregistrement et vérification de la déclaration de transit

Articles 24 et 27 *de l'appendice I de la convention* Le bureau de départ accepte la déclaration de transit (IE015) pour autant:

Article 63 du CDC, article 203 des DAC

- qu'elle contienne toutes les informations nécessaires,
- qu'elle soit accompagnée de tous les documents requis,
- que les marchandises auxquelles elle se rapporte soient présentées aux autorités douanières.

Le système valide automatiquement la déclaration. Toute déclaration incorrecte ou incomplète est rejetée (IE016). Un rejet est également prévu si les données indiquées sont incompatibles avec celles enregistrées dans la base de données nationale de référence.

Lorsqu'une déclaration de transit est acceptée, le système crée un numéro de référence de mouvement (NRM) (IE028).

La déclaration acquiert alors le statut «Accepté» et le bureau de départ décide s'il y a lieu ou non d'inspecter les marchandises avant la mainlevée.

Les autorités douanières peuvent permettre que les documents additionnels dont la production est nécessaire pour permettre l'application des dispositions régissant le régime douanier pour lequel les marchandises sont déclarées ne soient pas présentés en même temps que la déclaration. En pareil cas, ces documents sont tenus à la disposition des autorités douanières. La case n° 44 de la déclaration

de transit est remplie comme suit:

- dans le champ «type de document», indiquer le code correspondant au document concerné (codes figurant à l'annexe A2 de l'appendice III de la convention/annexe 37 *quater* des DAC);
- dans le champ «référence du document», indiquer le titre et la référence du document.

Les autorités douanières nationales peuvent également autoriser les opérateurs économiques à présenter au bureau de départ une déclaration de transit sous forme papier, en un exemplaire (en ayant recours au document administratif unique ou, le cas échéant, à la mise en page du document d'accompagnement transit), en vue de son traitement par le système informatisé douanier.

DOUANES (uniquement la Communauté)

Si les marchandises sont accompagnées d'un exemplaire de contrôle T5, il y a lieu de le signaler dans les données relatives à la déclaration, dans le champ «Documents/certificats produits» (case n° 44).

3.2. Rectification de la déclaration de transit

Article 28
*de l'appendice I
de la convention*

Le principal obligé peut demander l'autorisation de rectifier la déclaration de transit après acceptation de celle-ci par les autorités douanières. La rectification ne doit avoir pour effet de faire porter la déclaration de transit sur des marchandises autres que celles qui en ont fait initialement l'objet.

Article 65 du CDC

Le principal obligé corrige les données de la déclaration (IE013) et renvoie celle-ci au bureau de départ, qui décide s'il y a lieu d'accepter (IE004) ou de rejeter (IE005) la demande de rectification.

Aucune modification n'est permise lorsque les autorités compétentes ont signifié, après avoir reçu la déclaration de transit, leur intention d'examiner les marchandises, ont établi que les données fournies n'étaient pas correctes ou ont déjà octroyé la mainlevée des

marchandises.

3.3. Annulation de la déclaration de transit

Article 66 du CDC Une déclaration de transit ne peut être annulée par le bureau de départ (IE010) sur demande du principal obligé (IE014) qu'avant le placement des marchandises sous le régime du transit. Le principal obligé est tenu informé par le bureau de départ (IE009).

La déclaration de transit ne peut être annulée après la mainlevée des marchandises, sauf dans des cas exceptionnels (par exemple, lorsqu'une déclaration de transit est liée à une déclaration invalidée en vertu de l'article 251 des DAC) .

Dans le cadre de la procédure de secours, il est important de veiller à ce que toute déclaration introduite dans le NSTI, dont le traitement n'a pas été poursuivi en raison d'un dysfonctionnement du système, soit annulée.

Les opérateurs économiques sont tenus de fournir toutes les informations utiles aux autorités compétentes à chaque fois qu'une déclaration est soumise au système et qu'elle fait par la suite l'objet de la procédure de secours.

S'il y a lieu, les autorités douanières peuvent exiger le dépôt d'une nouvelle déclaration. Dans ce cas, la déclaration précédente est annulée et la nouvelle déclaration reçoit un nouveau NRM.

Pour de plus amples informations sur les annulations exceptionnelles, voir le point 7 du présent chapitre.
--

3.4. Vérification de la déclaration de transit et contrôle des marchandises

Article 30 de l'appendice I de la convention Une fois que les autorités douanières ont accepté la déclaration, elles peuvent procéder, sur la base d'une analyse de risques ou par sondage:

Article 68 et article 69, paragraphe 1,

- à une inspection des marchandises accompagnée, si nécessaire,

du CDC

d'un prélèvement d'échantillons en vue de leur analyse,

Lieu de visite

- à un examen approfondi des marchandises.

L'examen des marchandises est effectué dans les lieux désignés à cette fin et pendant les heures prévues à cet effet. Toutefois, les autorités compétentes peuvent, à la demande et aux frais du principal obligé, procéder à l'examen des marchandises en d'autres lieux ou à d'autres heures.

Si le contrôle révèle des différences mineures, le bureau de départ en informe le principal obligé. Le bureau de départ corrige ces différences en procédant à des rectifications mineures (en accord avec le principal obligé) sur les données de la déclaration afin de permettre le placement des marchandises sous le régime du transit.

Si le contrôle révèle une irrégularité grave, le bureau de départ informe le principal obligé que les marchandises ne sont pas placées sous le régime demandé (message IE51 «Placement sous le régime du transit non autorisé») et note que le résultat du contrôle n'est pas satisfaisant.

Si la mainlevée des marchandises a été octroyée à l'issue du contrôle, le code de résultat du contrôle sur le message d'avis anticipé d'arrivée (IE 01) est «A1 - Satisfaisant». Si la mainlevée est accordée en l'absence de contrôle physique, le code est «A2 - Considéré satisfaisant».

3.5. Présentation d'une garantie

Type de garantie

Pour que les marchandises soient placées sous le régime du transit, il faut qu'une garantie soit constituée (sauf en cas de dispense de garantie par la loi ou sur autorisation).

Pour de plus amples informations sur les garanties, voir la partie III du présent manuel.

DOUANES

L'existence et la validité de la garantie (garantie globale, dispense de garantie, garantie isolée par caution, garantie isolée sous forme de titres ou garantie isolée à usage multiple) est vérifiée au moyen du NRG (numéro de référence de la garantie) et du code d'accès.

Avant d'octroyer la mainlevée, le bureau de départ demande au bureau de garantie de vérifier l'état et la validité de la garantie, et il contrôle, en fonction du niveau du suivi, si:

- le montant de la garantie est suffisant (en cas de garantie globale, si le montant disponible de la garantie est suffisant),
- la garantie est valable dans toutes les parties contractantes en cause dans l'opération de transit,
- la garantie est constituée au nom du principal obligé.

Ensuite, le bureau de départ demande au bureau de garantie de vérifier et d'enregistrer l'utilisation de la garantie.

Le bureau de garantie enregistre l'utilisation et en informe le bureau de départ.

Pour de plus amples informations sur la procédure de secours, voir la partie V.

3.6. Itinéraire et itinéraire contraignant

Article 26
*de l'appendice I
de la convention*

La règle générale veut que les marchandises placées sous le régime de transit doivent être acheminées au bureau de destination par une route économiquement justifiée.

Article 355 des
DAC

Toutefois, dans le cas de marchandises présentant des risques de fraude accrus, ou lorsque les autorités douanières ou le principal obligé le jugent nécessaire, un itinéraire contraignant peut être fixé. Les pays à traverser doivent au moins être enregistrés dans le système. Une dispense de l'obligation de suivre un itinéraire contraignant peut être accordée au principal obligé à titre de simplification, sous certaines conditions (pour de plus amples

informations, voir la partie VI, point 3.4).

DOUANES

Sur la base des informations utiles communiquées par le principal obligé, le bureau de départ arrête un itinéraire contraignant en indiquant, dans les données relatives à la déclaration, les pays devant être traversés (les codes pays suffisent).

Note 1: pour la Communauté, donner les codes des États Membres concernés.

Note 2: donner les codes des pays tiers inclus dans l'itinéraire contraignant.

Changement
d'itinéraire
contraignant

L'itinéraire contraignant peut être modifié pendant l'opération de transit. Dans ce cas, le transporteur est tenu d'annoter la case n° 56 du TAD et de le présenter avec l'envoi aux autorités douanières du pays sur le territoire duquel se trouve le moyen de transport. Les autorités compétentes examinent si l'opération de transit peut se poursuivre, prennent toute mesure qui s'avérerait nécessaire et annotent la case G du TAD.

Pour de plus amples détails sur la procédure à suivre en cas d'incidents durant le transport, voir la partie IV, chapitre 3, point 3.1.

3.7. Délai

Article 29 de
l'appendice I
de la convention

Le bureau de départ fixe le délai dans lequel les marchandises doivent être présentées au bureau de destination.

Article 356 des
DAC

Le délai ainsi prescrit par le bureau de départ lie les autorités compétentes des pays dont le territoire est emprunté au cours de l'opération de transit, qui ne peuvent le modifier.

Dépassement du
délai

Lorsque le délai n'est pas respecté en raison de circonstances dûment justifiées à la satisfaction du bureau de destination et non imputables au transporteur ou au principal obligé, ce dernier est réputé avoir observé le délai prescrit.

DOUANES

Pour fixer le délai, le bureau de départ tient compte:

- du moyen de transport à utiliser,
- de l'itinéraire,
- de la réglementation régissant le transport et de toute autre réglementation (par exemple, la législation sociale ou environnementale applicable au mode de transport),
- des éléments communiqués par le principal obligé, le cas échéant.

Le bureau de départ indique la date limite dans les données relatives à la déclaration (sous la forme AAAA-MM-JJ), ou confirme celle arrêtée par le principal obligé lorsqu'elle lui convient. Il s'agit de la date à laquelle les marchandises et le TAD doivent être présentés au bureau de destination.

3.8. Moyens d'identification

Le présent point est subdivisé comme suit:

- introduction (point 3.8.1.),
- méthodes de scellement (point 3.8.2),
- caractéristiques des scellés (point 3.8.3),
- utilisation de scellés d'un modèle spécial (point 3.8.4).

3.8.1. Introduction

*Article 11,
paragraphe 2,
de la convention*

L'identification des marchandises circulant sous le régime de transit est particulièrement importante. En règle générale, elle est assurée par scellement.

*Article 31 de
l'appendice I*

de la convention

Une liste d'articles produite lorsque la déclaration de transit porte sur plus d'un article doit être jointe au TAD, qui contient, dans sa case n° 31, une référence à cette liste.

Article 72 du CDC

*Article 357 des
DAC*

*Marchandises
présentant des
risques de fraude*

Toutefois, le bureau de départ peut accorder une dispense de l'obligation de scellement lorsque la description des marchandises

accrus

dans la déclaration est suffisamment précise pour permettre leur identification facile (par exemple, en donnant les numéros de moteur et de châssis dans le cas de voitures transportées sous le régime de transit).

En principe, la description des marchandises n'est pas à considérer comme un moyen d'identification approprié et le scellement est obligatoire pour:

- les marchandises présentant des risques accrus énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC. Elles sont également énumérées à l'annexe 8.3 du présent chapitre pour information,
- les produits agricoles qui, dans la Communauté, bénéficient de l'octroi d'avantages financiers (restitution, primes, etc.).

DOUANES

Après apposition des scellés, le bureau de départ indique, dans les données relatives à la déclaration, le numéro en chiffres et les marques d'identification de ces scellés.

Lorsque le scellement n'est pas requis aux fins de l'identification, le bureau de départ ne remplit pas le champ de données correspondant. Dans ce cas, le système imprime automatiquement «- -» dans la case D du TAD.

Envois mixtes

*Article 31,
paragraphe 2,
de l'appendice I
de la convention*

Article 72 du CDC

*Article 357,
paragraphe 1, des
DAC*

Dans le cas où des marchandises non soumises au régime de transit sont acheminées sur le même moyen de transport que des marchandises placées sous ce régime, le véhicule n'est normalement pas scellé lorsque l'identification des marchandises est assurée par le scellement des emballages individuels ou par une description précise des marchandises.

Note: les marchandises doivent être clairement séparées et étiquetées afin de permettre l'identification facile de celles transportées sous le régime de transit et de celles qui ne le sont

pas.

Si l'identité de l'envoi ne peut être garantie par des scellés ou tout autre moyen d'identification (description), le bureau de départ peut refuser d'autoriser le placement des marchandises sous le régime de transit.

*Article 31,
paragraphe 6,
de l'appendice I
de la convention*

Le scellement ne peut être rompu sans l'autorisation des autorités douanières compétentes.

Article 72 du CDC

Déchargements
successifs

Lorsqu'un moyen de transport utilisé pour des déchargements successifs en plusieurs bureaux de destination situés dans des pays différents sous couvert de plusieurs TAD a été scellé au bureau de départ, les autorités douanières des bureaux de destination intermédiaires qui ont procédé à l'enlèvement des scellements pour permettre le déchargement partiel des marchandises doivent apposer de nouveaux scellements et en faire mention dans la case F du ou des TAD.

Dans le ou les messages (IE018) «Résultats du contrôle à destination», ce ou ces bureaux de destination indiquent au bureau de départ, sous «Information sur les nouveaux scellés» et «Marques des nouveaux scellés», les références des nouveaux scellés mentionnés sur le TAD.

3.8.2. Méthodes de scellement

Il existe deux méthodes de scellement:

- le scellement par capacité et
- le scellement par colis.

En cas de recours au scellement par capacité, le moyen de transport doit s'y prêter.

Le bureau de départ considère comme aptes au scellement les moyens de transport:

- qui peuvent être scellés de manière simple et efficace,
- qui sont construits de telle façon qu'aucune marchandise ne puisse être extraite ou introduite sans effraction laissant des traces visibles ou sans rupture du scellement,
- qui ne comportent aucun espace caché permettant de dissimuler des marchandises,
- dont les espaces réservés au chargement sont facilement accessibles pour la visite par les autorités compétentes. (*article 11 de la convention/article 72 du CDC et article 357, paragraphe 3, des DAC*).

Note: tout véhicule agréé et reconnu apte au scellement en application d'autres conventions internationales (convention TIR, par exemple) est présumé apte au scellement aux fins du transit.

3.8.3. Caractéristiques des scellés

Tous les scellés utilisés à des fins d'identification doivent répondre à certaines caractéristiques et spécifications techniques.

Caractéristiques des scellés

Les scellés doivent présenter les caractéristiques suivantes:

Annexe II de l'appendice I de la convention

- être résistants à un usage normal,
- être susceptibles d'une vérification et d'une reconnaissance aisées,

Annexe 46 bis des DAC.

- être fabriqués de telle sorte que tout bris, tentative d'effraction ou d'enlèvement laisse des traces visibles à l'œil nu,
- être conçus pour un usage unique ou, pour les scellés à usage multiple, être conçus de manière à ce que chaque pose soit clairement identifiée par une indication unique,
- être revêtus d'une marque d'identification individualisant

chaque scellé.

Les scellés doivent répondre aux spécifications techniques suivantes:

- la forme et les dimensions des scellés peuvent varier en fonction du type de scellement utilisé, mais les dimensions doivent être conçues de façon à ce que les marques d'identification soient facilement lisibles,
- les marques d'identification du scellé doivent être infalsifiables et difficilement reproductibles,
- la matière utilisée doit permettre à la fois d'éviter les cassures accidentelles et d'empêcher une falsification ou une réutilisation indétectables.

3.8.4. Utilisation de scellés d'un modèle spécial

Utilisation de scellés d'un modèle spécial

Pour pouvoir utiliser des scellés d'un modèle spécial, le principal obligé doit y avoir été autorisé par les autorités compétentes.

Articles 44 et 58 de l'appendice I de la convention

Cette mesure est une simplification soumise à certaines conditions (pour de plus amples informations, voir la partie VI, point 3.3).

Articles 372 et 386 des DAC

Lorsque des scellés d'un modèle spécial sont utilisés, le principal obligé en indique la marque, la nature et le nombre dans les données relatives à la déclaration (case D). Les scellés doivent être apposés avant la mainlevée des marchandises.

Une autorisation séparée pour l'utilisation de scellés d'un modèle spécial n'est pas requise pour un expéditeur agréé dont l'autorisation stipule que l'identification est assurée par le scellement.

3.9. Mainlevée des marchandises

Article 32 de l'appendice I de la convention Une fois toutes les formalités au bureau de départ achevées, à savoir:

- Articles 249 et 358 des DAC
- la présentation des données relatives à la déclaration au bureau de douane de départ,
 - la vérification de ces données et leur acceptation,
 - la réalisation du contrôle éventuel,
 - la constitution de la garantie, si nécessaire (voir la partie III),
 - la détermination du délai,
 - la définition d'un itinéraire contraignant, si nécessaire,
 - le scellement, si nécessaire

les marchandises sont placées sous le régime de transit (IE029 + IE001).

DOUANES

Une fois toutes les formalités achevées, le bureau de départ:

- valide la déclaration de transit;
- enregistre les résultats du contrôle;
- enregistre la garantie;
- envoie au bureau de destination déclaré et au(x) bureau(x) de passage le message «Avis anticipé d'arrivée» (AAR) (IE001) et, s'il y a lieu, le message «Avis anticipé de passage (ATR) (IE050), et
- imprime le TAD (et la liste d'articles, s'il y a lieu).

3.9.1. Documents lors de la mainlevée

Le bureau de départ délivre le TAD, avec le NRM, au principal obligé ou à la personne ayant présenté les marchandises au bureau douanier de départ. Ce document accompagne les marchandises durant toute l'opération de transit.

L'impression du TAD et de la liste d'articles (annexes A3, A4, A5

et A6 de l'appendice III de la convention/annexes 45 *bis* et 45 *ter* des DAC) suit les lignes directrices présentées à l'annexe 8.1 du présent chapitre.

Pour de plus amples informations sur l'apurement du régime, voir la partie VII.

4. Situations particulières

Liste d'articles

Dans les cas particuliers où un très grand nombre de pièces de marchandises en petites quantités (par exemple, des avitaillements de navires, des objets à usage domestique dans les déménagements internationaux), qui sont expédiées à un même destinataire final, doivent être placées sous le régime du transit communautaire/commun, il est recommandé une description générique des marchandises qui soit suffisante pour éviter les coûts supplémentaires requis pour introduire les données relatives au transit. Un tel arrangement sera soumis à des conditions additionnelles selon lesquelles:

- les données concernant les marchandises énumérées à l'annexe 44 *quater* des DAC/annexe 1 de l'appendice I de la convention doivent être introduites comme requis;
- une description complète des marchandises en détail doit être disponible à des fins douanières et accompagner l'envoi.

En tout cas, il convient en premier lieu de vérifier que toutes les marchandises doivent vraiment être placées sous le régime du transit communautaire/commun.

- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Marchandises présentant des risques accrus de fraude

1	2	3	4	5
Code SH	Désignation des marchandises	Quantités minimales	Code produits sensibles ⁴¹	Taux minimal de garantie isolée
0207.12 0207.14	Viandes et abats comestibles des volailles du n° 0105, de coqs et de poules, congelés	3 000 kg		-
1701 12 1701 13 1701 14 1701 91 1701 99	Sucre de canne ou de betterave et saccharose chimiquement pur, à l'état solide	7 000 kg		- - - -
2208.20 2208.30 2208.40 2208.50 2208.60 2208.70 ex 2208.90	Eaux-de-vie, liqueurs et autres boissons spiritueuses	5 hl	1	2 500 EUR/hl d'alcool pur
2402.20	Cigarettes contenant du tabac	35 000 pièces		120 EUR/ 1 000 pièces
2403 11 2403 19	Tabac à fumer, même contenant des succédanés de tabac en toute proportion	35 kg		-

⁴¹ Lorsque les données relatives au transit sont échangées au moyen d'un procédé informatique et que le code SH ne suffit pas pour identifier sans ambiguïté les marchandises énumérées dans la colonne 2, il convient d'utiliser à la fois le code produits sensibles de la colonne 4 et le code SH indiqué dans la colonne 1.

Chapitre 3 – Formalités et incidents durant le transport

1. Introduction

Le présent chapitre traite des formalités et des incidents susceptibles de survenir durant le transport.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation.

Le point 3 décrit les formalités à accomplir en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 3.

2. Principes généraux et réglementation

Les bases juridiques sont:

- les articles 34 à 36 de l'appendice I de la convention,
- les articles 13 et 14 du CDC,
- les articles 359 et 360 des DAC,
- l'annexe 37, titre II, point B, des DAC.

3. Formalités en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage

Le présent point fournit des informations sur:

- les formalités à accomplir en cas d'incident durant le transport (point 3.1),
- les formalités à accomplir au bureau de passage (point 3.2).

3.1. Formalités en cas d'incident durant le transport

Incidents durant le transport

Si des incidents surviennent pendant le transport des marchandises, le transporteur doit en informer sans délai le bureau de douane compétent le plus proche. Les exemples les plus courants de ce qui pourrait être considéré comme des incidents durant le transport sont:

- l'impossibilité de respecter l'itinéraire contraignant,
- la rupture accidentelle du scellement,
- le transbordement des marchandises sur un autre moyen de transport,
- le déchargement immédiat, partiel ou total, du moyen de transport en cas de péril imminent.

Action des autorités compétentes

En cas d'incident durant le transport, le transporteur apporte sans délai les annotations nécessaires dans la case n° 56 du TAD et présente l'envoi aux autorités compétentes du pays dans lequel l'incident a eu lieu. Les autorités compétentes décident si l'opération de transit concernée peut se poursuivre ou non. Dans l'affirmative, le bureau compétent annote la case G en indiquant les mesures prises.

Article 36 de l'appendice I de la convention

Article 360 des DAC

En cas de rupture du scellement pour une cause indépendante de la volonté du transporteur, l'autorité compétente examine les marchandises et le véhicule. Si l'opération de transit est autorisée à se poursuivre, de nouveaux moyens d'identification sont appliqués et le TAD est visé en conséquence.

Transbordement des marchandises

Le transbordement des marchandises sur un autre moyen de transport ne peut s'effectuer que sous réserve de l'autorisation des autorités compétentes du lieu où le transfert doit être réalisé. Dans ce cas, le transporteur remplit la case n° 55 «Transbordement» du TAD. Le formulaire peut être complété de façon lisible à la main, à l'encre et en caractères majuscules d'imprimerie. S'il y a lieu, les autorités douanières visent la case F du TAD. Lorsque plus de deux transbordements ont été effectués et que la case F est pleine, l'information requise est indiquée par le transporteur dans la case n°

56 du TAD.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, les informations concernant l'incident, y compris celles relatives à l'apposition de nouveaux scellés, sont enregistrées dans le système NSTI au bureau de passage ou au bureau de destination (et sont indiquées en conséquence par une annotation de la case F du TAD).

Déchargement total ou partiel

En cas de péril imminent, si le déchargement partiel ou total du moyen de transport est requis, le transporteur en informe sans délai les autorités compétentes et procède aux annotations nécessaires dans la case n° 56 du TAD. Les autorités douanières annotent la case G du document. Toutefois, lorsque seul le véhicule tracteur est remplacé (sans que les marchandises ne soient manipulées ni transbordées), le numéro d'immatriculation et la nationalité du nouveau véhicule tracteur sont inscrits dans la case n° 56 du TAD. Dans ce cas, le visa des autorités compétentes n'est pas nécessaire, mais l'information doit être enregistrée par la suite dans le système, soit par le bureau de passage, soit par le bureau de destination.

Incident ou accident

En cas d'autre incident ou accident ayant une influence sur le respect des obligations du principal obligé ou du transporteur, les autorités douanières compétentes doivent en être immédiatement informées.

Fractionnement d'un envoi

Tout fractionnement d'un envoi doit s'effectuer sous contrôle douanier et il doit être mis fin à la procédure de transit. De nouvelles déclarations de transit doivent être établies pour chaque fraction de l'envoi.

3.2. Formalités au bureau de passage

Le présent point fournit des informations sur:

- - le bureau de passage (point 3.2.1),
- - les formalités à accomplir au bureau de passage (point 3.2.2),
- - le changement de bureau de passage (point 3.2.3),

- - la conduite à tenir en cas d'irrégularités (point 3.2.4.).

3.2.1. Bureau de passage

Un bureau de passage est un bureau de douane situé à un point d'entrée ou de sortie. Le tableau ci-dessous montre les différentes possibilités dans les cas du transit commun et communautaire.

	Transit commun	Transit communautaire
Point d'entrée	- sur le territoire d'une partie contractante	- sur le territoire douanier de la Communauté lorsque les marchandises ont emprunté le territoire d'un pays tiers au cours de l'opération de transit
Point de sortie	- du territoire douanier d'une partie contractante lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre la partie contractante concernée et un pays tiers.	- du territoire douanier de la Communauté lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre un État membre et un pays tiers autre qu'un pays de l'AELE

Pour faciliter la circulation des marchandises communautaires entre les différentes parties du territoire douanier de la Communauté lorsqu'elles doivent emprunter le territoire d'un pays tiers autre qu'un pays membre de l'AELE, les États membres s'engagent à faire le nécessaire afin que, parallèlement à leurs bureaux de douane d'entrée situés à la frontière extérieure de la Communauté, dans la mesure du possible et en fonction des circonstances locales, des voies

particulières soient réservées au contrôle de marchandises communautaires circulant sous le couvert d'un document douanier établi dans un autre État membre.

Le contrôle des marchandises visées ci-dessus est limité au contrôle de la preuve du statut communautaire des marchandises. Le cas échéant, il est mis fin à l'opération de transit à condition que les circonstances du transport concerné n'exigent pas un contrôle plus détaillé.

Lorsque le contrôle susmentionné ne relève pas d'irrégularités, le transport peut se poursuivre jusqu'à destination.

3.2.2. Formalités au bureau de passage

Le TAD est présenté, avec les marchandises, à chaque bureau de passage. Ce ou ces bureaux peuvent inspecter les marchandises s'ils le jugent nécessaire.

DOUANES

Le bureau de passage:

- enregistre le NRM,
- enregistre le passage de la frontière et
- envoie le message «Avis de passage de frontière» (IE118) au bureau de départ.

Si les marchandises font l'objet d'une restriction à l'exportation, le TAD porte une des mentions suivantes:

- dans le cadre du transit commun:

DG0 («Exportation d'un pays AELE soumise à des restrictions») ou

DG1 («Exportation d'un pays AELE soumise à des droits de douane»),

dans le cadre du transit communautaire:

DG0 («Exportation de la CE soumise à des restrictions») ou

DG1 («Exportation de la CE soumise à des droits de douane»).

3.2.3. Changement du bureau de passage

Les marchandises peuvent être acheminées via un bureau de passage autre que celui indiqué dans le TAD.

Si les marchandises et le TAD sont présentés à un bureau de passage autre que celui déclaré et que le NRM indiqué par le bureau de passage réellement emprunté concerne un mouvement pour lequel ce bureau n'a pas reçu l'«avis anticipé de passage» (ATR) correspondant, le NSTI demande automatiquement cet ATR au bureau de départ à l'aide du message «Demande d'avis anticipé de passage» (IE114).

Le NSTI du bureau de départ répond automatiquement et envoie un message «Réponse à une demande d'avis anticipé de passage» (IE115). Dès réception de l'ATR, le NSTI est mis à jour; l'enregistrement du mouvement est disponible à l'état «ATR créé» et est prêt à être traité par les douanes.

Le ou les bureaux de passage déclarés qui n'ont pas été empruntés sont informés automatiquement de la fin du mouvement au bureau de destination.

Si, pour une quelconque raison, les données relatives au mouvement concerné ne peuvent être transmises, le message IE115 est envoyé avec le «code du motif de rejet de l'ATR», le motif du rejet étant indiqué si possible (cette mention est obligatoire pour le code 4). Dans ce cas, le bureau de passage prend les mesures qui s'imposent.

Pour de plus amples informations sur les restrictions, voir le point 7 du présent chapitre.

DOUANES

Au bureau de passage réel:

- le NRM est enregistré dans le NSTI,
- Un message «Demande d'avis anticipé de passage ATR» (IE114) est transmis au bureau de départ,
- le NSTI du bureau de départ répond par un message «Réponse à une demande d'avis anticipé de passage» (IE115), qui inclut les informations de l'«avis anticipé de passage» (IE50),
- le NSTI au bureau de passage est mis à jour et l'enregistrement du mouvement

est disponible à l'état «ATR créé» et est prêt à être traité par les douanes,

- le bureau de passage enregistre le passage de la frontière et envoie le message «Avis de passage de frontière NCF» (IE118) au bureau de départ.

3.2.4. Conduite à tenir en cas d'irrégularités graves

Irrégularités graves Lorsqu'un bureau de passage constate de graves irrégularités dans une opération de transit, il interrompt la procédure de transit et entame les recherches qui s'imposent.

4. Cas particuliers (*pour mémoire*)

5. Exceptions (*pour mémoire*)

6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)

7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières

8. Annexes

CHAPITRE 4 - FORMALITES AU BUREAU DE DESTINATION

1. Introduction

Le chapitre 4 décrit les formalités à accomplir au bureau de destination.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation.

Le point 3 décrit les formalités au bureau de destination, notamment l'achèvement et le contrôle de la procédure.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 4.

2. Principes généraux et réglementation

À la fin de l'opération de transit, les marchandises et le TAD sont présentés aux autorités douanières du bureau de destination. Cette action marque l'achèvement de l'opération. Le message «Avis d'arrivée» (IE006) est envoyé sans délai au bureau de départ.

Le bureau de destination vérifie les marchandises sur la base des informations figurant dans le système, complétées par le TAD s'il y a lieu; il enregistre les résultats dans le système et envoie au bureau de départ le message «Résultats du contrôle à destination» (IE018).

En l'absence d'irrégularités, le régime de transit est apuré par le bureau de départ: chapitre 5.

En cas d'irrégularité, d'autres mesures doivent être prises.

Les bases juridiques sont:

- les articles 8, 37 à 43, de l'appendice I de la convention,
- l'annexe B10 de l'appendice III de la convention,
- les articles 92 et 96 du CDC,
- les articles 361 à 363 des DAC,
- l'annexe 47 des DAC.

3. Formalités au bureau de destination

Le présent point fournit des informations sur:

- la présentation des marchandises accompagnées des documents au bureau de destination (point 3.1),
- le contrôle de la fin de l'opération (point 3.2).

Aux fins du présent point, il est supposé qu'aucune irrégularité n'est survenue. Les mesures à prendre en cas d'irrégularité sont détaillées au point 4.4 du présent chapitre.

Note: la fin de l'opération de transit au bureau de destination est différente de l'apurement du régime de transit. Il incombe au bureau de départ de décider, sur la base des informations fournies par le bureau de destination, si le régime peut être apuré (voir chapitre 5).

3.1. Fin du régime de transit

Le régime de transit prend fin et les obligations du principal obligé sont remplies lorsque les marchandises placées sous le régime, les documents nécessaires et les données requises sont présentés au bureau de destination, conformément aux dispositions du régime.

La fin du régime résulte de la combinaison d'un élément de fait, la présentation des marchandises et du TAD au bureau de destination, et d'un élément de droit, une présentation effectuée conformément aux dispositions du régime, en fonction du type de procédure,

normale ou simplifiée⁴², utilisé. L'une comme l'autre action relèvent de la responsabilité du principal obligé, dont ils constituent l'obligation principale.

Lorsque le régime prend fin, l'opération de transit et les obligations du principal obligé en vertu du régime prennent également fin. Un événement ou le non respect d'obligations intervenus postérieurement à cette date relèvent d'autres destinations et d'autres règles douanières que celles du transit. Cela ne signifie pas, toutefois, que la responsabilité (financière ou autre) du principal obligé ne puisse pas être engagée postérieurement à la fin du régime, pour autant qu'elle porte sur l'opération de transit antérieure.

Obligations
incombant à
d'autres personnes

Outre le principal obligé, d'autres personnes sont soumises à des obligations dans le cadre du régime de transit. Le transporteur et toute personne qui reçoit les marchandises en sachant qu'elles ont été placées sous le régime de transit sont également responsables de la présentation des marchandises intactes au bureau de destination dans le délai prescrit et dans le respect scrupuleux des mesures d'identification.

*Article 8
de l'appendice I
de la convention*

Article 96 des DAC

Les marchandises ainsi que le TAD doivent être présentés au bureau de destination, durant les jours et heures d'ouverture de ce dernier. Pour de plus amples informations sur les simplifications, voir la partie VI.

Délai

La présentation doit se faire dans le délai fixé par le bureau de départ. Ce délai est inscrit dans la case D du TAD.

Le délai prescrit par le bureau de départ lie les autorités compétentes des pays dont le territoire est emprunté au cours de l'opération de transit. Il ne peut pas être modifié par ces autorités,

42 En complément de la définition générale de la fin du régime, on trouve une série de dispositions spécifiques précisant les conditions particulières auxquelles le régime prend fin ou est considéré comme ayant pris fin dans le cadre de procédures telles que celles concernant le destinataire agréé et les simplifications air, mer et canalisations (pour de plus amples informations, voir la partie V).

notamment les autorités douanières du bureau de destination. Pour de plus amples informations, voir le chapitre 2, point 3.7.

Le bureau de destination utilise le NRM pour extraire du système les données transmises par l'intermédiaire de l'AAR (IE001).

L'avis d'arrivée (IE006) est envoyé au bureau de départ une fois que le fonctionnaire du bureau de destination a introduit le NRM dans le système pour informer le bureau de départ de l'arrivée de l'envoi.

Système
indisponible

Lorsque les marchandises ont été placées sous le régime du transit dans le NSTI au départ et que le système à destination est indisponible à l'arrivée des marchandises, le bureau de destination met fin à la procédure sur la base du TAD et apporte les annotations nécessaires dans le système lorsqu'il est de nouveau disponible afin de permettre l'apurement du mouvement.

3.2. Contrôle de la fin du régime de transit

Contrôles

Après la présentation des marchandises et du TAD, le bureau de destination détermine s'il y a lieu de vérifier les marchandises ou si la mainlevée peut être octroyée.

L'examen des marchandises est effectué sur la base de l'avis anticipé d'arrivée (IE001) reçu du bureau de départ.

Le bureau de destination envoie le message «Résultats du contrôle» (IE018) au bureau de départ.

Ce message doit également contenir toute information éventuellement annotée sur le TAD pendant le transport (par exemple: transbordement, nouveaux scellés ou incidents durant le transport).

Le bureau de destination conserve le TAD.

DOUANES

Après l'arrivée des marchandises, le bureau de destination enregistre l'arrivée et introduit les informations suivantes dans le système:

1. le NRM (numéro d'enregistrement),

2. la date d'arrivée,

3. en cas d'évènements particuliers survenant pendant le transport (incidents, transbordement), toutes les informations nécessaires figurant sur le TAD (si elles n'ont pas été enregistrées précédemment par un bureau douanier).

Avant d'envoyer le résultat du contrôle au bureau de départ, le bureau de destination l'introduit dans le système.

1. Lorsqu'il décide de ne pas effectuer de contrôle, il utilise le code A2 «Considéré satisfaisant».

Dans ce cas, il doit envoyer le message «Résultats du contrôle» (IE018) le jour même de la présentation des marchandises ou, au plus tard, le jour ouvrable qui suit.

2. Lorsqu'il décide de contrôler les marchandises, il doit vérifier au moins:

- les moyens d'identification (état de tout scellé apposé ou vérification sur la base de la description des marchandises),
- le délai et l'itinéraire (si contraignant).

En l'absence d'irrégularité, il introduit le code A1 «Satisfaisant» dans le système.

Dans ce cas, il doit envoyer le message «Résultats du contrôle» (IE018),

au plus tard, le troisième jour suivant le jour de la présentation des marchandises au bureau de destination ou, dans des cas exceptionnels, dans les six jours calendrier qui suivent la présentation.

DOUANES (uniquement la Communauté)

Le TAD porte mention d'un exemplaire de contrôle T5⁴³ délivré par le bureau de départ, qui doit être présenté en même temps que lui. En cas de non-présentation de cet

43 L'exemplaire de contrôle T5 est un document parfois requis pour la circulation des marchandises au sein du territoire douanier de la Communauté. Il est utilisé pour apporter la preuve de l'utilisation et/ou de la destination de certaines marchandises, lorsque certaines mesures communautaires

exemplaire, le bureau de destination signale cette absence dans le message «Résultats du contrôle», en utilisant le code B1 «Non satisfaisant».

4. Situations particulières

Le présent point fournit des informations sur des situations particulières au régime de transit survenant au bureau de destination, à savoir:

- la délivrance d'un récépissé (point 4.1),
- la délivrance d'une autre preuve (point 4.2),
- la présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination (point 4.3),
- la constatation d'irrégularités (point 4.4),
- le changement du bureau de destination (point 4.5).

4.1. Délivrance d'un récépissé

Sur demande, les autorités douanières délivrent un récépissé (TC11) à la personne qui présente le TAD et les marchandises au bureau de destination. Ce récépissé ne peut toutefois servir de preuve de remplacement de l'achèvement de la procédure.

Fonctions du récépissé

Article 38 de l'appendice I de la convention

Article 362 des DAC

Le récépissé a deux fonctions importantes. Premièrement, il permet d'informer le principal obligé que le transporteur a présenté les documents de transit au bureau de destination. Deuxièmement, il joue un rôle important en cas d'enquête lorsque le bureau de départ n'a pas reçu de message l'informant de l'arrivée de l'envoi (IE006). Dans ce cas, le principal obligé est en mesure de produire au bureau de départ le récépissé indiquant auprès de quel bureau les documents de transit ont été présentés. La procédure d'enquête s'en

trouve ainsi facilitée.

Forme du récépissé	La forme du récépissé doit être conforme au modèle TC11 figurant à l'appendice III de l'annexe B10 de la convention/annexe 47 des DAC.
<i>Annexe B10 de l'appendice III de la convention</i>	
<i>Annexe 47 des DAC</i>	
Établissement du récépissé	La personne demandant le récépissé le remplit avant de le présenter pour visa à un fonctionnaire du bureau de destination.

OPÉRATEUR

La personne demandant un récépissé au bureau de destination remplit le formulaire TC11, à la main, de manière lisible, en indiquant:

- le nom et le pays du bureau de destination,
- le statut de l'envoi, tel qu'il ressort du TAD correspondant,
- le NRM,
- la date,
- le nom du bureau de douane de départ.

Par ailleurs, le récépissé peut contenir d'autres informations sur l'envoi. Le principal obligé peut, par exemple, souhaiter indiquer l'adresse à laquelle le transporteur des marchandises renverra le récépissé après son annotation par les autorités douanières. Le bureau de destination n'est pas tenu de renvoyer le récépissé par la poste, mais il ne lui est pas interdit de le faire, si nécessaire. Normalement, le principal obligé demande au transporteur de lui renvoyer le récépissé.

L'adresse de renvoi peut figurer au dos du récépissé, lorsque le formulaire est conforme au modèle figurant à l'annexe B10 de l'appendice III de la convention/annexe 47 des DAC.

DOUANES

Lorsqu'un récépissé est demandé, le bureau de destination:

- vérifie si le formulaire correct est utilisé (TC11),

- vérifie s'il est lisible,
- vérifie s'il a été correctement rempli,
- vérifie que rien n'interdit la délivrance du récépissé,
- délivre le récépissé à la personne qui le lui a demandé, lorsque tout est en ordre.

Note: la délivrance d'un récépissé «sous réserve» est interdite.

(Article 35 de l'appendice I de la convention/article 362 des DAC)

4.2. Délivrance d'une autre preuve

Article 42
de l'appendice I
de la convention

Le principal obligé peut demander aux autorités douanières de lui fournir une autre preuve que le régime de transit a pris fin de manière régulière. Cette demande peut être formulée au moment où la déclaration de transit et les marchandises sont présentées au bureau de destination.

Article 361 des
DAC

Note: pour de plus amples informations sur l'acceptation de l'autre preuve par le bureau de départ, voir le chapitre 5, point 3.4.2.

OPÉRATEUR

Pour obtenir une preuve alternative, conformément à l'article 37, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention/article 361, paragraphe 4, des DAC, la copie d'un TAD et d'une LDA, s'il y a lieu, peut être présentée au bureau de destination pour certification.

- Cette copie, qui peut être une photocopie, doit:
- porter la mention «Copie»,
- porter la mention «Autre preuve»
- et contenir le NRM et les informations figurant sur la déclaration de transit.

L'annexe 8.3 présente les différentes versions linguistiques de la mention «Autre preuve».

DOUANES

Les documents susmentionnés, munis du NRM, doivent être visés par la douane au bureau de destination. Il peut également être procédé à la certification par un système

informatique, mais il doit apparaître clairement aux autorités douanières du pays de départ que le document certifié est un original.

Le bureau de destination vise l'autre preuve lorsqu'il n'a pas constaté d'irrégularité. Le cachet, la signature du fonctionnaire et la date doivent figurer sur les documents.

La personne présentant l'autre preuve avec les marchandises et le TAD est réputée représenter le principal obligé. Le bureau de destination doit lui remettre l'exemplaire visé du TAD.

4.3. Présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination

*Article 37,
paragraphe 1,
de l'appendice I
de la convention*

En général, les marchandises et les documents de transit correspondants doivent être présentés:

- au bureau de destination et
- pendant les jours et heures d'ouverture.

*Article 361,
paragraphe 1, des
DAC*

Toutefois, le bureau de destination peut autoriser la présentation des marchandises et des documents de transit en dehors de ces périodes et en un autre lieu.

Conformément à la réglementation nationale, les frais en résultant sont à la charge de l'opérateur.

4.4. Irrégularités

4.4.1. Irrégularités concernant les scellés

Généralement, les marchandises sont placées sous scellement pendant leur transport sous le régime de transit. Au bureau de destination, les autorités douanières vérifient si les scellés sont intacts. S'ils ont été faussés, elles signalent cette information dans le message «Résultats du contrôle» (IE018) qu'elles envoient au bureau de départ.

DOUANES

Le bureau de destination vérifie l'état des scellés et enregistre le résultat de cette

inspection dans le système. Si les scellés sont en mauvais état ou s'il apparaît qu'ils ont été faussés, les autorités douanières peuvent examiner les marchandises et signalent les faits dans le système.

4.4.2. Autres irrégularités

Le bureau de destination identifie dans le système l'irrégularité qu'il a constatée afin d'informer le bureau de départ. Le bureau de départ décide en fonction des faits présentés et détermine les mesures appropriées qu'il y a lieu de prendre.

Au bureau de destination, une différence peut être constatée entre les marchandises déclarées dans le système et celles réellement présentées.

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM et signale toute irrégularité constatée dans le message «Résultats du contrôle à destination» (IE018).

4.4.3. Enquête sur l'irrégularité

Si le bureau de destination décide de ne pas octroyer la mainlevée des marchandises car il a constaté une irrégularité sur laquelle il demande au bureau de départ d'enquêter, il envoie le message IE018 avec la mention «En attente de résolution de divergences». L'opération de transit se trouve alors «en attente de résolution».

Lorsque l'opération est «en attente de résolution», le bureau de départ enquête sur l'irrégularité; il examine en particulier tous les documents produits par le principal obligé et les compare avec les données figurant dans la déclaration.

Une fois le problème résolu, le bureau de départ en informe le

bureau de destination à l'aide du message «Notification de résolution de différences» (IE020). La mainlevée des marchandises est alors octroyée et l'opération est finalement apurée lorsqu'elle est classée par le bureau de départ.

Si le bureau de destination décide d'enquêter sur l'irrégularité constatée:

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM,
- indique dans le message IE018 qu'une enquête est ouverte au bureau de destination,
- envoie le message IE018 au bureau de départ,
- envoie les résultats de l'enquête au bureau de départ dans les trois mois qui suivent.

Pour de plus amples informations sur la procédure d'enquête, voir le chapitre 7.

Si le bureau de destination décide de percevoir la dette résultant de l'irrégularité, la mention «Impositions perçues» est indiquée dans le message IE018.

Note: la mention «Impositions perçues» ne signifie pas nécessairement que les taxes ont effectivement été réclamées ou acquittées. Les autorités du bureau de destination peuvent donc avoir accepté une déclaration de placement sous toute autre destination douanière admise.

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM,
- indique le code A5 «Impositions perçues» dans le message «Résultats du contrôle» (IE018),
- envoie le message IE018 au bureau de départ.

4.5. Changement du bureau de destination

Une opération de transit peut prendre fin dans un bureau autre que celui prévu dans la déclaration de transit. Ce bureau devient alors le bureau de destination.

Dès que le système détecte que le bureau de destination réel n'a pas reçu d'avis anticipé d'arrivée pour le NRM présenté, le message «Demande d'avis anticipé d'arrivée» (IE002) est envoyé.

Lorsque le bureau de départ retrouve l'opération concernée sur la base du NRM, il envoie le message «Réponse à une demande d'AAR» (IE003). Le bureau de destination accepte le changement de bureau et envoie le message «Avis d'arrivée» (IE006) au bureau de départ.

Pour de plus amples informations sur les restrictions, voir le point 7 du présent chapitre.

Lorsque le bureau de départ ne retrouve pas l'opération sur la base du NRM communiqué, il indique dans sa «Réponse à une demande d'AAR» la raison pour laquelle l'avis anticipé d'arrivée ne peut pas être envoyé (sous la forme de codes allant de 1 à 4). Le NSTI rejette l'arrivée des marchandises et en informe l'opérateur économique à destination à l'aide du message «Notification de rejet d'avis anticipé d'arrivée» (IE021). Les motifs de rejet peuvent être les suivants:

1. l'envoi est déjà arrivé à un autre bureau de destination;
2. le mouvement a été annulé par le bureau de départ;
3. le NRM est inconnu (pour une raison technique ou à cause

- d'une irrégularité) ou
4. autres raisons.

Trois cas de figure peuvent se présenter.

1. Le nouveau bureau de destination est situé dans la même partie contractante (ou dans le même État membre) que celle inscrite dans la déclaration de transit:

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM,
- demande au bureau de départ de lui communiquer les informations relatives à la déclaration, sur la base du NRM,
- envoie le message «Avis d'arrivée» (IE006) au bureau de départ,
- vérifie le délai, l'état des scellés (si apposés) et l'itinéraire (si contraignant),
- décide du niveau de vérification requis,
- lorsque la vérification effectuée a conduit à un résultat satisfaisant, enregistre le résultat du contrôle dans le système,
- envoie le message IE018 au bureau de départ.

Le bureau de départ:

informe, après réception de l'avis d'arrivée (IE006), le bureau de destination déclaré et le ou les bureaux de passage déclarés (mais non empruntés), à l'aide du message «Renvoi de l'avis d'arrivée» (IE024), que l'opération de transit est achevée.

2. Le nouveau bureau de destination est situé dans une partie contractante/un État membre autre que celle/celui inscrit(e) dans la déclaration de transit:

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM,
- demande au bureau de départ de lui communiquer les informations relatives à la déclaration, sur la base du NRM,
- envoie l'avis d'arrivée (IE006) au bureau de départ,
- vérifie le délai, l'état des scellés (si apposés) et l'itinéraire (si contraignant),
- décide du niveau de vérification requis,
- lorsque la vérification effectuée a conduit à un résultat satisfaisant, enregistre le résultat du contrôle dans le système,
- envoie le message IE018 au bureau de départ.

Le bureau de départ:

informe, après réception de l'avis d'arrivée (IE006), le bureau de destination déclaré et le ou les bureaux de passage déclarés (mais non empruntés), à l'aide du message IE024, que l'opération de transit est achevée.

3. Le nouveau bureau de destination est situé dans une autre partie contractante (ou dans un autre État membre) que celle inscrite dans le TAD, qui porte une des mentions suivantes:

- pour le transit commun:

- DG0 («Exportation d'un pays AELE soumise à des restrictions»

ou

- DG1 («Exportation d'un pays AELE soumise à des droits de douane»),

- pour le transit communautaire:

- DG0 («Exportation de la CE soumise à des restrictions»)

ou

DG1 («Exportation de la CE soumise à des droits de douane»).

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre le NRM,
- demande au bureau de départ de lui communiquer les informations relatives à la déclaration, sur la base du NRM,
- conserve les marchandises sous contrôle douanier et décide:
 - d'autoriser leur transfert vers la partie contractante dont relève le bureau de départ ou
 - de ne pas permettre leur enlèvement avant la réception d'une autorisation écrite spécifique de mainlevée envoyée par le bureau de départ.

5. Présentation après expiration du délai

Les preuves suivantes peuvent être fournies pour attester de circonstances imprévues non imputables au transporteur ou au principal obligé ayant entraîné la présentation des marchandises après l'expiration du délai:

- déclaration de la police (en cas d'accident, de vol, etc.),
- attestation d'un service de santé (en cas de soins, etc.),
- attestation d'un service de dépannage (en cas de réparation du véhicule),
- tout élément de preuve d'un retard dû à une grève ou à toute autre circonstance imprévue.

Toutefois, il incombe au bureau de destination de décider de la validité de la preuve.

6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)

7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières

8. Annexes

8.1. Messages structurés et contenu de l'échange d'informations

IE001. AAR C_AAR_SND

IE002. Demande d'AAR C_AAR_REQ

IE006. Avis d'arrivée C_ARR_ADV

IE007. Notification de l'arrivée E_ARR_NOT

IE008. Rejet de la notification d'arrivée E_ARR_REJ

IE009. Décision d'annulation E_CAN_DEC

IE010. Notification d'annulation C_CAN_NOT

IE013. Rectification de la déclaration E_DEC_AMD

IE014. Demande d'annulation de la déclaration E_DEC_CAN

IE015. Données relatives à la déclaration E_DEC_DAT

IE016. Rejet de la déclaration E_DEC_REJ

IE017. Résultats du contrôle au départ N_DEP_CON

IE018. Résultats du contrôle à destination (type A ou B) C_DES_CON

IE020. Notification de correction des différences C_DIS_SOL

IE021. Notification du rejet d'une demande d'AAR E_REJ_NOT

IE023. Notification de garantie E_gua_NOT

IE024. Renvoi de l'avis d'arrivée C_FWD_ARR

IE025. Notification de mainlevée des marchandises E_GDS_REL

IE026. Codes d'accès garantie E_ACC_COD

IE027. Demande de renseignements concernant un mouvement C_MVT_QUE

IE028. NRM attribué E_MRN_ALL

IE029. Placement sous le régime du transit E_REL_TRA

**IE030. Notification au domaine «Commun» d'une modification des bureaux de douane
C_COL_COM**

**IE031. Notification au domaine «National» d'une modification des bureaux de douane
C_COL_NAT**

**IE032. Notification au domaine «National» d'une modification des données communes
de référence C_REF_MOD**

IE034. Enquête sur la garantie C_GUA_QUE

IE035. Notification de recouvrement E_REC_NOT

IE037. Réponse à la demande d'enquête sur la garantie C_GUA_RSP

**IE038. Réponse à une demande de renseignements concernant un mouvement
C_MVT_RSP**

IE043. Permission de décharger E_ULD_PER

IE044. Observations au déchargement E_ULD_REM

IE045. Notification de mise en non-valeur E_WRT_NOT

IE050. ATR C_ATR_SND

IE051. Placement sous le régime du transit non autorisé E_REL_NOT

IE054. Demande de mainlevée E_REQ_REL

IE055. Garantie non valable E_GUA_INV

IE058. Rejet des observations au déchargement E_ULD_REJ

IE059. Notification d'annulation d'une enquête C_CAN_ENQ

IE060. Notification de décision de contrôle E_CTR_DEC

IE062. Rejet de la demande de mainlevée E_REQ_REJ

IE063. Notification de recouvrement C_REC_COM

IE070. Notification au domaine «Commun» de l'indisponibilité du système C_UNA_COM

IE071. Notification au domaine «National» de l'indisponibilité du système C_UNA_NAT

IE100. Demande de documents E_ASK_DOC

IE101. Restitution des documents E_DOC_SND

IE102. Demande d'informations sur des marchandises non arrivées E_REQ_MOV

IE103. Informations sur des marchandises non arrivées E_MOV_RSP

IE104. Demande d'enquête C_ENQ_REQ

IE105. Rappel concernant une enquête C_ENQ_REM

IE106. Réponse à une demande d'enquête C_ENQ_NEG

IE111. Demande d'informations sur le destinataire agréé C_AUT_QUE

IE112. Réponse à la demande d'informations sur le destinataire agréé C_AUT_RSP

IE114. Demande d'ATR C_ATR_REQ

IE115. Réponse à une demande d'ATR C_ATR_RSP

IE118. NCF C_NCF_NOT

IE119. DOCUMENT de contrôle AU DÉPART (format papier) E_DEP_PAP

IE120. DOCUMENT de contrôle À DESTINATION (format papier) E_DES_PAP

IE200. Vérification de la garantie C_GUA_CHE

IE201. Résultat de la vérification de la garantie C_GUA_RES

IE203. Utilisation de la garantie C_GUA_USE

IE204. Annulation de l'utilisation de la garantie C_GUA_CAN

IE205. Résultat de l'utilisation de la garantie C_GUA_USR

IE209. Solde du montant de référence C_GUA_Cre

IE224. Vente du titre de garantie isolée E_igv_INF

IE225. Notification de mise à jour de garantie E_GUA_WUP

IE228. Libération de l'engagement d'annulation de la garantie globale E_GOG_CNL

IE229. Notification de révocation du titre de garantie isolée E_IGV_RNG

IE231. Notification d'annulation de la garantie globale E_COG_CNP

IE410. Demande de statistiques C_STA_REQ

IE411. Envoi de données statistiques C_STA_SND

IE412. Transmission des statistiques vers le domaine «National» C_STA_GEN

IE413. Envoi des statistiques AST vers le domaine «Commun» C_STA_OTS

8.2. Codes pays

8.2.1. Codes pays utilisés pour le transit communautaire

voir le règlement (CEE) n° 2454/93, annexe 37 *quater*, point 1, et annexe 38, titre II, case 2:

[http://eur-](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1993R2454:20100701:FR:PDF)

[lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1993R2454:20100701:FR:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1993R2454:20100701:FR:PDF).

(les codes pays ISO alpha 2 conformément à ISO-3166-1)

8.2.2. Codes pays utilisés pour le transit commun

(les codes pays ISO alpha 2 conformément à ISO-3166-1)

voir la convention sur la procédure de transit commun, appendice III, annexe A2 -

http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/procedural_aspects/transit/common_community/convention_fr.pdf

8.3. Codes d'emballage

8.3.1. Codes pays utilisés pour le transit communautaire

([Recommandation](#) UN/ECE n° 21/Rev. 4 de mai 2002): Voir le règlement (CEE)n° 2454/93, annexe38, titre II, case 31 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1993R2454:20100701:FR:PDF>)

8.3.2. Codes d'emballage utilisés pour le transit commun

(Recommandation UN/ECE n° 21/Rev. 4 de mai 2002): voir la convention sur la procédure de transit commun, appendice III, annexe A2:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/procedural_aspects/transit/common_community/convention_fr.pdf.

CHAPITRE 5 - ANDORRE, SAINT-MARIN ET LES TERRITOIRES OU LA DIRECTIVE TVA NE S'APPLIQUE PAS

1. Introduction

Les chapitres précédents décrivent la procédure de transit normale. Le présent chapitre décrit les arrangements spécifiques qui existent entre:

- la Communauté et l'Andorre (point [2](#)),
- la Communauté et Saint-Marin (point [3](#)),
- la Communauté et ses territoires où la directive TVA ne s'applique pas (point [4](#)).

Le point [5](#) est consacré aux exceptions.

Le point [6](#) est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point [7](#) est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point [8](#) contient les annexes.

2. Andorre

Le présent point fournit des informations sur:

- le contexte et la base juridique (point 2.1),
- les formalités (point 2.2).

2.1. Contexte et base juridique

En 1990, la CE et l'Andorre ont conclu un accord sous forme d'échange de lettres portant création d'une union douanière⁴⁴. Cette union douanière s'applique au commerce des marchandises relevant

44 Accord sous forme d'échange de lettres entre la Communauté économique européenne et la Principauté d'Andorre, signé le 28 juin 1990 (JO L 374 du 31.12.1990, p. 14).

des chapitres 25 à 97 du système harmonisé (SH).

Par la décision n° 1/96 du comité mixte CE-Andorre⁴⁵, le régime de transit communautaire établi par le code des douanes communautaire (CDC) et ses dispositions d'application (DAC) a été étendu aux échanges couverts par l'union douanière. Cette décision a par la suite été remplacée par la décision n° 1/2003 du comité mixte CE-Andorre⁴⁶.

2.2. Formalités

2.2.1. Marchandises relevant des chapitres 1 à 24 du SH

L'exportation et l'importation de marchandises relevant de ces chapitres à destination ou en provenance de l'Andorre sont considérées comme des exportations ou importations à destination ou en provenance d'un pays tiers.

Une déclaration douanière est donc présentée, revêtue de la mention EX pour exportation ou de la mention IM pour importation dans la case n° 1.

Exemples⁴⁷ :

a) Exportation de marchandises communautaires à destination de l'Andorre

45 Décision n° 1/96 du comité mixte CE-Andorre du 1er juillet 1996 relative à certaines méthodes de coopération administrative pour l'application de l'accord sous forme d'échange de lettres entre la Communauté économique européenne et la principauté d'Andorre et au transit de marchandises entre les parties (JO L 184 du 24.7.1996, p. 39).

46 Décision n° 1/2003 du comité mixte CE-Andorre du 3 septembre 2003 en ce qui concerne les dispositions législatives, réglementaires et administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'union douanière (JO L 253 du 7.10.2003, p. 3).

47 Ces exemples concernent des transports par route.

- produits agricoles avec restitutions à l'exportation

Présentation d'une déclaration d'exportation EX1 (au bureau de douane de l'État membre d'exportation) accompagnée d'un exemplaire de contrôle T5. Le document d'accompagnement export (EAD) doit être présenté et le T5 doit être présenté au bureau de douane de sortie de la Communauté (bureau français ou espagnol), qui y appose son cachet.

- produits agricoles sans restitutions à l'exportation

Présentation d'une déclaration d'exportation EX1 (au bureau de douane de l'État membre d'exportation). Le document d'accompagnement export (EAD) doit être présenté au bureau de douane de sortie de la Communauté (bureau français ou espagnol).

- marchandises soumises à accises pour lesquelles un document administratif électronique (e-AD) a été établi et les accompagne jusqu'à la frontière

Présentation d'une déclaration d'exportation EX1 (au bureau de douane de l'État membre d'exportation). Le document d'accompagnement export (EAD) et le document administratif électronique (e-AD) doivent être présentés au bureau de douane de sortie de la Communauté (bureau français ou espagnol).

- produits agricoles avec restitutions à l'exportation et soumis à accises pour lesquels un document administratif électronique (e-AD) a été établi et les accompagne jusqu'à la frontière

Présentation d'une déclaration d'exportation EX1 (au bureau de douane de l'État membre d'exportation) accompagnée d'un exemplaire de contrôle T5. Le document d'accompagnement export (EAD) et le document administratif électronique (e-AD) doivent être présentés et le T5 doit être présenté au bureau de douane de sortie de la Communauté (bureau français ou espagnol), qui y

appose son cachet.

b) Importation sur le territoire douanier de la Communauté de marchandises agricoles en provenance de l'Andorre

Au bureau de douane d'entrée dans la Communauté, les marchandises sont placées sous un régime douanier tel que la mise en libre pratique ou sous le régime de transit T1 jusqu'au bureau de destination dans la Communauté.

Il convient de noter que les marchandises originaires de l'Andorre, telles que définies par l'accord d'union douanière, sont exemptées de droits à l'importation communautaires pour autant qu'elles soient importées sous le couvert d'un certificat de circulation EUR.1 ou d'une déclaration sur facture de l'exportateur (titre II de l'accord d'union douanière).

c) Transit à travers le territoire de la Communauté à destination de l'Andorre

Établissement d'une déclaration de transit T1 au point d'entrée dans la Communauté (au Royaume-Uni, par exemple) en vue d'acheminer des marchandises tierces vers l'Andorre.

d) Transit entre deux points de la Communauté via l'Andorre

Le régime de transit communautaire ne couvre pas le passage par l'Andorre, pour lequel une procédure distincte (andorrane) est nécessaire.

Le régime de transit communautaire est considéré comme suspendu sur le territoire de l'Andorre, pour autant que le passage via ce pays s'effectue sous couvert d'un document de transport unique.

En l'absence d'un document de transport unique couvrant le passage par l'Andorre, le régime de transit communautaire prend fin au point

de sortie de la Communauté, avant l'entrée en Andorre.

2.2.2. Marchandises relevant des chapitres 25 à 97 du SH

La décision n° 1/2003 permet l'application mutatis mutandis du régime de transit communautaire établi par le CDC et les DAC aux échanges de marchandises relevant des chapitres 25 à 97 du SH entre la Communauté et l'Andorre.

Pour les échanges entre les États membres de la Communauté et l'Andorre, les formalités douanières à accomplir sont analogues à celles qui existaient avant l'établissement du marché intérieur en 1993. Une déclaration d'exportation est donc présentée, revêtue de la mention EX pour exportation ou de la mention IM pour importation dans la case n° 1.

Dans ce contexte, il y a lieu de distinguer les cas de figure suivants:

- les marchandises en libre pratique, telles que définies par l'accord d'union douanière, circulent sous le régime de transit communautaire interne (T2) (T2F), voir l'exemple a), ou (T2L);
- les marchandises qui ne sont pas en libre pratique circulent sous le régime de transit communautaire externe (T1), voir l'exemple b);
- pour les cas particuliers visés par le règlement (CE) n° 3448/93⁴⁸, les marchandises circulent sous le régime de transit communautaire externe (T1), voir l'exemple c).

La garantie fournie dans le cadre du régime de transit

48 Règlement (CE) n° 3448/93 du Conseil du 6 décembre 1993 déterminant le régime d'échange applicable à certaines marchandises résultant de la transformation de produits agricoles (JO L 318 du 20.12.1993, p. 18). Exemples de produits concernés: mannitol, sorbitol, caséines, caséinates et autres dérivés des caséines, dextrine et colles de dextrine, amidons et colles d'amidon, parements préparés et apprêts préparés à base de matières amylacées.

communautaire doit être valide pour la Communauté et pour l'Andorre. Sur les actes de cautionnement et les certificats de garantie la mention «Principauté d'Andorre» ne doit pas être biffée.

Exemples:

a) Envoi de marchandises en libre pratique [autres que celles couvertes par le règlement (CE) n° 3448/93] de la Communauté vers l'Andorre, et vice versa

- les formalités d'envoi sont accomplies dans un bureau situé dans un État membre/en Andorre: établissement d'un COM1 et d'un T2

ou

- les formalités d'envoi sont accomplies à la frontière CE-Andorre: les marchandises circulent librement jusqu'à la frontière où est établi, soit un EX1 sous réserve de la présentation d'un T2L, soit un document d'effet équivalent prouvant le statut communautaire des marchandises.

Il convient toutefois de noter que le bureau frontière de douane qui fait office de bureau de sortie peut refuser le placement des marchandises sous le régime de transit si ce régime doit prendre fin au bureau frontière de douane voisin.

b) Envoi de marchandises qui ne sont pas en libre pratique [autres que celles couvertes par le règlement (CE) n° 3448/93] de la Communauté vers l'Andorre, et vice versa

Les marchandises qui ne sont pas en libre pratique sont acheminées sous le couvert d'une déclaration T1 jusqu'au bureau de destination en Andorre ou dans la Communauté.

c) Cas particuliers visés par le règlement (CE) n° 3448/93

Les formalités décrites ci-dessus s'appliquent sous réserve des conditions suivantes:

- produits agricoles communautaires transformés expédiés de la Communauté vers l'Andorre et bénéficiant de restitutions à l'exportation

Établissement d'une déclaration d'exportation EX1 et d'une déclaration de transit T1.

Lorsqu'un exemplaire de contrôle T5 est utilisé, ce document est remis au bureau de douane de sortie de la Communauté.

- *produits agricoles transformés en libre pratique en Andorre expédiés vers la Communauté*

Ces produits circulent sous le régime de transit communautaire externe (T1).

Les services douaniers de la Communauté étant tenus de taxer l'élément mobile, la déclaration T1 doit être revêtue de la mention «*Ne percevoir que l'élément agricole - Accord CEE-Andorre*», soulignée en rouge.

Autres régimes de transit

Le régime de transit commun ne s'applique pas aux échanges avec l'Andorre.

L'Andorre n'est pas partie contractante à la convention TIR.

Tableau de synthèse des formalités (pour le transit, l'exportation, l'importation)		
Marchandises relevant des chapitres 1 à 24 du SH		
	Marchandises provenant de la CE	Marchandises provenant de l'Andorre
Avec restitutions à l'exportation	EX1 + T5	
Sans restitutions à l'exportation	EX1 or T1 ⁴⁹	
Marchandises soumises à droits d'accises	EX1 + e-AD	
Marchandises soumises à accises avec restitutions à l'exportation	EX1 + T5 + e-AD	
Toutes les marchandises		«IM4» ⁵⁰ (+ EUR.1) (pour la mise en libre pratique) ou T1

Marchandises relevant des chapitres 25 à 97 du SH [autres que les produits visés par le règlement (CE) n° 3448/93]		
	Marchandises provenant de la CE	Marchandises provenant de l'Andorre
Marchandises en libre pratique	EX1 + T2 (T2F) (bureau interne) ou T2L (T2LF) + EX1 (frontière)	EX1 + T2 (T2F) (bureau interne) ou T2L (T2LF) + EX1 (frontière)
Marchandises qui ne sont pas en libre pratique	T1	T1 (transit) ou «IM4» (mise en libre pratique)

Produits agricoles visés par le règlement (CE) n° 3448/93		
	Marchandises provenant de la CE	Marchandises provenant de l'Andorre
Avec restitutions à l'exportation	EX1 + T1 (et, si nécessaire, T5)	
En libre pratique		T1 + mention «Ne percevoir que l'élément agricole - Accord CEE-Andorre»

49 Situation de transit de marchandises non communautaires empruntant le territoire de la Communauté.

50 La mise en libre pratique est effectuée par le bureau de douane d'entrée dans la Communauté.

3. Saint-Marin

Le présent point fournit des informations sur:

- le contexte et la base juridique (point 3.1),
- les formalités (point 3.2).

3.1. Contexte et base juridique

En 1992, la CE et Saint-Marin ont conclu un accord intérimaire de commerce et d'union douanière⁵¹. Cet accord a été remplacé par l'accord de coopération et d'union douanière⁵² qui est entré en vigueur le 1^{er} avril 2002. L'union douanière s'applique aux marchandises relevant des chapitres 1 à 97 du tarif douanier commun (TDC), à l'exception des produits couverts par le traité établissant la Communauté européenne du charbon et de l'acier («produits CECA») des chapitres 72 et 73.

La décision n° 4/92 du comité de coopération CEE-Saint-Marin⁵³ a arrêté les dispositions relatives au mouvement des marchandises entre la Communauté et Saint-Marin. Cette décision s'applique depuis le 1^{er} avril 1993 et a été modifiée par la décision n° 1/2002⁵⁴

51 Accord intérimaire de commerce et d'union douanière entre la Communauté économique européenne et la République de Saint-Marin (JO L 359 du 9.12.1992, p. 14).

52 Accord intérimaire de commerce et d'union douanière entre la Communauté économique européenne et la République de Saint-Marin (JO L 84 du 28.3.2002, p. 43).

53 Décision n° 4/92 du comité de coopération CEE-Saint-Marin du 22 décembre 1992 relative à certaines méthodes de coopération administrative pour l'application de l'accord intérimaire et à la procédure de réexpédition des marchandises vers la République de Saint-Marin (JO L 42 du 19.2.1993, p. 34).

54 Décision n° 1/2002 modifiant la décision n° 4/92 du comité de coopération CEE-Saint-Marin du 22 décembre 1992 relative à certaines méthodes de coopération administrative pour l'application de l'accord intérimaire et à la procédure de réexpédition des marchandises vers la République de Saint-Marin (JO L 99 du 16.4.2002, p. 23).

qui est entrée en vigueur le 23 mars 2002.

La décision n° 1/2010 du comité de coopération UE-Saint-Marin⁵⁵ contient la liste actualisée des bureaux de douane italiens qui peuvent procéder aux formalités douanières pour les marchandises destinées à Saint-Marin.

3.2. Formalités

La décision n° 4/92, telle que modifiée, coordonne les méthodes de coopération administrative entre Saint-Marin et la CE lors de l'application des règles du régime de transit communautaire.

Les règles suivantes s'appliquent aux mouvements de marchandises couvertes par l'union douanière entre la CE et Saint-Marin (chapitres 1 à 97 du TDC, à l'exception des «produits CECA»):

1. Circulation de marchandises des bureaux communautaires habilités en Italie vers la République de Saint-Marin

Les marchandises circulant sous le régime T1 à destination de Saint-Marin sont mises en libre pratique dans un des bureaux de douane communautaires habilités en Italie⁵⁶.

Un bureau de douane habilité délivre un document T2-SM ou T2L-SM⁵⁷ pour couvrir la poursuite du mouvement des marchandises

55 Décision n° 1/2010 «Omnibus» du Comité de coopération UE - Saint-Marin du 29 mars 2010 établissant diverses mesures d'application de l'accord de coopération et d'union douanière entre la Communauté économique européenne et la République de Saint-Marin (JO L 156 du 23.6.2010. p. 13).

56 La liste de ces bureaux de douane figure dans la décision n° 1/2010 (JO L 156 du 23.6.2010). Il s'agit des bureaux de Ancona, Bologna, Forlì, Genova, Gioia Tauro, La Spezia, Livorno, Milano, Ravenna, Rimini, Roma, Orio Al Serio, Milano, Taranto, Trieste et Venezia.

57 Le document T2L-SM est délivré en trois exemplaires revêtus de l'une des mentions suivantes: Rilasciato in tre esemplari – Délivré en trois exemplaires. L'original et un exemplaire du document sont remis à la personne concernée tandis que le dernier exemplaire est conservé par le bureau de départ.

vers Saint-Marin. Les autorités compétentes de Saint-Marin clôturent le T2-SM dans le NSTI ou visent un exemplaire du T2L-SM, selon le cas, et renvoient le document au bureau de départ en Italie (un des bureaux de douane communautaires habilités énumérés dans la décision n°1/2010).

2. Circulation de marchandises de la Communauté⁵⁸ vers Saint-Marin

La preuve que les marchandises sont en libre pratique au sein de la Communauté doit être présentée aux autorités compétentes de Saint-Marin. Elle peut prendre la forme d'un document T2 (T2F) ou il peut s'agir de l'original du document T2L (T2LF) ou d'un document d'effet équivalent [notamment le document e-AD visé par le règlement (CE) n° 684/2009 de la Commission].

3. Circulation de marchandises de Saint-Marin vers la Communauté (sauf l'Italie⁵⁹)

Les marchandises acheminées de Saint-Marin vers la Communauté doivent être couvertes par un document T2 ou T2F délivré par les autorités compétentes de Saint-Marin (avec pour destination un bureau de douane de la Communauté), un document T2L ou T2LF ou un document d'effet équivalent. Ce document est présenté au bureau d'importation dans la Communauté pour attester que les marchandises sont en libre pratique à Saint-Marin.

Dans le cas où des marchandises à expédier dans la Communauté ont été préalablement introduites dans la République de Saint-Marin sous couvert d'un document T2F, T2LF ou d'un document ayant une valeur équivalente [notamment le document e-AD visé par le règlement (CE) n° 684/2009 de la Commission], les autorités

58 Les échanges entre l'Italie et Saint-Marin s'effectuent dans le cadre d'un régime fiscal (TVA).

59 Idem.

compétentes de Saint-Marin feront référence au document qui accompagnait les marchandises lors de leur arrivée dans la République de Saint-Marin.

Sur les actes de cautionnement et les certificats de garantie, la mention «République de Saint-Marin» ne doit pas être biffée.

Note: les «produits CECA» ne sont pas couverts par l'union douanière. En conséquence, ils sont considérés comme des marchandises qui ne sont pas en libre pratique lorsqu'elles arrivent dans la Communauté.

4. Autres régimes de transit

Le régime de transit commun ne s'applique pas aux échanges avec Saint-Marin.

Saint-Marin n'est pas partie contractante à la convention TIR.

4. Territoires où la directive TVA ne s'applique pas

Le présent point fournit des informations sur:

- le contexte et la base juridique (point 4.1),
- le régime de transit communautaire interne (point 4.2),
- les documents relatifs au statut douanier (point 4.3).

4.1. Contexte et base juridique

Article 3 du CDC Les territoires suivants (dénommés «territoires où la directive TVA ne s'applique pas»), bien que faisant partie du territoire douanier de la Communauté, ne sont pas inclus dans son territoire fiscal:

Directive

2006/112/CE

les Îles anglo-normandes,

les Îles Canaries,

les départements français d'outre-mer suivants: Guadeloupe,

Martinique, Guyane et Réunion,

le mont Athos,

les Îles Åland.

Les dispositions de la directive 2006/112/CE ne s'appliquent pas à ces territoires.

Afin de veiller à ce que les prélèvements fiscaux (TVA et accises) soient contrôlés et pris en compte, la circulation dans la Communauté de marchandises communautaires à destination, en provenance ou entre des territoires où la directive TVA ne s'applique pas est couverte par le régime de transit communautaire interne, lorsqu'il s'applique, ou par des documents relatifs au statut douanier des marchandises.

4.2. Régime de transit communautaire interne

Le régime de transit communautaire interne utilisé pour les mouvements couverts par l'article 340 *quater* des DAC est dénommé régime T2F et il s'applique comme suit:

- Déclaration de transit:

apposer le sigle T2F dans la case n° 1 de la déclaration de transit

- Manifeste aérien ou maritime (ligne maritime régulière autorisée) utilisé en tant que déclaration de transit (simplification de niveau 1):

apposer le sigle T2F sur le manifeste.

- Manifeste aérien ou maritime (ligne maritime régulière autorisée) utilisé en tant que déclaration de transit (simplification de niveau 2):

apposer le sigle TF en regard des marchandises communautaires

concernées.

4.3. Documents relatifs au statut douanier

Lorsque la procédure de transit T2F n'est pas obligatoire (par exemple, sur une ligne maritime non régulière) et que des documents sont utilisés pour attester le statut communautaire de marchandises circulant à destination, en provenance ou entre des territoires où la directive TVA ne s'applique pas, la procédure suivante est appliquée:

- déclaration en douane ou documents commerciaux utilisés en tant que preuve du statut:

apposer le sigle T2LF dans la case n° 1 de la déclaration en douane ou sur les documents commerciaux, selon le cas.

- manifeste maritime (ligne non régulière) utilisé en tant que preuve du statut:

apposer le sigle F en regard des marchandises communautaires concernées

La mention «F» est considérée comme «mention particulière» au sens de l'article 9, paragraphe 4, de la convention.

Pour de plus amples informations sur le statut communautaire, voir la partie II.

5. Exceptions (pour mémoire)

6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)

7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières

8. Annexes (pour mémoire)

PARTIE V PROCEDURE DE SECOURS

CHAPITRE 1 – INTRODUCTION

La procédure de secours décrite dans cette partie régit des situations où soit le système douanier soit le système de l'opérateur est indisponible.

Le recours à la procédure de secours fait l'objet de plusieurs **règles générales importantes**:

- Les opérations de transit dans le cadre du NSTI et de la procédure de secours devraient être clairement considérées comme des procédures distinctes. En d'autres termes, tous les mouvements qui ont été engagés et réalisés dans le NSTI sont également achevés dans le NSTI, et tous les mouvements commencés dans le cadre de la procédure de secours sont achevés conformément aux dispositions régissant l'utilisation d'un DAU.
- Lorsque la décision d'avoir recours à la procédure de secours est prise, il est important de veiller à ce que toute déclaration introduite dans le NSTI, dont le traitement n'a pas été poursuivi en raison d'un dysfonctionnement du système, soit annulée.

1. Déclaration de transit dans le cadre de la procédure de secours

L'un des documents suivants peut être utilisé comme déclaration de transit:

1. un document administratif unique (DAU),
2. un exemplaire DAU imprimé sur papier vierge par le système de l'opérateur comme le prévoient les articles 205 et 353 des DAC/appendice III, titre II, article 5 de la convention ou
3. le document d'accompagnement de transit (TAD) lorsque les besoins de l'opérateur sont considérés comme justifiés par les

autorités compétentes. Dans ce cas, le TAD ne comporte pas de code-barres ni de numéro de référence de mouvement (NRM).

L'option 1 est privilégiée dans le cas d'une procédure de secours.

2. Cachet de la procédure de secours

La déclaration papier utilisée dans une procédure de secours doit être reconnaissable par toutes les parties participant à l'opération de transit afin d'éviter les problèmes au(x) bureau(x) de passage et au bureau de destination.

À cette fin, la procédure de secours est indiquée sur les exemplaires de la déclaration de transit à l'aide d'un cachet (dimensions: 26 x 59 mm, encre rouge) apposé dans la case A du DAU ou à la place du NRM, et à l'aide du code-barres du TAD.

- Le document est visé soit par le bureau de départ dans le cadre d'une procédure normale soit par l'expéditeur agréé lorsqu'il s'agit d'une procédure simplifiée.
- Voir annexe 8.1 pour le cachet de la procédure de secours dans les différentes langues.

3. Indisponibilité du système douanier

Les conditions exactes dans lesquelles l'autorité compétente a recours à la procédure de secours relèvent de la responsabilité de chaque administration nationale. Ces conditions devraient toutefois être fixées à l'avance et être communiquées aux opérateurs ou être mises à leur disposition.

4. Indisponibilité du système de l'opérateur

Les cas suivants sont couverts par ce point:

- le système du principal obligé est indisponible;
- le réseau entre les principaux obligés et les douanes est

indisponible.

Tout recours à la procédure de secours doit être préalablement approuvé par les autorités douanières. Afin d'obtenir cette approbation, le principal obligé, qu'il utilise la procédure normale ou la procédure simplifiée, doit notifier aux douanes par télécopieur, courrier électronique ou d'autres moyens, la raison de la procédure de secours et la date de lancement.

Lorsque les autorités douanières sont certaines de l'indisponibilité présumée du système, elles font savoir au principal obligé qu'elles donnent leur accord pour l'utilisation de la procédure de secours.-En outre, elles peuvent demander une preuve ou procéder à des contrôles. Toutefois, les autorités douanières refusent de donner leur accord en cas d'annonces systématiques d'indisponibilité par tel ou tel principal obligé.

Si un expéditeur agréé réalise plus de 2 % de ses déclarations annuelles dans le cadre de la procédure de secours en raison de l'indisponibilité de son système ou de déficiences du réseau, l'autorisation est révisée afin d'évaluer si toutes les conditions nécessaires sont encore remplies.

5. Procédures

5.1. Départ – procédure normale

Dans le cadre de la procédure normale, un principal obligé remplit une déclaration de transit sous forme papier et la présente avec les marchandises au bureau de départ.

Pour de plus amples informations, voir la partie V, chapitres 2 et 3.

Il convient de noter que l'opération doit être terminée et apurée sur la base de la déclaration papier. .

Lorsque la décision d'avoir recours à la procédure de secours est prise, il est important de veiller à ce que toute déclaration introduite dans le NSTI, dont le traitement n'a pas été poursuivi en raison d'un dysfonctionnement du système, **soit annulée**. Les opérateurs économiques sont tenus de fournir toutes les informations utiles aux autorités compétentes à chaque fois qu'une déclaration est soumise au système et qu'elle fait par la suite l'objet de la procédure de secours.

5.2. Départ – expéditeur agréé

Les autorités douanières peuvent donner leur accord à la procédure de secours grâce à un numéro de référence ou d'une autre manière.

Dans le cadre de cette procédure simplifiée, le principal obligé remplit une déclaration de transit sous forme papier en trois exemplaires.

Le point 3.5.3.2. de la partie VI fournit des informations détaillées.

Lorsque le système fonctionne de nouveau, le principal obligé en fait part aux autorités douanières, et communique s'il y a lieu, des informations sur les documents utilisés.

5.3. Destination – procédure normale

Lorsque les marchandises ont été placées sous le régime du transit dans le NSTI au départ et que le système à destination est indisponible à l'arrivée des marchandises, le bureau de destination met fin à la procédure sur la base du TAD et apporte les annotations nécessaires dans le système lorsqu'il est de nouveau disponible afin de permettre au bureau de départ d'apurer le mouvement.

En l'absence d'irrégularités, le bureau de destination fournit au principal obligé ou au transporteur l'autre preuve que la procédure a pris fin. Le point 4.2 du chapitre 6 fournit des informations détaillées.

5.4. Destination – destinataire agréé

En cas d'indisponibilité du système douanier à destination, le destinataire agréé suit les procédures applicables au destinataire agréé conformément à la partie VI du manuel transit.

6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)

7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières

8. Annexes

8.1. Cachet de la procédure de secours

- BG:** **NCTS АВАРИЙНА ПРОЦЕДУРА**
НЯМА НАЛИЧНИ ДАННИ В СИСТЕМАТА
ЗАПОЧНАТА НА _____
(Дата/час)
- CH:** **NCTS FALLBACK PROCEDURE**
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
INITIATED ON _____
(Date/hour)
- CS:** **NCTS HAVARIJNÍ POSTUP**
DATA NEJSOU V SYSTÉMU
ZAHÁJEN DNE _____
(Datum/hodina)
- DA:** **NCTS NØDPROCEDURE**
INGEN DATA TILGÆNGELIGE I SYSTEMET
PÅBEGYNDT DEN _____
(Dato/klokkeslæt)
- DE:** **NCTS NOTFALLVERFAHREN**
KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR
Begonnen am _____
(Datum/Uhrzeit)
Ticket-Nr: _____
- EE:** **NCTS ASENDUSTOIMING**
Süsteemi andmed ei ole kättesaadavad
Algatatud _____
(Kuup/kellaaeg).
- EL:** **ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ NCTS**
ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΕΝ ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΚΑΝΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΟ
ΑΡΧΙΣΕ ΣΤΙΣ _____
(Ημερομηνία/ώρα)
- EN:** **NCTS FALLBACK PROCEDURE**
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
INITIATED ON _____
(Date/hour)

- ES:** **PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA CASOS DE FALLO DEL NCTS**
DATOS NO DISPONIBLES EN EL SISTEMA
INICIADO EL _____
(Fecha/hora)
- FI:** **NCTS-VARAMENETTELY**
JÄRJESTELMÄ EI KÄYTETTÄVISSÄ
ALOITETTU _____
(pvm/kellonaika)
- FR:** **PROCÉDURE DE SECOURS NSTI**
AUCUNE DONNÉE DISPONIBLE DANS LE SYSTÈME
ENGAGÉE LE _____
(Date/heure)
- HU:** **NCTS TARTALÉK ELJÁRÁS**
NINCS ELÉRHETŐ ADAT A RENDSZERBEN
INDÍTVÁ _____
(Dátum/óra)
- IS:**
- IT:** **PROCEDURA DI RISERVA DEL NCTS**
DATI NON DISPONIBILI NEL SISTEMA
AVVIATA IL _____
(Data/ora)
- LV:** **DTKS ALTERNATĪVĀ PROCEDŪRA**
DATI SISTĒMĀ NAV PIEEJAMI
UZSĀKTS _____
(Datums/stunda)
- LT:** **NCTS ATSARGINĖ PROCEDŪRA**
SISTEMOJE DUOMENŲ NĖRA
PRADĖTA _____
(data/valanda)
- MT:** **PROCĊDURA TA' RIŻERVA NCTS**
L-EBDA DEJTA DISPONIBBLI FIS-SISTEMA
MIBDIJA FI _____
(Data/hin)

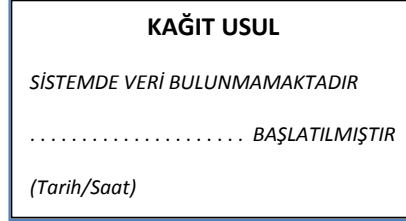
- NL:** **NOODPROCEDURE NCTS**
GEGEVENS NIET BESCHIKBAAR IN HET SYSTEEM
BEGONNEN OP _____
(Datum/uur)
- NO:** **NCTS FALLBACK PROCEDURE**
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
INITIATED ON _____
(Date/hour)
- PL:** **PROCEDURA AWARYJNA NCTS**
DANE NIE SĄ DOSTĘPNE W SYSTEMIE
OTWARTO W DNIU _____
(data/godzina)
- PT:** **PROCEDIMENTO DE CONTINGÊNCIA EM CASO DE FALHA DO NSIT**
DADOS NÃO DISPONÍVEIS NO SISTEMA
INICIADO A _____
(Data/hora)
- RO:** **PROCEDURA DE REZERVĂ NCTS**
NICIO DATEI DISPONIBILĂ ÎN SISTEM
INIȚIATĂ LA _____
(Data/ora)
- SI:** **ALTERNATIVNI POSTOPEK NCTS**
PODATKI V SISTEMU NISO NA VOLJO
ZAČETO DNE _____
(Datum/ura)
- SK:** **NCTS HAVARIJNÝ STAV**
V SYSTÉME NIE SÚ K DISPOZÍCII ŽIADNE ÚDAJE
SPUSTENÝ _____
(dátum/hodina)
- SV:** **RESERVROUTIN NÄR NCTS INTE FUNGERAR**
INGA DATA TILLGÄNGLIGA I SYSTEMET
INLEDD DEN _____
(Datum/klockslag)

HR

Cachet



TR



CHAPITRE 2 – INSTRUCTIONS GENERALES LIEES AU DAU

*Article 3, points b), c) et u),
de l'appendice I de la convention*

La partie V concerne la procédure de secours, qui repose sur l'utilisation du document administratif unique (DAU) en tant que déclaration de transit. Elle est divisée en 6 chapitres.

Article 4 du CDC

Le chapitre 3 traite de la procédure normale de déclaration de transit.

Article 4, point 17, du CDC

Le chapitre 4 traite des formalités à accomplir au bureau de départ.

Le chapitre 5 traite des incidents susceptibles de survenir durant le transport.

Le chapitre 6 traite des formalités à accomplir au bureau de destination.

Note:

Il est important de noter que l'expression «**déclaration de transit**» a deux sens. On entend par «**déclaration de transit**», d'une part, la déclaration par laquelle une personne indique, en bonne et due forme, qu'elle souhaite placer des marchandises sous le régime de transit et, d'autre part, le document utilisé en tant que déclaration de transit, à savoir les «**exemplaires du DAU**» requis. Dans les chapitres ci-après, l'expression est utilisée dans sa première acception, le formulaire requis étant le DAU.

CHAPITRE 3 – DECLARATION NORMALE DE TRANSIT

1. Introduction

Introduction Ce chapitre décrit la procédure normale de transit, qui repose sur l'utilisation du DAU en tant que déclaration de transit.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation applicables à la déclaration normale de transit.

Le point 3 décrit la procédure normale de déclaration de transit, du chargement des marchandises à l'établissement et à la signature de la déclaration.

Le point 4 traite des situations particulières concernant la procédure de déclaration de transit.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 1^{er}.

2. Principes généraux et réglementation

La déclaration de transit est la déclaration en douane plaçant ou permettant de placer des marchandises sous le régime de transit.

Bases juridiques Les bases juridiques sur lesquelles repose la procédure normale de déclaration de transit en utilisant le DAU sont:

- l'article 12, paragraphe 2, de la convention DAU,
- l'article 5 de l'annexe II de la convention DAU,
- l'article 3, points b) et u), les articles 20 et 22 de l'appendice I de la convention,
- l'appendice III de la convention:
 - le titre III, articles 5 et 6,
 - l'annexe B6,
 - les annexes B4 et B5,
- l'article 4, paragraphe 17, et l'article 62 du CDC,
- de l'article 205, paragraphe 1, à l'article 217 des DAC,
- l'article 344 et les articles 353 et 353 *bis* des DAC,
- l'annexe 37 des DAC,
- les annexes 38, 44 *bis* et 45 des DAC.

3. Procédure de déclaration

Le présent point fournit des informations sur:

- le chargement des marchandises (point 3.1.),
- la déclaration de transit (point 3.2.),
- le formulaire de déclaration de transit et la manière de le compléter (point 3.2.1.),
- les exemplaires *BIS* du DAU (point 3.2.2.),
- les formulaires de liste de chargement, la manière de les compléter et leur utilisation (point 3.2.3.),

- les envois mixtes (point 3.2.4.),
- la signature de la déclaration de transit (point 3.2.5.).

3.1. Chargement

Chargement Aux fins du régime de transit, on entend par chargement le fait de placer les marchandises sur un moyen de transport unique afin de les expédier d'un bureau de départ à un bureau de destination sous le couvert d'une déclaration de transit⁶⁰.

Moyen de transport unique Sont considérés comme constituant un moyen de transport unique à condition qu'ils transportent des marchandises devant être acheminées ensemble:

Article 20 de l'appendice I de la convention

Article 349 des DAC

- un véhicule routier accompagné de sa ou de ses remorques ou semi-remorques,
- une rame de voitures ou de wagons de chemin de fer,
- les bateaux constituant un ensemble unique,
- les conteneurs chargés sur un moyen de transport unique.

Ne peuvent faire l'objet d'une même déclaration de transit que les marchandises chargées sur un moyen de transport unique et destinées à être transportées d'un même bureau de départ à un même bureau de destination.

Si un envoi est réparti entre deux moyens de transport, une déclaration de transit séparée est nécessaire pour chaque moyen de transport, même si toutes les marchandises sont acheminées entre les mêmes bureaux de départ et de destination.

En revanche, un moyen de transport unique peut être utilisé pour le chargement de marchandises auprès de plusieurs bureaux de départ comme pour le déchargement auprès de plusieurs bureaux de

⁶⁰ Dans le cas de colis individuels placés sous le régime de transit, il n'y a pas de lien direct entre les colis et le moyen de transport. Dans ce cas, les mesures d'identification éventuelles sont appliquées au colis.

destination.

Si des marchandises sont chargées sur un moyen de transport unique auprès de plusieurs bureaux de départ, une déclaration de transit doit être présentée à chaque bureau de départ pour couvrir les marchandises chargées à ce point.

3.2. Déclaration de transit

3.2.1. Formulaire de déclaration de transit et manière de le compléter

DAU

Le DAU se compose de feuillets numérotés comme suit:

- une liasse de huit feuillets numérotés consécutivement (exemplaires n° 1 à 8); ou
- une liasse de quatre feuillets numérotés consécutivement (exemplaires 1/6, 2/7, 3/8 et 4/5).

Le DAU peut être accompagné, si nécessaire, de feuillets complémentaires (exemplaires DAU *BIS*). Ceux-ci sont numérotés de la même manière que les liasses normales:

- une liasse de huit feuillets composée des exemplaires 1 *BIS* à 8 *BIS*
- une liasse de quatre feuillets composée des exemplaires 1/6 *BIS*, 2/7 *BIS*, 3/8 *BIS* et 4/5 *BIS*.

Pour de plus amples informations sur ces exemplaires *BIS* et sur les listes de chargement, voir les points 3.2.2 et 3.2.3 respectivement.

Exemplaires pour la déclaration de transit

Pour la déclaration de transit, trois feuillets du DAU doivent être utilisés, à savoir les exemplaires n° 1, 4 et 5.

- l'exemplaire n° 1 est conservé par le bureau de départ auprès duquel la déclaration est enregistrée;
- l'exemplaire n° 4 accompagne les marchandises jusqu'au bureau de destination, qui le conserve;
- l'exemplaire n° 5 accompagne les marchandises jusqu'au

bureau de destination, qui le renvoie au pays de départ une fois la procédure de transit achevée.

DAU à 4 pages

Lorsque la déclaration de transit est établie sur des formulaires provenant d'un jeu de 4 feuillets, deux liasses sont nécessaires: les exemplaires n° 1 et 4 sont pris dans la première et l'exemplaire n° 5 dans la seconde. Dans chaque liasse, les exemplaires non utilisés doivent être signalés en barrant leur numéro dans la marge; par exemple, si sur l'exemplaire 1/6, le chiffre 6 est barré, il faut comprendre que le feuillet est utilisé en tant qu'exemplaire n° 1.

Exigences techniques

Titre I, article 3,5, de l'appendice III de la convention

Article 215 des DAC

Papier

Les formulaires du DAU utilisés en tant que déclaration de transit doivent remplir les exigences techniques suivantes, sauf si la déclaration est faite par informatique.

Un DAU utilisé en tant que déclaration de transit est imprimé sur du papier:

- autocopiant,
- collé pour écritures,
- pesant au moins 40 g/m²,
- suffisamment opaque pour que les indications figurant sur une face n'affectent pas la lisibilité des indications figurant sur l'autre face,
- suffisamment résistant pour qu'à l'usage normal, il n'accuse ni déchirures ni chiffonnage,
- de couleur blanche avec impression en vert.

Les cases dont le remplissage est obligatoire pour le transit ont un fond vert.

Le format des formulaires est de 210 millimètres sur 297, une tolérance maximale de 5 millimètres en moins et de 8 millimètres en plus étant admise en ce qui concerne la longueur.

Code de couleurs

Le DAU utilise le code de couleurs suivant:

- liasses DAU et DAU *BIS* à 8 feuillets:
 - les exemplaires n° 1, 2, 3 et 5 comportent sur le bord droit une marge continue respectivement de couleur rouge, verte, jaune et bleue;

les exemplaires n° 4, 6, 7 et 8 comportent sur le bord droit une marge discontinue respectivement de couleur bleue, rouge, verte et jaune;

- liasses DAU et DAU *BIS* à 4 feuillets:
 - les exemplaires 1/6, 2/7, 3/8 et 4/5 comportent sur le bord droit une marge continue et, à droite de celle-ci, une marge discontinue, respectivement de couleur rouge, verte, jaune et bleue.

La largeur des marges continues est d'environ trois millimètres. La marge discontinue est constituée d'une succession de carrés de trois millimètres de côté espacés chacun de trois millimètres.

Déclaration
informatisée

*Annexe B6, titre I,
point A, de
l'appendice III de
la convention*

*Article 205 des
DAC*

*Annexe 37, titre I,
point A, des DAC*

La règle générale veut que les déclarations de transit soient établies par écrit sur un DAU, rempli à la main ou à l'aide d'une machine à écrire ou imprimé par un système informatisé de traitement des déclarations. Toutefois, l'autorisation d'imprimer le DAU au moyen de systèmes informatiques publics ou privés, si nécessaire sur papier, peut être soumise à conditions.

Lorsque le formulaire est rempli à l'aide d'une machine à écrire ou d'un procédé mécanographique ou similaire, il doit être introduit dans la machine de telle façon que la première lettre de la donnée à inscrire dans la case n° 2 soit apposée dans la petite case figurant dans le coin supérieur gauche.

Le formulaire peut également être rempli de façon lisible à la main, à l'encre et en caractères majuscules d'imprimerie.

Comment compléter un DAU

Pour établir une déclaration de transit, toutes les cases obligatoires de la liasse d'exemplaires du DAU doivent être remplies; les autres sont facultatives. Les instructions sur la manière de compléter le DAU figurent dans les annexes 37 et 38 des DAC.

Seul le premier formulaire du DAU doit être rempli. Étant donné qu'il doit être autocopiant, les données apparaîtront sur les autres exemplaires.

Les annexes 35 et 36 des DAC fournissent de plus amples informations sur le procédé autocopiant.

Langue

Les déclarations de transit doivent être établies dans une des langues officielles des parties contractantes acceptée par les autorités compétentes du pays de départ.

Afin d'éviter les retards au bureau de départ/destination (ou au bureau de passage), il importe que les opérateurs remplissent correctement le DAU.

Le bureau de départ est tenu de veiller à ce que le DAU soit correctement et lisiblement rempli et qu'une empreinte du cachet du bureau de départ soit apposée avec netteté sur la déclaration.

Cases pour le transit

Liste maximale

La liste maximale des cases à remplir pour le régime de transit est la suivante: cases n° 1 (troisième sous-case), 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 31, 32, 33 (première sous-case), 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52, 53, 55 et 56 (c'est-à-dire, à l'exclusion de la case n° 26, les cases à fond vert). Pour de plus amples informations, voir l'annexe 37 des DAC.

DOUANES

Les cases du DAU désignées par les majuscules B, C, D(/J), E(/J), F, G et I doivent être remplies par les autorités douanières. Toutefois, la partie gauche de la case I peut également être utilisée par le destinataire agréé.

Erreurs dans les cases complétées du DAU	Les ratures et les surimpressions ne sont pas autorisées. Toutes les corrections doivent être effectuées en biffant les indications erronées et en ajoutant, si nécessaire, les indications voulues. Elles doivent être paraphées par leur auteur et visées par les autorités douanières. S'il y a lieu, les autorités douanières peuvent exiger le dépôt d'une nouvelle déclaration.
<i>Article 28 de l'appendice I de la convention</i>	
<i>Article 12, paragraphe 5, de l'appendice III de la convention</i>	Toutefois, aucune correction n'est permise lorsque les autorités compétentes ont signifié, après avoir reçu la déclaration de transit, leur intention d'examiner les marchandises, ont établi que les données fournies n'étaient pas correctes ou ont déjà octroyé la mainlevée des marchandises.
<i>Article 65 du CDC</i>	

3.2.2. Exemplaies DAU *BIS*

<i>Article 22 de l'appendice I de la convention</i>	Le DAU peut être accompagné, si nécessaire, d'un ou de plusieurs feuillets complémentaires dénommés exemplaies DAU <i>BIS</i> .
<i>Article 208 des DAC</i>	
Utilisation des exemplaies DAU <i>BIS</i>	Les exemplaies DAU <i>BIS</i> peuvent être utilisés dans les cas suivants: <ol style="list-style-type: none"> 1. lorsque la déclaration de transit porte sur plus d'un article; ou 2. lorsqu'un envoi contient des marchandises T1, T2 et T2F. Les exemplaies DAU <i>BIS</i> sont alors utilisés (comme des listes de chargement) pour fournir des informations détaillées sur le statut douanier des différentes marchandises (T1, T2 ou T2F) et le DAU fournit en plus un résumé des exemplaies DAU <i>BIS</i> utilisés pour les marchandises de chaque statut.
Comment compléter les exemplaies DAU <i>BIS</i>	Les exemplaies DAU <i>BIS</i> font partie de la déclaration de transit et doivent satisfaire aux mêmes exigences techniques.
<i>Titre III, annexe B7, de l'appendice III de la convention</i>	Ils doivent être remplis conformément aux instructions données pour compléter le DAU, mais: <ul style="list-style-type: none"> • dans le cas d'envois mixtes (où le sigle «T» est apposé dans la
<i>Annexe 37 des</i>	

DAC

case n° 1, sous-division 3, du DAU), le sigle «T1 *bis*», «T2 *bis*» ou «T2F *bis*», selon le cas, est apposé dans la case n° 1, sous-division 3 «Déclaration», des exemplaires DAU *BIS*,

- l'utilisation des cases n° 2 «Expéditeur/Exportateur» et n° 8 «Destinataire» (case n° 2/8 dans la liasse de 4 pages) des exemplaires DAU *BIS* est facultative pour les parties contractantes et ne doit comporter que le nom et, éventuellement, le numéro d'identification de la personne concernée.

Sauf en cas d'envoi mixte, toutes les cases n° 31 «Désignation des marchandises» qui ne sont pas utilisées doivent être biffées de façon à empêcher leur utilisation ultérieure.

Note: il n'est pas possible de combiner l'utilisation d'exemplaires DAU *BIS* et de listes de chargement.

3.2.3. Liste de chargement, formulaire et manière de les compléter

Listes de chargement en tant que partie descriptive du DAU

Des listes de chargement peuvent être utilisées en tant que partie descriptive du DAU. Elles doivent être conformes au formulaire présenté à l'annexe B4 de l'appendice III de la convention et à l'annexe 45 des DAC, sauf si l'utilisation d'une liste de chargement spéciale est autorisée (article 385 des DAC abrogé par le règlement 1192/2008). Pour de plus amples informations sur la liste de chargement spéciale, voir la partie VI.

L'utilisation de listes de chargement n'affecte pas les obligations liées à la procédure d'expédition/d'exportation ou à toute procédure en vigueur dans le pays de destination concerné ou relative aux formulaires utilisés pour ces formalités.

Seul le recto du formulaire peut être utilisé comme liste de chargement.

Exigences

Le papier à utiliser pour les listes de chargement doit être un papier

techniques collé pour écritures pesant au moins 40 grammes au mètre carré et sa résistance doit être telle qu'à l'usage normal, il n'accuse ni déchirures ni chiffonnage.

Annexe B5 de l'appendice III de la convention

Annexe 44 bis des DAC

Les listes de chargement doivent comporter:

- l'intitulé «Liste de chargement»;
- un cadre de 70 millimètres sur 55 millimètres divisé en une partie supérieure de 70 millimètres sur 15 millimètres destinée à recevoir le sigle «T» suivi d'une des mentions nécessaires et une partie inférieure de 70 millimètres sur 40 millimètres destinée à recevoir les autres mentions nécessaires;
- dans l'ordre ci-après, des colonnes dont l'en-tête est libellé comme suit:
 - Numéro d'ordre,
 - Marques, numéros, nombre et nature des colis,
 - Désignation des marchandises,
 - Pays d'expédition/d'exportation,
 - Masse brute (kg),
 - Réservé à l'administration.

Les intéressés peuvent adapter à leurs besoins la largeur de ces colonnes. Toutefois, la colonne intitulée «Réservé à l'administration» doit avoir une largeur de 30 millimètres au moins. Des espaces autres que ceux visés ci-dessus peuvent également être utilisés.

Les listes de chargement doivent être établies en un même nombre d'exemplaires que la déclaration de transit à laquelle elles se rapportent.

OPÉRATEUR

1. Tout article inscrit sur la liste de chargement doit être précédé d'un numéro d'ordre.

2. Chaque article doit être suivi, si nécessaire, de toute référence requise par la réglementation, en particulier les références aux documents, certificats et autorisations présentés.
3. Immédiatement au-dessous de la dernière inscription, une ligne horizontale doit être tracée et les espaces non utilisés doivent être barrés de façon à rendre impossible toute adjonction ultérieure.
4. Lorsque des listes de chargement sont utilisées pour un envoi comprenant plusieurs types de marchandises, les cases suivantes du DAU doivent être barrées:
 - la case n° 15 «Pays d'expédition/d'exportation»,
 - la case n° 32 «Numéro de l'article»,
 - la case n° 33 «Code des marchandises»,
 - la case n° 35 «Masse brute (kg)»,
 - la case n° 38 «Masse nette (kg)» et, si nécessaire,
 - la case n° 40 «Déclaration sommaire, document précédent»,
 - la case n° 44 «Mentions spéciales/documents produits,etc.» et
5. Lorsque des listes de chargement sont utilisées pour l'envoi de plusieurs types de marchandises, la case n° 31 «Colis et désignation des marchandises» du DAU ne doit pas être utilisée pour indiquer les marques et numéros, le nombre et la nature des colis, ni la désignation des marchandises. En revanche, il doit y être indiqué, en tant que de besoin, le numéro de série et le sigle (T1, T2 ou T2F) des listes de chargement jointes en annexe.

DOUANES

Le bureau de départ inscrit le numéro d'enregistrement sur la liste de chargement. Ce numéro est le même que celui du DAU associé. Il est apposé, soit au moyen d'un cachet incorporant le nom du bureau de départ, soit à la main. Dans ce dernier cas, le cachet officiel dudit bureau doit accompagner le numéro. La signature du fonctionnaire des douanes est facultative.

Lorsque plusieurs listes de chargement accompagnent un même DAU, chacune doit porter un numéro de série attribué par le principal obligé. Le nombre total de listes de chargement jointes au DAU figure dans la case n° 4 «List. chargem.» de ce dernier.

Note: il n'est pas possible de combiner l'utilisation de listes de chargement et d'exemplaires DAU *BIS*.

3.2.4. Envois mixtes

Envois mixtes Dans le cas d'envois comprenant à la fois des marchandises non communautaires circulant sous le régime de transit T1 et des marchandises communautaires circulant sous le régime de transit T2/T2F sous couverture d'une seule déclaration de transit, le DAU sera accompagné d'exemplaires DAU *BIS* (voir le point 3.2.2.) ou de listes de chargement (voir le point 3.2.3) séparés. Le DAU fournit les informations communes, ainsi qu'un résumé des exemplaires DAU *BIS* ou des listes de chargement utilisés pour les marchandises de différents statuts. Chaque exemplaire DAU *BIS* ou liste de chargement couvre des marchandises de même statut douanier.

Article 23 de l'appendice I de la convention

Article 351 et annexe 37 quinquies des DAC

À défaut, des DAU séparés peuvent être établis (par exemple: un DAU T1 pour des marchandises non-communautaires et un DAU T2 ou T2F pour des marchandises communautaires).

Note: il est possible que des marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous le régime de transit (et qui circulent sur le territoire douanier de la Communauté) soient transportées par le même moyen de transport que des marchandises placées sous le régime de transit. Dans ce cas, la déclaration de transit couvre uniquement les marchandises placées sous le régime de transit (pour de plus amples informations sur les envois mixtes, voir la partie IV, chapitre 2, point 3.8.1).

OPÉRATEUR

En cas d'envoi mixte, le sigle «T» est apposé dans la sous-case droite de la case n° 1 du DAU. L'espace vide derrière le sigle «T» doit être barré, ce qui indique que des exemplaires DAU *BIS* portant le sigle «T1 *bis*», «T2 *bis*» ou «T2F *bis*», ou des listes de chargement portant le sigle «T1», «T2» ou «T2F», suivant le cas, doivent être joints en annexe.

En cas d'utilisation d'exemplaires DAU *BIS*, les cases suivantes du premier article de marchandises du DAU doivent être barrées:

la case n° 32 «Article n°»,

la case n° 33 «Code des marchandises»,

la case n° 35 «Masse brute (kg)»,

la case n° 38 «Masse nette (kg)»,

la case n° 40 «Déclaration sommaire, document précédent», et, le cas échéant,

la case n° 44 «Mentions spéciales/documents produits, etc.».

Par ailleurs, une référence aux numéros des exemplaires DAU *BIS* portant le sigle T1 *bis*, T2 *bis* ou T2F *bis* est portée dans:

la case n° 31 «Colis et désignation des marchandises».

En cas d'utilisation de listes de chargement, les cases suivantes du DAU doivent être barrées:

la case n° 15 «Pays d'expédition/d'exportation»,

la case n° 32 «Article n°»,

la case n° 33 «Code des marchandises»,

la case n° 35 «Masse brute (kg)»,

la case n° 38 «Masse nette (kg)»,

la case n° 40 «Déclaration sommaire, document précédent», et, le cas échéant,

la case n° 44 «Mentions spéciales/documents produits, etc.».

Par ailleurs, une référence au numéro de série et sigle (T1, T2 ou T2F) des différentes listes de chargement est portée dans:

la case n° 31 «Colis et désignation des marchandises».

3.2.5. Signature de la déclaration de transit

Article 24 de l'appendice I de la convention
Article 199, paragraphe 1, des DAC

En signant la déclaration, le principal obligé assume la responsabilité de l'exactitude des informations présentées, de l'authenticité des documents joints et du respect de toutes les obligations liées au placement des marchandises en question sous le régime de transit.

OPÉRATEUR

Le principal obligé lui-même ou son mandataire autorisé appose sa signature sur la déclaration de transit dans la case n° 50 du DAU.

Remplacement de la signature manuscrite
Annexe V de l'appendice I de la convention
Articles 4 ter et 199, paragraphe 2, des DAC

Le remplacement de la signature manuscrite par une signature électronique peut être autorisé si les formalités sont effectuées à l'aide d'un système informatique public ou privé. Les autorités compétentes peuvent accorder cette facilité aux opérateurs qui remplissent un certain nombre de conditions techniques et administratives, qui seront fixées dans l'autorisation. Dans ce cas, la signature manuscrite est remplacée par une signature électronique, qui se voit conférer la même valeur juridique.

Dispense de signature

Les expéditeurs agréés peuvent être autorisés à ne pas signer la déclaration de transit, sous réserve de présentation d'un engagement écrit par lequel ils reconnaissent qu'ils agissent en tant que principal obligé pour toutes les opérations de transit effectuées sous le couvert de déclarations de transit portant leur cachet spécial.

Pour de plus amples informations sur cette procédure, considérée comme une simplification de la procédure normale de transit, voir la partie VI.

4. Situations particulières (pour mémoire)

4.1. Règles applicables aux marchandises pourvues d'emballages

Les règles suivantes s'appliquent aux marchandises pourvues d'emballages:

a) Marchandises non communautaires pourvues d'emballages ne possédant pas le statut communautaire

Une seule déclaration T1 est à établir pour les marchandises et leurs emballages.

b) Marchandises non communautaires pourvues d'emballages possédant le statut communautaire

Dans tous les cas, une seule déclaration T1 est à établir pour les marchandises et leurs emballages.

*Article 340 quater,
paragraphe 3, des
DAC*

c) Marchandises communautaires visées à l'article 340 *quater*, paragraphe 3, des DAC pourvues d'emballages ne possédant pas le statut communautaire

Une seule déclaration T1 est à établir pour les marchandises et leurs emballages.

Toutefois, lorsqu'au lieu d'être exportées du territoire douanier comme prévu, ces marchandises sont mises en libre pratique, elles ne peuvent bénéficier d'un traitement communautaire que sur production d'un document T2L délivré a posteriori.

Sans tenir compte de la nécessité éventuelle de rembourser les restitutions à l'exportation perçues sur les produits agricoles, ce document T2L ne pourra être obtenu que moyennant paiement du droit de douane TDC applicable aux emballages.

d) Marchandises communautaires pourvues d'emballages ne

possédant pas le statut communautaire

1) exportées du territoire douanier

- vers un pays tiers autre que de l'AELE

Une déclaration T1 est à établir pour les emballages de sorte que s'ils sont mis en libre pratique, ils ne bénéficient pas indûment du traitement communautaire. Ce document doit porter une des mentions suivantes:

BG	Общностни стоки
CS	zboží Společenství
DA	fælleskabsvarer
DE	Gemeinschaftswaren
EE	Ühenduse kaup
EL	κοινοτικά εμπορεύματα
ES	mercancías comunitarias
FR	marchandises communautaires
IT	merci comunitarie
LV	Kopienas preces
LT	Bendrijos prekės
HU	közösségi áruk
MT	Merkanzija Komunitarja
NL	communautaire goederen
PL	towary wspólnotowe
PT	mercadorias comunitárias
RO	Mărfuri comunitare
SI	skupnostno blago

SK	Tovar Spoločenstva
FI	yhteisötavaroita
SV	gemenskapsvaror
EN	Community goods
HR	Roba Zajednice

- vers un pays de l' AELE

Une seule déclaration T1 est à établir pour les marchandises et leurs emballages. Elle doit porter la mention «marchandises communautaires» dans une des versions indiquées au point précédent, et la mention «emballages T1» dans une des versions indiquées ci-après.

2) expédiées vers un autre État membre dans les cas visés à l'article 163, paragraphe 1, du CDC

Une seule déclaration T2 est à établir pour les marchandises et leurs emballages après paiement du droit de douane applicable aux emballages.

Si l'intéressé ne souhaite pas acquitter de droit de douane sur les emballages, la déclaration T2 doit porter une des mentions suivantes:

BG	T1 колети
CS	obal T1
DA	T1 emballager
DE	T1-Umschließungen
EE	T1-pakend
EL	συσκευασία T1
ES	envases T1
FR	emballages T1
IT	imballaggi T1

LV	T1 iepakojums
LT	T1 pakuotė
HU	T1 göngyölegek
MT	Ippakkjar T1
NL	T1-verpakkingsmiddelen
PL	opakowania T1
PT	embalagens T1
RO	Ambalaje T1
SI	pakiranje T1
SK	Obal T1
FI	T1-pakkaus
SV	T1-förpackning
EN	T1 packaging
HR	T1 pakiranje

3) expédiées vers un autre État membre dans les cas autres que ceux visés au point 2) ci-dessus

Aucune déclaration de transit communautaire ne doit être établie dès lors que le droit de douane applicable aux emballages est acquitté.

Si l'intéressé ne souhaite pas acquitter le droit de douane applicable aux emballages, ceux-ci doivent être placés sous la procédure T1.

e) Envois mixtes

1) Envois comportant, dans un seul emballage, des marchandises circulant sous la procédure T1 et des marchandises circulant sous la procédure T2.

Des déclarations distinctes suivant le statut du contenu sont à utiliser. Dans la case 31 doivent être indiquées les quantités des

envois fractionnés ainsi que, dans la partie supérieure de cette case, la désignation et les numéros des autres documents établis pour ces envois mixtes. Les déclarations doivent porter une des mentions suivantes:

BG	Общностни колетѝ
CS	obal Společenství
DA	fælleskabsemballager
DE	gemeinschaftliche Umschließungen
EE	Ühenduse pakend
EL	κοινοτική συσκευασία
ES	envases comunitarios
FR	emballages communautaires
IT	imballaggi comunitari
LV	Kopienas iepakojums
LT	Bendrijos pakuotė
HU	közösségi göngyölegék
MT	Ippakkjar Komunitarju
NL	communautaire verpakkingsmiddelen
PL	opakowania wspólnotowe
PT	embalagens comunitárias
RO	Ambalaje comunitare
SI	skupnostno pakiranje
SK	Obal Spoločenstva
FI	yhteisöpakkaus

SV gemenskapsförpackning

EN Community packaging

HR Pakiranje Zajednice

Si l'envoi mixte est pourvu d'un emballage T1, une seule déclaration T1 est à établir pour les marchandises et leur emballage.

2) Envois mixtes comportant, dans un seul emballage, des marchandises circulant sous la procédure T1 et des marchandises circulant en dehors de la procédure de transit.

Une seule déclaration est à établir. Dans la case 31 doivent être indiquées les quantités et la nature des envois fractionnés se trouvant sous la procédure T1, ainsi qu'une des mentions suivantes:

BG Стоки не обхванати от транзитен режим

CS zboží není v režimu tranzitu

DA varer ikke omfattet af forsendelsesprocedure

DE nicht im Versandverfahren befindliche Waren

EE Kaubad ei ole transiidi protseduuril

EL Εμπορεύματα εκτός διαδικασίας διαμετακόμισης

ES mercancías fuera del procedimiento de tránsito

FR marchandises hors procédure de transit

IT merci non vincolate ad una procedura di transito

LV Precēm nav piemērota tranzīta procedūra

LT Prekės, kurioms neįforminta tranzito procedūra

HU	nem továbbítási eljárás alá tartozó áruk
MT	Merkanzija mhux koperta bi proċedura ta' transitu
NL	geen douanevervoer
PL	towary nie przewożone w procedurze tranzytu
PT	mercadorias não cobertas por um procedimento de trânsito
RO	Mărfuri neplasate în regim de tranzit
SI	blago, ki ni krito s tranzitnim postopkom
SK	Tovar nie je v tranzitnom režime
FI	tavaroita, jotka eivät sisälly passitusmenettelyyn
SV	varor ej under transitering
EN	goods not covered by a transit procedure
HR	Roba koja nije u postupku provoza

4.2. Marchandises accompagnant les voyageurs ou contenues dans leurs bagages

*Article 323 des
DAC*

Les administrations sont tenues d'appliquer les dispositions de l'article 323 des DAC (établissant le statut communautaire) aux marchandises accompagnant les voyageurs ou qui sont contenues dans leurs bagages et qui ne sont pas destinées à des fins commerciales.

Cependant, lors de leur entrée sur le territoire douanier de la Communauté, les voyageurs en provenance de pays tiers peuvent placer les marchandises sous le régime du transit communautaire.

4.3. Transport de marchandises communautaires à destination, à partir d'un pays de l'AELE ou via un de ces pays

Lorsque des marchandises doivent circuler à destination

ou avec emprunt du territoire d'un ou de plusieurs pays de l'AELE, il est recommandé d'appliquer les mesures ci-après afin d'assurer le franchissement rapide des frontières:

a) Lorsque des marchandises sont expédiées entre deux points de la Communauté avec emprunt du territoire d'un ou de plusieurs pays de l'AELE, ou de la Communauté vers le territoire d'un pays de l'AELE, il est recommandé de les placer sous le régime du transit commun/communautaire auprès du bureau compétent du lieu de domicile du principal obligé ou du lieu où elles sont chargées en vue de leur transport sous le régime du transit commun/communautaire ou, au plus tard, avant la zone frontalière commune Communauté/AELE, afin d'éviter des retards lors du franchissement de la frontière. De même, il est recommandé d'apurer, dans la mesure du possible, les opérations de transit commun/communautaire en dehors de la zone frontalière.

b) Les autorités compétentes des États membres et des pays de l'AELE font en sorte que les opérateurs économiques concernés soient instruits de manière officielle et adéquate de ces dispositions et des avantages liés à l'application des dispositions du paragraphe a), afin d'éviter autant que possible les difficultés pratiques aux frontières Communauté/AELE.

*Article 163 du
CDC/Art.*

2 de la convention

Transit avec emprunt du territoire d'un pays de l'AELE

*Article 161 du
CDC*

La circulation de marchandises communautaires d'un point de la Communauté à un autre avec emprunt du territoire d'un pays de l'AELE peut s'effectuer sous les

Article 787 et suivants du CDC procédures de transit T2 (F) ou T1 (voir la partie I, point 4.1.2.1).

Envoi de marchandises communautaires vers un pays de l'AELE

Lorsque des marchandises sont exportées vers un pays de l'AELE et qu'une déclaration de transit est délivrée à la suite de la procédure d'exportation, celle-ci doit porter la mention ci-après:

- le code «DG2»- Export» (NSTI) ou,
- lorsque la procédure de secours est appliquée, la mention «Export» sur toutes les copies des documents de transit / TAD (case n° 44)

Lorsque des marchandises communautaires sont transportées sous la procédure simplifiée de transit ferroviaire d'une gare d'expédition située dans le territoire douanier de la Communauté vers une gare de destination située dans un pays de l'AELE, il s'agit fondamentalement d'une exportation. Toutefois, si ces marchandises doivent être réexpédiées de ce pays de l'AELE vers une partie du territoire douanier de la Communauté, l'opération ne doit pas être considérée comme une exportation si l'opérateur prouve qu'il s'agit d'une livraison intracommunautaire. Cette preuve peut être apportée en particulier par la production d'une

Article 2, paragraphe 3 ter, de la convention facture portant le numéro d'identification TVA de l'expéditeur et du destinataire prévus par la directive 2006/112/CE, ou par la production du document administratif électronique comme prévu par la directive 2008/118/CE.

Article 9 **Réexpédition de marchandises communautaires à**

de la convention

partir d'un pays de l'AELE

a) Des marchandises communautaires introduites sur le territoire d'un pays de l'AELE sous la procédure T2 peuvent être réexpédiées sous cette même procédure pour autant:

i) que les marchandises soient demeurées sous le contrôle de l'administration douanière afin de garantir qu'il n'y ait pas eu de modification de leur identité ni de leur intégrité;

ii) qu'elles n'aient pas été placées, dans le pays de l'AELE concerné, sous un régime douanier autre que ceux du transit ou de l'entrepôt douanier*, sauf s'il a été autorisé de les exposer temporairement dans le cadre d'une foire ou d'un événement public similaire;

* Dans le cas des marchandises placées sous le régime de l'entrepôt douanier (ou des marchandises relevant des chapitres 1 à 24 du Système harmonisé entreposées pendant moins de six mois), la réexpédition doit intervenir dans un délai de cinq ans, à la condition que ces marchandises aient été entreposées dans des espaces particuliers et n'aient subi aucun autre traitement que ceux qui s'imposent pour les conserver dans leur état originel, ou pour fractionner les lots sans remplacer les emballages, et que tout traitement ait eu lieu sous la supervision des douanes.

*Article 9,
paragraphe 4, de la
convention*

iii) la déclaration T2(F) acceptée ou tout document équivalent délivré par un pays de l'AELE comporte:

la mention du MRN dans la case n° 40 de la déclaration

*Article 2,
paragraphe 1,
point d), et article
30 de la directive
2006/112/CE*

T2(F) (ou d'un document équivalent) correspondante certifiant le statut communautaire des marchandises au moment de leur entrée dans le pays de l'AELE concerné et, le cas échéant;

- l'indication que la procédure précédente menée dans la Communauté avant le lancement de l'opération de transit T2(F) était une procédure d'exportation, assortie:

- de la mention du code «DG2 – Export » (NSTI),
ou

*Article 4,
paragraphe 8, du
CDC*

- lorsque la procédure de secours ou un document équivalent est utilisé, de la mention «Export» sur toutes les copies des documents de transit / TAD (case n° 44)

Il est ainsi clairement signalé à l'État membre de l'UE de réintroduction qu'il s'agit de marchandises communautaires précédemment exportées et que la TVA à l'importation est à percevoir lors de la réintroduction de ces marchandises dans la Communauté.

La mention particulière «DG2 – Export» (ou «Export» à la case n° 44 par exemple) n'est pas nécessaire lorsque les marchandises n'ont pas été exportées (comme dans le cas des livraisons intracommunautaires).

b) En cas d'exportation en dehors d'une procédure de transit, les pays de l'AELE ne peuvent pas délivrer de document T2 (F), compte tenu de l'absence de déclaration de transit préalable. En conséquence, la réexpédition doit être effectuée sous couvert d'un document T1. Lors de son retour dans la Communauté,

l'envoi doit être traité comme une importation de marchandises non communautaires.

Mesures à prendre lors du retour de marchandises réexpédiées vers la Communauté

*Article 186,
paragraphe 8,
point b), des DAC*

i) Lorsque des marchandises communautaires sont réexpédiées d'un pays de l'AELE vers la Communauté, elles sont transportées sous le couvert d'une déclaration T2 (F) ou d'un document équivalent (lettre de voiture CIM-T2, par exemple).

ii) Afin de déterminer, dans l'État membre de destination, s'il s'agit d'une livraison-acquisition intracommunautaire interrompue dans un pays de l'AELE ou d'une réimportation à la suite d'une exportation définitive ou temporaire de la Communauté, les règles suivantes doivent être observées:

1. Les marchandises ainsi que la déclaration T2 (F) ou le document équivalent doivent être présentés au bureau de douane de destination pour mettre fin à l'opération de transit.

2. Il appartient à ce bureau de douane de déterminer si les marchandises peuvent être directement mises en libre pratique ou si elles doivent être placées sous un régime douanier.

3. Les marchandises sont directement mises en libre pratique lorsque la déclaration T2 (F) ou le document équivalent ne mentionne pas d'exportation antérieure de la Communauté (voir ci-dessus).

En cas de doute, le bureau de douane de destination peut demander des justifications auprès du destinataire (par

exemple, la production d'une facture portant les numéros d'identification à la TVA de l'expéditeur et du destinataire, conformément aux dispositions de la directive 2006/112/CE modifiée, ou la production d'un document administratif électronique (e-AD), conformément aux dispositions de la directive 2008/118/CE).

4. Les marchandises doivent recevoir une destination douanière, avec toutes les conséquences qui en découlent (perception de la TVA à l'importation et des taxes intérieures éventuellement exigibles):

- s'il ressort des mentions figurant sur la déclaration T2(F) ou le document équivalent qu'il s'agit d'une opération qui fait suite à une exportation au départ de la Communauté [signalée par le code «DG2 – Export » (NSTI) ou dans tous les autres cas la mention «Export» (case n° 44)] comme prévu à l'article 793 *ter* des DAC et répétée conformément aux dispositions de l'article 9, paragraphe 4, de la convention relative à un régime de transit commun, ou
- lorsque le destinataire ou son représentant ne peut prouver, à la satisfaction du service douanier, qu'il s'agit d'une livraison intracommunautaire.

4.4. Duplicata

En cas de vol, perte ou destruction d'une déclaration de transit, d'un document T2L ou d'un exemplaire de contrôle T5, un duplicata peut être délivré.

Le duplicata peut être délivré:

- à la demande d'une autorité douanière,
- à la demande d'une partie intéressée après enquête du bureau de

douane concerné.

Le duplicata doit être revêtu en lettres majuscules de la mention «DUPLICATA», ainsi que du cachet du bureau de douane qui l'a délivré et de la signature du fonctionnaire compétent.

- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Note explicative concernant la manière de compléter les cases du DAU

Cases réservées aux opérateurs économiques

I. Formalités dans le pays de départ

Case n° 1: Déclaration

Seule la troisième sous-case doit être remplie. Les mentions à y faire figurer, selon le cas, sont les suivantes:

T1: pour la circulation de marchandises non communautaires au sein de la Communauté et en provenance ou à destination de la Communauté et des pays de l'AELE, ainsi qu'entre les pays de l'AELE eux-mêmes. Le régime T1 est également utilisé pour couvrir la circulation de marchandises communautaires dans certaines circonstances;

T2: pour la circulation de marchandises communautaires, s'il y a lieu;

T2F: pour les marchandises communautaires expédiées à destination, en provenance ou entre des territoires de la Communauté où la directive TVA ne s'applique pas;

T-: pour la circulation d'envois mixtes regroupant des marchandises T1 et T2. Dans ce cas, les marchandises sont énumérées sur des exemplaires DAU *BIS* ou des listes de chargement distinctes pour chaque catégorie. L'espace vide derrière le sigle «T» doit être barré pour éviter l'ajout de tout chiffre ou caractère supplémentaire.

Note: lorsque les sigles «T1», «T2», «T2F», «T1 *bis*», «T2 *bis*», «T2F *bis*», selon le cas, ont été omis, les marchandises sont réputées être placées sous le régime T1.

Case n° 2: Expéditeur/exportateur

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes.

Le nom et l'adresse complète de l'expéditeur/exportateur concerné doivent y être indiqués.

Les parties contractantes peuvent ajouter à la notice d'utilisation l'obligation d'inclure le numéro d'identification attribué à l'intéressé par les autorités compétentes pour des raisons fiscales, statistiques ou autres.

En cas d'envoi groupé, la mention «Divers», dans la langue appropriée, peut-être apposée dans cette case et la liste des expéditeurs peut être jointe à la déclaration.

Case n° 3: Formulaires

Le numéro d'ordre de la liasse et le nombre total de liasses de formulaires et de formulaires complémentaires utilisés doivent être indiqués dans cette case. Par exemple, dans le cas d'un DAU accompagné de deux exemplaires DAU *BIS*, 1/3 est indiqué sur le DAU, 2/3 sur le premier exemplaire DAU *BIS* et 3/3 sur le second.

Si la déclaration ne concerne qu'un seul article (c'est-à-dire lorsqu'une seule case «Désignation des marchandises» doit être remplie), rien n'est inscrit dans la case n° 3, mais le chiffre «1» est apposé dans la case n° 5.

Si deux liasses de 4 feuillets sont utilisées au lieu d'une liasse de 8 feuillets, elles sont considérées comme n'en formant qu'une dans le but d'établir le nombre de formulaires.

Case n° 4: Nombre de listes de chargement

Le nombre total de listes de chargement ou de listes commerciales descriptives éventuellement jointes à la déclaration est indiqué dans cette case.

Case n° 5: Articles

Le nombre total d'articles couverts par le DAU est indiqué dans cette case. Le nombre d'articles correspond au nombre de cases n° 31 à remplir.

Case n° 6: Total des colis

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes.

Le nombre total de colis (palettes, cartons, bobines, etc.) constituant l'envoi en question doit être indiqué dans cette case.

Case n° 8: Destinataire

Le nom et l'adresse complète de la ou des personnes ou sociétés auxquelles les marchandises doivent être livrées (destinataire) doivent être inscrits dans cette case. En cas de groupage, la

mention «Divers», dans la langue appropriée, peut-être apposée dans cette case et la liste des destinataires est jointe au DAU.

Les parties contractantes peuvent permettre que cette case ne soit pas remplie lorsque le destinataire est établi en dehors du territoire des parties contractantes (c'est-à-dire la Communauté/pays AELE).

L'indication du numéro d'identification n'est pas obligatoire à ce stade.

Case n° 15: Pays d'expédition/d'exportation

Le nom du pays en provenance duquel les marchandises sont expédiées/exportées doit être inscrit dans cette case.

Case n° 17: Pays de destination

Le nom du pays de destination doit être inscrit dans cette case.

Case n° 18: Identité et nationalité du moyen de transport au départ

Les informations suivantes doivent être fournies:

- dans la première sous-case, le moyen d'identification, par exemple le ou les numéros d'immatriculation, ou le nom, des moyens de transport (camion, navire, wagon de chemin de fer, avion) sur lesquels les marchandises sont directement chargées lors de leur présentation au bureau de départ,
- dans la seconde sous-case, la nationalité de ces moyens de transport, en utilisant le code prévu à cet effet.

Si le moyen de transport est constitué de plusieurs éléments, il y a lieu d'indiquer la nationalité du moyen assurant la propulsion de l'ensemble.

Par exemple, s'il y a utilisation d'un véhicule tracteur et d'une remorque portant une immatriculation différente, il convient d'indiquer le numéro d'immatriculation du véhicule tracteur et celui de la remorque, ainsi que la nationalité du véhicule tracteur.

CAMIONS

Indiquer le numéro d'immatriculation du véhicule.

CONTENEURS

Le numéro du conteneur ne doit pas être indiqué dans cette case, mais dans la case n° 31. En revanche, les informations relatives au navire ou au véhicule transportant le conteneur doivent figurer dans cette case.

NAVIRE

Indiquer le nom du navire.

AVION

Indiquer le numéro d'immatriculation de l'avion.

CHEMIN DE FER

Indiquer le numéro d'immatriculation du wagon de chemin de fer. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'indiquer la nationalité.

Dans le cas de carrosseries amovibles placées sur des wagons, leur numéro d'immatriculation est indiqué dans la case n° 31 car elles sont considérées comme un conteneur.

INSTALLATIONS DE TRANSPORT FIXES

Dans ce cas, il n'y a pas lieu d'indiquer le numéro d'immatriculation, ni la nationalité.

Dans les autres cas, la déclaration de la nationalité est facultative pour les parties contractantes.

Case n° 19: Conteneurs (Ctr)

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes.

Un des codes suivants doit être indiqué afin d'indiquer la situation présumée au passage de la frontière de la partie contractante où se situe le bureau de départ, telle qu'elle est connue au moment du placement des marchandises sous le régime de transit:

Les codes applicables sont les suivants:

«0» lorsque les marchandises ne sont pas transportées dans un conteneur;

«1» lorsque les marchandises sont transportées dans un conteneur.

Case n° 21: Identité et nationalité du moyen de transport actif franchissant la frontière

Cette case est facultative pour les parties contractantes en ce qui concerne l'identité (par exemple, numéro d'immatriculation ou nom).

Cette case est obligatoire en ce qui concerne la nationalité.

Toutefois, en cas de transport ferroviaire ou par installations fixes, ne rien indiquer en ce qui concerne le numéro d'immatriculation ou la nationalité.

Indiquer le code approprié pour le genre (camion, navire, wagon de chemin de fer, avion, etc.), suivi du moyen d'identification (par exemple, numéro d'immatriculation ou nom) du moyen de transport actif (moyen de transport assurant la propulsion) présumé utilisé afin de franchir la frontière extérieure de la partie contractante dont relève le bureau de départ. Ensuite, indiquer le code correspondant à sa nationalité telle qu'elle est connue au moment du placement des marchandises sous le régime de transit.

Dans le cas du transport combiné, ou s'il y a plusieurs moyens de transport, le moyen de transport actif est celui qui assure la propulsion de l'ensemble. Par exemple, dans le cas d'un camion embarqué sur un navire de mer, le moyen de transport actif est le navire; dans le cas d'un véhicule tracteur et d'une remorque, le moyen de transport actif est le véhicule tracteur.

Case n° 25: Mode de transport à la frontière

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes.

Les codes suivants doivent être utilisés pour indiquer le mode de transport actif avec lequel les marchandises sont présumées quitter le territoire de la partie contractante où se situe le bureau de départ:

Les codes applicables sont les suivants:

A: code à un chiffre (obligatoire);

B: code à deux chiffres (deuxième chiffre facultatif pour les parties contractantes).

A	B	DÉNOMINATION
1	10	Transport maritime
	12	Wagon sur navire de mer
	16	Véhicule routier à moteur sur navire de mer
	17	Remorque ou semi-remorque sur navire de mer
	18	Bateau de navigation intérieure sur navire de mer
2	20	Transport par chemin de fer

	23	Véhicule routier sur chemin de fer
3	30	Transport par route
4	40	Transport par air
5	50	Envois postaux
7	70	Installations de transport fixes
8	80	Transport par navigation intérieure
9	90	Propulsion propre

Case n° 26: Mode de transport intérieur

Cette case est facultative pour les États Membres de l'UE en ce qui concerne le transit communautaire.

En utilisant le code communautaire approprié (voir codes pour la case 25), indiquer le moyen de transport au départ.

Case n° 27: Lieu de chargement

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes.

Indiquer, le cas échéant sous forme de code, le lieu où les marchandises doivent être chargées sur le moyen de transport actif par lequel elles doivent franchir la frontière de la partie contractante où se situe le bureau de départ tel qu'il est connu lors du placement des marchandises sous le régime de transit.

Case n° 31: Colis et désignations des marchandises - Marques et numéros - Numéro(s) du (des) conteneur(s) - Nombre et nature

Les marques, numéros, nombre et nature des colis doivent être indiqués dans cette case, ou, dans le cas de marchandises non emballées, il convient d'indiquer le nombre de marchandises couvertes par la déclaration, ou la mention «En vrac».

Dans tous les cas, l'appellation commerciale usuelle des marchandises doit être indiquée, mais cette appellation doit comprendre les énonciations nécessaires à l'identification des marchandises.

Si l'usage de la case n° 33 est obligatoire, l'appellation commerciale usuelle des marchandises doit être suffisamment précise pour permettre le classement correct des marchandises.

La case n° 31 doit également contenir les indications requises par des réglementations spécifiques éventuelles (accises, par exemple) susceptibles de s'appliquer.

En cas d'utilisation de conteneurs, leurs marques d'identification doivent être inscrites dans cette case.

Case n° 32: Numéro de l'article

Le numéro d'ordre de l'article en cause par rapport au nombre total des articles déclarés dans les formulaires et les exemplaires DAU *BIS* utilisés tels que définis à la case n° 5 doit être inscrit dans cette case.

Si la déclaration ne porte que sur un seul article de marchandises, cette case ne doit pas être remplie, le chiffre «1» ayant dû être indiqué dans la case n° 5.

Case n° 33: Code marchandises

Cette case doit être remplie lorsque:

- la même personne établit une déclaration de transit simultanément ou suite à une déclaration en douane comportant l'indication d'un code marchandises, ou
- une déclaration de transit couvre des marchandises figurant dans la «liste des marchandises présentant des risques de fraude accrus» (annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC),
- la réglementation communautaire l'impose dans la Communauté.

Cette case est destinée à recevoir le code SH des marchandises, composé au moins de six chiffres. Dans la Communauté toutefois, indiquer les huit chiffres de la nomenclature combinée lorsqu'une disposition communautaire le prévoit.

Cette case ne doit pas être remplie sur les déclarations de transit T2 et T2F établies dans un pays de l'AELE, sauf si la déclaration de transit précédente contient l'indication du code «marchandise», auquel cas il convient d'indiquer le code figurant dans la déclaration correspondante

Dans les autres cas, cette case est à usage facultatif.

Case n° 35: Masse brute

Indiquer la masse brute, exprimée en kilogrammes, des marchandises décrites dans la case n° 31.

La masse brute correspond à la masse cumulée des marchandises et de tous leurs emballages, à l'exclusion des conteneurs et autres matériels de transport.

En règle générale, lorsque la masse brute est supérieure à 1 kg et comporte une fraction d'unité (kg), il est permis de procéder à l'arrondissement suivant:

de 0,001 à 0,499 = arrondissement à l'unité inférieure (kg)

de 0,500 à 0,999 = arrondissement à l'unité supérieure (kg).

Si la déclaration concerne plusieurs espèces de marchandises, il suffit d'indiquer la masse totale dans la case n° 35 de la première page et de ne pas remplir la case n° 35 des feuillets complémentaires.

Case n° 38: Masse nette

Cette case est à usage facultatif pour les parties contractantes. Toutefois, en cas de transit communautaire, cette donnée est à indiquer lorsque la réglementation communautaire le prévoit.

La masse nette, exprimée en kilogrammes, des marchandises décrites dans la case n° 31 correspondante est indiquée dans cette case. La masse nette correspond à la masse des marchandises elles-mêmes, sans aucun emballage.

Case n° 40: Déclaration sommaire/Document précédent

Cette case sert à indiquer la référence de la destination douanière précédente ou des documents douaniers correspondants.

Si plus d'une référence doit être mentionnée, la mention «Divers» peut-être apposée et la liste des références en cause doit être jointe à la déclaration de transit.

Case n° 44: Mentions spéciales/Documents produits/Certificats et autorisations

Cette case contient les informations requises par les réglementations spécifiques applicables dans le pays d'expédition/exportation, ainsi que les références des documents produits à l'appui de la déclaration (notamment les numéros d'enregistrement des exemplaires de contrôle T5, le numéro des licences/autorisations d'exportation, les données concernant les réglementations vétérinaires et phytosanitaires, le numéro du connaissance, etc.).

Dans le cas de marchandises présentant des risques de fraude accrus, ou lorsque les autorités douanières ou le principal obligé le jugent nécessaire, un itinéraire contraignant peut être fixé. Les pays à traverser doivent au moins être indiqués. Lorsqu'une dispense d'obligation d'itinéraire contraignant a été accordée, la mention «Dispense d'itinéraire contraignant» est apposée.

La sous-case «Code mention spéciale (MS)» ne doit pas être remplie.

Case n° 50: Principal obligé et représentant autorisé, lieu, date et signature

Le nom du principal obligé (nom complet de la personne ou de la société) et son adresse complète sont inscrits dans cette case ainsi que, le cas échéant, le numéro d'identification qui lui a été attribué par les autorités compétentes. Si nécessaire, il y a lieu d'indiquer également le nom et prénom ou la raison sociale du représentant habilité à signer pour le principal obligé.

Sous réserve d'éventuelles dispositions particulières relatives à l'utilisation de systèmes informatisés, l'original de la signature manuscrite de la personne intéressée doit figurer sur l'exemplaire n° 1 du DAU, qui est conservé par le bureau de départ. S'il s'agit d'une personne morale, le signataire doit faire suivre sa signature de l'indication de ses nom, prénom et qualité.

Case n° 51: Bureaux de passage prévus (et pays)

Le bureau d'entrée prévu dans chaque partie contractante dont il est prévu d'emprunter le territoire doit être indiqué dans cette case. Lorsque l'opération implique l'emprunt d'un territoire autre que celui des parties contractantes, il y a lieu d'indiquer le bureau de sortie par lequel le moyen de transport quitte le territoire des parties contractantes.

Les bureaux de passage sont énumérés dans la «Liste des bureaux compétents pour les opérations de transit» (http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=fr).

Le code relatif au pays concerné doit également être indiqué après le nom du bureau.

Les codes applicables sont les suivants:

Belgique	BE
Bulgarie	BG
République tchèque	CZ
Danemark	DK
Allemagne	DE
Estonie	EE
Grèce	GR
Espagne	ES
France	FR
Irlande	IE
Italie	IT
Chypre	CY
Lettonie	LV
Lituanie	LT
Hongrie	HU
Luxembourg	LU
Malte	MT
Pays-Bas	NL
Autriche	AT
Pologne	PL
Portugal	PT
Roumanie	RO
Slovénie	SI
Slovaquie	SK
Finlande	FI

Suède	SE
Royaume-Uni	GB
Croatie	HR
Islande	IS
Norvège	NO
Suisse	CH
Turquie	TR

Case n° 52: Garantie

Le code correspondant au type de garantie (voir le tableau ci-après) doit être apposé dans la sous-case «CODE».

Indiquer l'information appropriée, comme spécifiée dans le tableau ci-dessous, dans la rubrique «Autres indications nécessaires», le cas échéant.

Si la garantie globale, la dispense de garantie ou la garantie isolée n'est pas valable pour toutes les parties contractantes, la mention «Non valable pour» est ajoutée, suivie du code de la partie contractante concernée (voir la liste des codes applicables au point relatif à la case n° 51).

Situation	Code	Autres indications
En cas de dispense de garantie (article 56 de l'appendice I)	0	- numéro de certificat de dispense de garantie
En cas de garantie globale	1	- numéro de certificat de garantie globale - bureau de garantie
En cas de garantie isolée par caution	2	- référence de l'acte de cautionnement - bureau de garantie
En cas de garantie isolée en espèces	3	
En cas de garantie isolée par titres	4	- numéro du titre de garantie isolée
En cas de dispense de garantie (article 11 de l'appendice I)	6	
En cas de dispense de garantie sur la base d'un agrément [article 10, paragraphe 2, point a), de la convention)	A	
En cas de dispense de garantie pour le parcours entre le bureau de départ et le bureau de passage [article 10, paragraphe 2, point b), de la convention]	7	
En cas de garantie isolée du type repris au point 3 de l'annexe IV de l'appendice I	9	- référence de l'acte de cautionnement - bureau de garantie

Case n° 53: Bureau de destination (désignation et pays)

Le nom du bureau de douane où les marchandises doivent être présentées pour mettre fin à l'opération de transit doit être indiqué dans cette case (bureau de destination). Les bureaux de destination figurent dans la «Liste des bureaux compétents pour les opérations de transit», disponible à l'adresse internet suivante:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=fr.

Le code relatif au pays concerné doit également être indiqué après le nom du bureau de destination (utiliser le code approprié figurant dans la liste présentée sous le point consacré à la case n° 51).

II. Formalités en cours de route

Case n° 55: Transbordement

Les trois premières lignes de cette case sont à remplir par le transporteur lorsque, au cours de l'opération considérée, les marchandises en cause sont transbordées d'un moyen de transport à un autre ou d'un conteneur à un autre.

Le transporteur ne peut procéder au transbordement qu'après avoir obtenu l'autorisation des autorités compétentes du pays où le transbordement doit avoir lieu.

Lorsqu'elles estiment que l'opération de transit peut se poursuivre normalement, et après avoir pris, le cas échéant, les mesures nécessaires, ces autorités visent les exemplaires n° 4 et 5 du DAU.

Case n° 56: Autres incidents au cours du transport

Case à compléter conformément aux obligations existant en matière de transit.

En outre, lorsque les marchandises ont été chargées sur un semi-remorque et que seul le véhicule tracteur est changé en cours de transport (sans qu'il y ait manipulation ou transbordement des marchandises), indiquer dans cette case le numéro d'immatriculation et la nationalité du nouveau véhicule tracteur. En pareil cas, le visa des autorités compétentes n'est pas nécessaire.

8.2. Procédé autocopiant des exemplaires de la déclaration de transit et des feuillets complémentaires

Exemplaires du DAU et des feuillets complémentaires à utiliser avec le DAU sur lesquels les renseignements portés sur la première page doivent apparaître par procédé autocopiant

(en comptant l'exemplaire n° 1)

Case n°	Exemplaires	Case n°	Exemplaires
---------	-------------	---------	-------------

I. CASES À REMPLIR PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

1	1 à 8	32	1 à 8
	sauf sous-case du milieu	33	première sous-case de gauche
	1 à 3		1 à 8
2	1 à 5 ⁽¹⁾		sous-case restante
3	1 à 8		1 à 3
4	1 à 8	35	1 à 8
5	1 à 8	38	1 à 8
6	1 à 8	40	1 à 5 ⁽¹⁾
8	1 à 5 ⁽¹⁾	44	1 à 5 ⁽¹⁾
16	1 à 8	50	1 à 8
17	1 à 8	51	1 à 8
18	1 à 5 ⁽¹⁾	52	1 à 8
19	1 à 5 ⁽¹⁾	53	1 à 8
21	1 à 5 ⁽¹⁾	54	1 à 4
25	1 à 5 ⁽¹⁾	55	-
27	1 à 5 ⁽¹⁾	56	-

31	1 à 8		
----	-------	--	--

II. CASES À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

C	1 à 8 ⁽²⁾	G	-
D/J	1 à 4	H	-
E/J	-	I	-

¹ En aucun cas, il ne peut être exigé des usagers de remplir ces cases sur l'exemplaire n° 5 aux fins du transit.

² Le pays de départ peut choisir si ces indications doivent apparaître sur les exemplaires spécifiés.

8.3. Procédé autocopiant de la déclaration de transit à 4 feuillets et des feuillets complémentaires

Exemplaires du DAU de remplacement (4 feuillets) et des feuillets complémentaires à utiliser avec le DAU de remplacement sur lesquels les renseignements portés sur la première page doivent apparaître par procédé autocopiant

(en comptant l'exemplaire n° 1)

Case n°	Exemplaires	Case n°	Exemplaires
---------	-------------	---------	-------------

I. CASES À REMPLIR PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

1	1 à 4	32	1 à 4
	sauf sous-case du milieu	33	première sous-case de gauche
	1 à 3		1 à 4
2	1 à 4		sous-case restante
3	1 à 4		1 à 3
4	1 à 4	35	1 à 4
5	1 à 4	38	1 à 4
6	1 à 4	40	1 à 4
8	1 à 4	44	1 à 4
15	1 à 4	50	1 à 4
16	1 à 4	50	1 à 4
17	1 à 4	51	1 à 4
18	1 à 4	52	1 à 4
19	1 à 4	53	1 à 4
21	1 à 4	54	1 à 4
25	1 à 4	55	-

27	1 à 4	56	-
31	1 à 4		

II. CASES À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

C	1 à 4	G	-
D/J	1 à 4	H	-
E/J	-	I	-
F	-		

CHAPITRE 4 - FORMALITES AU BUREAU DE DEPART

1. Introduction

Le présent chapitre traite des formalités et procédures à accomplir au bureau de départ.

Le point 2 décrit les principes généraux régissant les formalités au bureau de départ et fournit des informations générales sur les bases juridiques.

Le point 3 décrit la procédure au bureau de départ. Il traite des questions relatives à la présentation, l'acceptation, la vérification et l'enregistrement de la déclaration de transit, à sa rectification et à la constitution de la garantie. Il fournit également des informations sur l'itinéraire, le délai, les scellés et la mainlevée des marchandises.

Le point 4 traite des situations particulières concernant les formalités au bureau de départ.

Le point 5 est consacré aux exceptions.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 2.

2. Principes généraux et réglementation

La procédure de transit débute au bureau de départ par la présentation du DAU accompagné des marchandises.

Les bases juridiques sur lesquelles reposent les procédures décrites dans le présent chapitre sont les suivantes:

- les articles 25 à 33 de l'appendice I de la convention,

- l'annexe II de l'appendice I de la convention,
- les articles 62, 63, 65 et 68 à 73 du CDC,
- les articles 202, 247 et 355 à 357 des DAC,
- l'annexe 46 *bis* des DAC.

3. Description de la procédure au bureau de départ

Le présent point fournit des informations sur:

- la présentation du DAU (point 3.1),
- la constitution d'une garantie (point 3.2),
- l'acceptation, l'enregistrement et l'annotation du DAU (point 3.3),
- la rectification du DAU (point 3.4),
- la vérification de la déclaration de transit (point 3.5),
- l'itinéraire et l'itinéraire contraignant (point 3.6),
- le délai (point 3.7),
- les scellés (point 3.8),
- la mainlevée des marchandises (point 3.9).

3.1. Présentation du DAU

Articles 25 et 27 de l'annexe I de la convention Le DAU et tous les documents d'accompagnement sont présentés avec les marchandises au bureau de départ pendant ses horaires d'ouverture. Toutefois, à la demande du principal obligé, et à ses

Articles 62 et 63 du CDC et article 202 des DAC frais, ils peuvent être présentés à d'autres moments ou en d'autres lieux agréés par le bureau de départ.

Liste des bureaux de douane Le bureau de départ doit être compétent pour les opérations de transit et le type de trafic concerné. La liste des bureaux de douane compétents pour les opérations de transit figure à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=fr&Screen=0&redirectionDate=20110406.

OPÉRATEUR

Les documents suivants doivent être présentés au bureau de départ:

- les exemplaires n° 1, 4 et 5 du DAU, dûment complétés. En cas d'utilisation d'exemplaires DAU *BIS* ou de listes de chargement, ceux-ci doivent être joints au DAU;
- une garantie (si nécessaire, voir la partie III);
- un document de transport. Le bureau de départ peut dispenser l'opérateur de présenter ce document s'il est conservé à sa disposition;
- si la procédure de transit fait suite à un autre régime douanier, le bureau de départ peut demander que lui soient présentés les documents relatifs à ce régime;
- d'autres documents, si requis.

DOUANES

Le bureau de départ:

- vérifie que les exemplaires n° 1, 4 et 5 du DAU sont correctement remplis et qu'en cas d'utilisation d'exemplaires DAU *BIS* ou de listes de chargement, ceux-ci sont joints au DAU;
- vérifie la validité de la garantie;
- vérifie les documents de transport et autres documents d'accompagnement;
- vérifie les documents relatifs au régime douanier précédent, le cas échéant;
- vérifie les licences d'exportation ou tout autre document similaire, s'il y a lieu.

3.2. Présentation d'une garantie

Type de garantie La constitution d'une garantie est requise pour engager une opération de transit (sauf en cas de dispense de garantie par la loi ou sur autorisation).

Article 9 de l'appendice I de la convention

Article 94 du CDC Pour de plus amples informations sur les garanties, voir la partie III du présent manuel.

DOUANES

Le bureau de départ vérifie que:

- les détails de la garantie indiqués dans la case n° 52 du DAU correspondent aux originaux des documents de garantie présentés,
- le montant de la garantie est suffisant,
- la garantie est valide dans toutes les parties contractantes concernées par l'opération de transit,
- la garantie est constituée au nom du principal obligé identifié dans la case n° 50 du DAU,
- la garantie n'a pas expiré (certificats TC31 et TC33);
- la période de validité d'un an à partir de la date d'émission n'a pas expiré (certificats TC32),
- la signature figurant dans la case n° 50 du DAU correspond à celle apposée au verso du certificat de garantie globale TC31 ou du certificat de dispense de garantie TC33.

Note: il convient de présenter les originaux des documents de garantie.

Dans le cas d'une garantie isolée sous forme de titres, le premier exemplaire du titre de garantie isolée TC32 doit être conservé et joint à l'exemplaire n° 1 du DAU (ou une copie du TAD).

Dans le cas d'une garantie isolée sous la forme d'un engagement, l'acte de cautionnement doit être conservé et joint à l'exemplaire n° 1 du DAU (ou une copie supplémentaire du TAD).

Dans le cas d'une garantie globale, le certificat de garantie (original) (TC31 ou TC33) est rendu à l'opérateur.

3.3. Acceptation et enregistrement de la déclaration de transit

*Article 27 de
l'appendice I de la
convention*

Le bureau de départ accepte la déclaration de transit pour autant:

- qu'elle contienne toutes les informations nécessaires,

Articles 62 et 63 du

CDC

- qu'elle soit accompagnée de tous les documents requis,
- que les marchandises auxquelles elle se rapporte soient présentées aux autorités douanières.

Un DAU apparemment incorrect (ou incomplet) ne sera pas accepté.

Le bureau de départ enregistre la déclaration de transit en apposant un numéro d'enregistrement dans la case C «Bureau de départ» du DAU et en indiquant dans la case D(/J) «Contrôle par le bureau de départ» les inspections effectuées, les scellés apposés et le délai imparti; il y appose également sa signature, ainsi que l'empreinte du cachet du bureau de départ.

Le système d'enregistrement des déclarations utilisé dans les procédures de secours doit être différent de celui du système NSTI.

3.4. Rectification de la déclaration de transit

*Article 28 de
l'appendice I de la
convention*

Article 65 du CDC

Le principal obligé peut demander l'autorisation de rectifier la déclaration de transit même après acceptation de celle-ci par les autorités douanières. La rectification ne peut avoir pour effet de faire porter la déclaration de transit sur des marchandises autres que celles qui en ont fait initialement l'objet.

Les rectifications doivent être effectuées en biffant les indications erronées et en ajoutant, si nécessaire, les indications voulues. Elles doivent être paraphées par leur auteur et visées par les autorités douanières. S'il y a lieu, les autorités douanières peuvent exiger le dépôt d'une nouvelle déclaration. Les ratures et les surimpressions ne sont pas autorisées.

Aucune modification n'est permise lorsque les autorités compétentes ont signifié, après avoir reçu la déclaration de transit, leur intention d'examiner les marchandises, ont établi que les données fournies n'étaient pas correctes ou ont déjà octroyé la mainlevée des

marchandises.

3.5. Vérification de la déclaration de transit

Article 30 de l'appendice I de la convention

Une fois que les autorités douanières ont accepté la déclaration, elles peuvent procéder, sur la base d'une analyse de risques ou par sondage:

Article 68 et article 69, paragraphe 1, du CDC

- à un contrôle documentaire portant sur la déclaration de transit et tout document joint,
- à une inspection des marchandises accompagnée d'un éventuel prélèvement d'échantillons en vue de leur analyse,
- à un examen approfondi des marchandises.

Lieu de visite

L'examen des marchandises est effectué dans les lieux désignés à cette fin et pendant les heures prévues à cet effet. Toutefois, les autorités douanières peuvent, à la demande et aux frais du principal obligé, procéder à l'examen des marchandises en d'autres lieux ou à d'autres heures.

3.6. Itinéraire et itinéraire contraignant

Article 26 de l'appendice I de la convention

La règle générale veut que les marchandises placées sous le régime de transit doivent être acheminées au bureau de destination par une route économiquement justifiée.

Article 355 des DAC

Toutefois, dans le cas de marchandises présentant des risques de fraude accrus, ou lorsque les autorités douanières ou le principal obligé le jugent nécessaire, un itinéraire contraignant peut être fixé. Les pays à traverser doivent au moins être indiqués dans la case n° 44 du DAU. Une dispense de l'obligation de suivre un itinéraire contraignant peut être accordée au principal obligé à titre de simplification, sous certaines conditions (pour de plus amples informations, voir la partie VI, point 3.4).

DOUANES

Pour fixer un itinéraire contraignant, sur la base des éléments communiqués par le principal obligé,

le bureau de départ:

- appose, dans la case n° 44 du DAU, la mention «Itinéraire contraignant» suivie des pays à traverser (les codes suffisent).

Note 1: pour la Communauté, donner les codes des États Membres concernés.

Note 2: donner les codes des pays tiers inclus dans l'itinéraire contraignant.

Changement
d'itinéraire
contraignant

*Article 36 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 360 des
DAC*

*Annexe 37
quinquies des DAC*

L'itinéraire contraignant peut être modifié pendant l'opération de transit. Dans ce cas, le transporteur est tenu d'annoter la case n° 56 des exemplaires n° 4 et 5 du DAU et de les présenter avec l'envoi aux autorités douanières du pays sur le territoire duquel se trouve le moyen de transport. Les autorités compétentes examinent si l'opération de transit peut se poursuivre, prennent toute mesure qui s'avérerait nécessaire et annotent la case G des exemplaires n° 4 et 5 du DAU.

Pour de plus amples détails sur la procédure à suivre en cas d'incidents durant le transport, voir la partie IV, chapitre 3, point 3.1.

3.7. Délai

*Article 29 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 356 des
DAC*

Le bureau de départ fixe le délai dans lequel les marchandises doivent être présentées au bureau de destination.

Le délai ainsi prescrit par le bureau de départ lie les autorités compétentes des pays dont le territoire est emprunté au cours de l'opération de transit, qui ne peuvent le modifier.

Dépassement du
délai

Lorsque le délai n'est pas respecté en raison de circonstances dûment justifiées à la satisfaction du bureau de destination et non imputables au transporteur ou au principal obligé, ce dernier est réputé avoir observé le délai prescrit.

DOUANES

Pour fixer le délai, le bureau de départ tient compte:

- du moyen de transport à utiliser,
- de l'itinéraire,
- de la réglementation régissant le transport et de toute autre réglementation (par exemple, la législation sociale ou environnementale applicable au mode de transport),
- des éléments communiqués par le principal obligé, le cas échéant.

Le bureau de départ indique la date limite dans la case D(/J) du DAU (sous la forme JJ-MM-AA), ou confirme celle arrêtée par le principal obligé lorsqu'elle lui convient. Il s'agit de la date à laquelle les marchandises, la déclaration de transit et, le cas échéant, les documents d'accompagnement doivent être présentés au bureau de destination.

3.8. Moyens d'identification

Le présent point est subdivisé comme suit:

- introduction (point 3.8.1.),
- méthodes de scellement (point 3.8.2),
- caractéristiques des scellés (point 3.8.3),
- utilisation de scellés d'un modèle spécial (point 3.8.4).

3.8.1. Introduction

*Article 11,
paragraphe 2, de la
convention*

L'identification des marchandises circulant sous le régime de transit est particulièrement importante. En règle générale, elle est assurée par scellement.

*Article 31 de
l'appendice I de la
convention*

Tout document utilisé pour identifier les marchandises doit être joint au DAU et visé de manière à empêcher sa substitution.

*Article 72 du CDC
et article 357 des
DAC, annexe 37
quinquies des DAC*

Dispense

Toutefois, le bureau de départ peut accorder une dispense de l'obligation de scellement lorsque la description des marchandises est suffisamment précise pour permettre leur identification facile (par exemple, en donnant les numéros de moteur et de châssis dans le cas de voitures transportées sous le régime de transit). Cette

description doit alors figurer dans la case n° 31 du DAU.

Marchandises
présentant des
risques de fraude
accrus

En principe, la description des marchandises n'est pas à considérer comme un moyen d'identification approprié pour:

- les marchandises présentant des risques accrus énumérées à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC.
- les produits agricoles qui, dans la Communauté, bénéficient de l'octroi d'avantages financiers (restitutions, primes, etc.).

DOUANES

Après apposition des scellés, le bureau de départ indique dans la case D(J) du DAU, en regard de la rubrique «Scellés apposés», le numéro en chiffres et les marques d'identification de ces scellés.

Lorsque des scellés ne sont pas requis aux fins de l'identification, le bureau de départ appose la mention «Dispense — 99201» dans la case D(J) du DAU, en regard de la rubrique «Scellés apposés».

L'annexe 8.1 contient toutes les versions linguistiques des mentions «Dispense».

Envois mixtes

Dans le cas où des marchandises non soumises au régime de transit sont acheminées sur le même moyen de transport que des marchandises placées sous ce régime, le véhicule n'est normalement pas scellé lorsque l'identification des marchandises est assurée par le scellement des emballages individuels ou par une description précise des marchandises.

Note: les marchandises doivent être clairement séparées et étiquetées afin de permettre l'identification facile de celles transportées sous le régime de transit et de celles qui ne le sont pas.

Article 31,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la

Si l'identité de l'envoi ne peut être garantie par des scellés ou tout autre moyen d'identification (description), le bureau de départ peut

<i>convention</i>	refuser d'autoriser le placement des marchandises sous le régime de transit.
<i>Article 72 du CDC et article 357, paragraphe 1, des DAC</i>	
<i>Article 31, paragraphe 6, de l'appendice I de la convention</i>	Le scellement ne peut être rompu sans l'autorisation des autorités douanières compétentes.
<i>Article 72 du CDC</i>	Lorsqu'un moyen de transport utilisé pour des déchargements successifs en plusieurs bureaux de destination situés dans des pays différents a été scellé au bureau de départ, les autorités douanières des bureaux de destination intermédiaires qui ont procédé à l'enlèvement des scellements pour permettre le déchargement partiel des marchandises doivent apposer de nouveaux scellements et en faire mention dans la case F figurant au recto des exemplaires n° 4 et 5 du DAU.
Déchargements successifs	

3.8.2. Méthodes de scellement

<i>Article 11, paragraphe 2, de la convention</i>	Il existe deux méthodes de scellement:
<i>Article 31, paragraphe 3, de l'appendice I de la convention</i>	<ul style="list-style-type: none"> • le scellement par capacité et • le scellement par colis.
<i>Article 72 du CDC et article 357, paragraphe 2, des DAC</i>	En cas de recours au scellement par capacité, le moyen de transport doit s'y prêter.

DOUANES

Le bureau de départ considère comme aptes au scellement les moyens de transport:

- qui peuvent être scellés de manière simple et efficace,
- qui sont construits de telle façon qu'aucune marchandise ne puisse être extraite ou introduite sans effraction laissant des traces visibles ou sans rupture du scellement,
- qui ne comportent aucun espace caché permettant de dissimuler des

marchandises,

- dont les espaces réservés au chargement sont facilement accessibles pour la visite par les autorités compétentes. (*article 11 de la convention/article 72 du CDC et article 357, paragraphe 3, des DAC*).

Note: tout véhicule agréé et reconnu apte au scellement en application d'autres conventions internationales (convention TIR, par exemple) est présumé apte au scellement aux fins du transit.

3.8.3. Caractéristiques des scellés

Tous les scellés utilisés à des fins d'identification doivent répondre à certaines caractéristiques et spécifications techniques.

Caractéristiques des scellés

Les scellés doivent présenter les caractéristiques suivantes:

Annexe II de l'appendice I de la convention

Annexe 46 bis des DAC

- être résistants à un usage normal;
- être susceptibles d'une vérification et d'une reconnaissance aisées;
- être fabriqués de telle sorte que tout bris, tentative d'effraction ou d'enlèvement laisse des traces visibles à l'œil nu,
- être conçus pour un usage unique ou, pour les scellés à usage multiple, être conçus de manière à ce que chaque pose soit clairement identifiée par une indication unique,
- être revêtus d'une marque d'identification individualisant chaque scellé.

Les scellés doivent répondre aux spécifications techniques suivantes:

- la forme et les dimensions des scellés peuvent varier en fonction du type de scellement utilisé, mais les dimensions doivent être conçues de façon à ce que les marques d'identification soient facilement lisibles,
- les marques d'identification du scellé doivent être infalsifiables

et difficilement reproductibles,

- la matière utilisée doit permettre à la fois d'éviter les cassures accidentelles et d'empêcher une falsification ou une réutilisation indécélabes.

3.8.4. Utilisation de scellés d'un modèle spécial

Utilisation de scellés d'un modèle spécial

Pour pouvoir utiliser des scellés d'un modèle spécial, le principal obligé doit y avoir été autorisé par les autorités compétentes.

Article 44, paragraphe 1 quater, et article 58 de l'appendice I de la convention

Cette mesure est une simplification soumise à certaines conditions (pour de plus amples informations, voir la partie IV, point 3.2.2).

Articles 372 et 386 des DAC

Lorsque des scellés d'un modèle spécial sont utilisés, le principal obligé en indique la marque, la nature et le nombre dans la case D(J) du DAU, en regard de la rubrique «Scellés apposés». Les scellés doivent être apposés avant la mainlevée des marchandises.

Annexe 37 quinquies

Une autorisation séparée pour l'utilisation de scellés d'un modèle spécial n'est pas requise pour un expéditeur agréé dont l'autorisation stipule que l'identification des marchandises est assurée par le scellement.

3.9. Mainlevée des marchandises

Une fois toutes les formalités au bureau de départ achevées, à savoir:

- les exemplaires appropriés du DAU correctement remplis,
- la constitution de la garantie, si nécessaire (voir la partie III),
- la détermination du délai,
- la définition d'un itinéraire contraignant, si nécessaire,
- l'acceptation et l'enregistrement de la déclaration,
- la vérification de la déclaration et
- l'identification de l'envoi,

Article 32 de l'appendice I de la convention

Article 358 des DAC

Annexe 37

la mainlevée des marchandises est octroyée et sa date est inscrite

quinquies des DAC dans la case D(J) des exemplaires du DAU.

DOUANES

Une fois toutes les formalités achevées, le bureau de départ:

- appose la mention «CONFORME» dans la case D(/J) de l'exemplaire n° 1 du DAU.
- veille à ce que les mentions portées dans la case D(/J) soient authentifiées par la signature du fonctionnaire des douanes, le cachet du bureau apposé avec netteté et l'indication de la date.
- appose le cachet de la procédure de secours (dimensions: 26 x 59 mm, encre rouge) sur les exemplaires de la déclaration de transit dans la case A du DAU.

L'annexe 8.2 présente les différentes versions linguistiques de la mention «Conforme».

L'annexe 8.1 du chapitre 1 présente les différentes versions linguistiques du cachet de la procédure de secours.

OPÉRATEUR – Remarque importante

Informez les autorités douanières qu'une déclaration a été présentée au NSTI, mais qu'avant la mainlevée des marchandises, la procédure de secours a été engagée.

DOUANES – Remarque importante

Le bureau de départ doit annuler toute déclaration introduite dans le NSTI, dont le traitement n'a pas été poursuivi en raison d'un dysfonctionnement du système.

Exemplaires n° 1, 4
et 5 du DAU

*Article 32 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 359,
paragraphe 1, des
DAC*

L'exemplaire n° 1 du DAU est conservé par le bureau de départ.

Les marchandises placées sous le régime de transit sont acheminées jusqu'au bureau de destination sous le couvert des exemplaires n° 4 et 5 du DAU.

4. Situations particulières (pour mémoire)
5. Exceptions (pour mémoire)
6. Instructions nationales spécifiques (réservé)
7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières
8. Annexes

8.1. Mention «Dispense»

BG	Освободено
CS	Osvobození
DA	Fritaget
DE	Befreiung
EE	Loobumine
EL	Απαλλαγή
ES	Dispensa
FR	Dispense
HR	Oslobodeno
IT	Dispensa
LV	Derīgs bez zīmoga
LT	Leista neplombuoti
HU	Mentesség
MT	Tnehhija
NL	Vrijstelling
PL	Zwolnienie
PT	Dispensa
RO	Dispensă
SI	Opustitev
SK	Oslobodenie
FI	Vapautettu
SV	Befrielse
EN	Waiver
IS	Undanþegið
NO	Fritak
TR	Vazgeçme

8.2. Mention «Conforme»

voir le chapitre 6 – annexe 8.1.

CHAPITRE 5 – FORMALITES ET INCIDENTS DURANT LE TRANSPORT

1. Introduction

Le présent chapitre décrit les formalités et les incidents durant le transport pour les mouvements sous couvert de la procédure de secours.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation.

Le point 3 décrit les formalités à accomplir en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 5.

2. Principes généraux et réglementation

Les bases juridiques sont:

- les articles 34 à 36 et l'annexe 45 *bis* de l'appendice I de la convention,
- l'annexe B6, titre II, point II, de l'appendice III de la convention,
- les articles 13 et 14 du CDC,
- les articles 359 et 360 des DAC,
- l'annexe 37, titre II, point B, des DAC.

3. Formalités en cas d'incident durant le transport et au bureau de passage

Le présent point fournit des informations sur:

- les formalités à accomplir en cas d'incident durant le transport

(point 3.1),

- les formalités à accomplir au bureau de passage (point 3.2).

3.1. Formalités en cas d'incident durant le transport

Incidents durant le transport

Si des incidents surviennent pendant le transport des marchandises sous couvert de la procédure de secours, le transporteur doit en informer sans délai le bureau de douane compétent le plus proche. Exemples de ce qui pourrait être considéré comme des incidents durant le transport:

- l'impossibilité de respecter l'itinéraire contraignant,
- la rupture accidentelle du scellement,
- le transbordement des marchandises sur un autre moyen de transport,
- le déchargement immédiat, partiel ou total, du moyen de transport en cas de péril imminent.

Action des autorités compétentes

Article 36 de l'appendice I de la convention

Article 360 des DAC

En cas d'incident durant le transport, le transporteur apporte sans délai les annotations nécessaires dans la case n° 56 du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD et présente l'envoi aux autorités compétentes du pays dans lequel l'incident a eu lieu. Les autorités compétentes décident si l'opération de transit concernée peut se poursuivre ou non. Dans l'affirmative, le bureau compétent annote la case 55 et la case G du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD en indiquant les mesures prises.

En cas de rupture du scellement pour une cause indépendante de la volonté du transporteur, l'autorité compétente examine les marchandises et le véhicule. Si l'opération de transit est autorisée à se poursuivre, de nouveaux moyens d'identification sont appliqués et le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD est visé en conséquence.

Transbordement des marchandises

Le transbordement des marchandises sur un autre moyen de transport ne peut s'effectuer que sous réserve de l'autorisation des autorités compétentes du lieu où le transfert doit être réalisé. Dans ce cas, le

transporteur remplit la case n° 55 «Transbordement» du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD. Le formulaire peut être complété de façon lisible à la main, à l'encre et en caractères majuscules d'imprimerie. Le cas échéant, les autorités douanières visent la case F du DAU, l'imprimé du DAU ou du TAD. Lorsque plus de deux transbordements ont été effectués et que la case F est déjà remplie, l'information requise est indiquée par le transporteur dans la case n° 56 du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD.

Dans tous les cas visés ci-dessus, les informations concernant l'incident, y compris à l'égard de nouveaux scellés, sont indiquées par l'autorité compétente en visant la case F du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD.

Déchargement
total ou partiel

En cas de péril imminent, si le déchargement partiel ou total du moyen de transport est requis, le transporteur en informe sans délai les autorités compétentes et procède aux annotations nécessaires dans la case n° 56 du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD. Les autorités douanières visent le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD dans la case G. Toutefois, lorsque seul le véhicule tracteur est remplacé (sans que les marchandises ne soient manipulées ni transbordées), le numéro d'immatriculation et la nationalité du nouveau véhicule tracteur sont inscrits dans la case n° 56 du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD. Dans ce cas, le visa des autorités compétentes n'est pas nécessaire.

Incident ou
accident

En cas d'autre incident ou accident ayant une influence sur le respect des obligations du principal obligé ou du transporteur, les autorités douanières compétentes doivent en être immédiatement informées.

Fractionnement
d'un envoi

Tout fractionnement d'un envoi doit s'effectuer sous contrôle douanier et il doit être mis fin à la procédure de transit. De nouvelles déclarations de transit doivent être établies pour chaque fraction de l'envoi.

3.2. Formalités au bureau de passage

Le présent point fournit des informations sur:

- le bureau de passage (point 3.2.1),
- les formalités à accomplir au bureau de passage (point 3.2.2),
- le changement de bureau de passage (point 3.2.3),
- la conduite à tenir en cas d'irrégularités (point 3.2.4.).

3.2.1. Bureau de passage

Un bureau de passage est un bureau de douane situé à un point d'entrée ou de sortie. Le tableau ci-dessous montre les différentes possibilités dans les cas du transit commun et communautaire.

	Transit commun	Transit communautaire
Point d'entrée	- dans une partie contractante	- sur le territoire douanier de la Communauté lorsque les marchandises ont emprunté le territoire d'un pays tiers au cours de l'opération de transit
Point de sortie	- du territoire douanier d'une partie contractante lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre la partie contractante concernée et un pays tiers.	- du territoire douanier de la Communauté lorsqu'un envoi quitte ce territoire au cours d'une opération de transit via une frontière entre un État membre et un pays tiers autre qu'un pays de l'AELE

Pour faciliter la circulation des marchandises communautaires entre les différentes parties du territoire douanier de la Communauté, lorsqu'elles doivent emprunter le territoire d'un pays tiers autre qu'un pays membre de l'AELE, les États membres s'engagent à faire le nécessaire afin que, parallèlement à leurs bureaux de douane d'entrée situés à la frontière extérieure de la Communauté, dans la mesure du possible et en fonction des circonstances locales, des voies particulières soient réservées au contrôle de marchandises communautaires circulant sous le couvert d'un document douanier

établi dans un autre État membre.

Le contrôle des marchandises visées ci-dessus est limité au contrôle de la preuve du statut communautaire des marchandises. Le cas échéant, il est mis fin à l'opération de transport, à condition que les circonstances du transport concerné n'exigent pas un contrôle plus détaillé.

Lorsque le contrôle susmentionné ne relève pas d'irrégularités, le transport peut se poursuivre jusqu'à destination.

3.2.2. Formalités au bureau de passage

Le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD et les marchandises sont présentés à chaque bureau de passage. Ce ou ces bureaux peuvent inspecter les marchandises s'ils le jugent nécessaire.

DOUANES

Le bureau de passage:

- vérifie le cachet de la procédure de secours sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD,
- vérifie le cachet du BdDép (bureau de départ) ou en cas de procédure simplifiée, le cachet de l'expéditeur agréé sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD,
- exécute les actions nécessaires et
- appose le cachet du bureau de douane sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD. .

Pour de plus amples informations sur les restrictions, voir le point 7 du présent chapitre.

3.2.3. Conduite à tenir en cas d'irrégularités graves

Irrégularités graves Lorsqu'un bureau de passage constate de graves irrégularités dans une opération de transit, il interrompt la procédure de transit et entame les recherches qui s'imposent.

- 4. Cas particuliers (pour mémoire)**
- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (*réservé*)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

CHAPITRE 6 - FORMALITES AU BUREAU DE DESTINATION

1. Introduction

Le chapitre 6 décrit les formalités à accomplir au bureau de destination.

Le point 2 décrit les principes généraux et la réglementation.

Le point 3 décrit les formalités au bureau de destination, notamment l'achèvement et le contrôle de la procédure.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions aux règles générales.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes du chapitre 6.

2. Principes généraux et réglementation

À la fin de l'opération de transit, les marchandises et le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD sont présentés aux autorités douanières du bureau de destination. Cette action marque l'achèvement de l'opération.

Le bureau de destination vérifie les marchandises sur la base des informations figurant dans le DAU, dans l'imprimé du DAU ou dans le TAD, enregistre les résultats dans le DAU, dans l'imprimé du DAU ou dans le TAD et renvoie le document au bureau de départ.

En l'absence d'irrégularités, le régime de transit est apuré par le bureau de départ après avoir reçu les résultats du contrôle sur papier.

En cas d'irrégularité, d'autres mesures doivent être prises.

Les bases juridiques sont:

- les articles 37 à 43 de l'appendice I de la convention,
- l'annexe B10 de l'appendice III de la convention,
- l'article 92 du CDCC,
- les articles 361 à 363 des DAC,
- l'annexe 47 des DAC.

3. Formalités au bureau de destination

Le présent point fournit des informations sur:

- la fin de la procédure de transit (point 3.1),
- le contrôle de la fin de l'opération (point 3.2).

Aux fins du présent point, il est supposé qu'aucune irrégularité n'est survenue. Les mesures à prendre en cas d'irrégularité sont détaillées au point 4.4 du présent chapitre.

Note: la fin de l'opération de transit au bureau de destination est différente de l'apurement du régime de transit. Il incombe au bureau de départ de décider, sur la base des informations fournies par le bureau de destination, si le régime peut être apuré.

3.1. Fin du régime de transit

Obligations
incombant à
d'autres personnes

Le régime de transit prend fin et les obligations du principal obligé sont remplies lorsque les marchandises placées sous le régime et les documents requis sont présentés au bureau de destination, conformément aux dispositions du régime.

La fin du régime résulte de la combinaison d'un élément de fait, la présentation des marchandises et du

DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD au bureau de destination, et d'un élément de droit, une présentation effectuée conformément aux dispositions du régime, en fonction du type de procédure, normale ou simplifiée⁶¹, utilisé. L'une comme l'autre action relèvent de la responsabilité du principal obligé, dont ils constituent l'obligation principale.

Lorsque le régime prend fin, l'opération de transit et les obligations du principal obligé en vertu du régime prennent également fin. Un événement ou le non respect d'obligations intervenus postérieurement à cette date relèvent d'autres destinations et d'autres règles douanières que celles du transit. Cela ne signifie pas, toutefois, que la responsabilité (financière ou autre) du principal obligé ne puisse pas être engagée postérieurement à la fin du régime, pour autant qu'elle porte sur l'opération de transit antérieure.

Délai Outre le principal obligé, d'autres personnes sont soumises à des obligations dans le cadre du régime de transit. Le transporteur et

61 En complément de la définition générale de la fin du régime, on trouve une série de dispositions spécifiques précisant les conditions particulières auxquelles le régime prend fin ou est considéré comme ayant pris fin dans le cadre de procédures telles que celles concernant le destinataire agréé et les simplifications air, mer et canalisations (pour de plus amples informations, voir la partie VI).

toute personne qui reçoit les marchandises en sachant qu'elles ont été placées sous le régime de transit sont également responsables de la présentation des marchandises intactes au bureau de destination dans le délai prescrit et dans le respect scrupuleux des mesures d'identification.

Les marchandises et le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD sont présentés aux autorités douanières du bureau de destination durant les jours et heures d'ouverture de ce dernier. Pour de plus amples informations sur les simplifications, voir la partie VI.

La présentation doit se faire dans le délai fixé par le bureau de départ. Ce délai est inscrit dans la case D du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD.

Le délai prescrit par le bureau de départ lie les autorités compétentes des pays dont le territoire est emprunté au cours de l'opération de transit. Il ne peut pas être modifié par ces autorités, notamment les autorités douanières du bureau de destination. Pour de plus amples informations, voir la partie IV, chapitre 2, point 3.7.

3.2. Contrôle de la fin du régime de transit

Contrôles

Après la présentation des marchandises et du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD, le bureau de destination détermine s'il y a lieu de vérifier les marchandises ou si la mainlevée peut être octroyée.

L'examen des marchandises est effectué sur la base du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD présentés au bureau de destination.

Le bureau de destination indique les résultats du contrôle sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD et envoie ce formulaire au bureau de départ.

Ces résultats doivent également contenir toute information éventuellement annotée sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD pendant le transport (par exemple: transbordement, nouveaux

scellés ou incidents durant le transport).

DOUANES

Après l'arrivée des marchandises, le bureau de destination:

1. vérifie le cachet de la procédure de secours sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD;
2. vérifie le cachet du BdDép (bureau de départ) ou en cas de procédure simplifiée, le cachet de l'expéditeur agréé sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD;
3. exécute les actions nécessaires et
4. appose le cachet du bureau de douane sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD.

Avant d'envoyer le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD au bureau de départ, le bureau de destination indique les résultats appropriés du contrôle sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD:

1. Lorsqu'il décide de ne pas effectuer de contrôle, il utilise le code A2 «Considéré satisfaisant».
2. Lorsqu'il décide de contrôler les marchandises, il doit vérifier au moins:
 - les moyens d'identification (état de tout scellé apposé ou vérification sur la base de la description des marchandises),
 - le délai et l'itinéraire (si contraignant).

En l'absence d'irrégularités, il utilise le code A1 «Satisfaisant».

4. Situations particulières

Le présent point fournit des informations sur des situations particulières au régime de transit survenant au bureau de destination, à savoir:

- la délivrance d'un récépissé (point 4.1),

- la délivrance d'une autre preuve (point 4.2),
- la présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination (point 4.3),
- la constatation d'irrégularités (point 4.4),
- le changement du bureau de destination (point 4.5).

4.1. Délivrance d'un récépissé

Sur demande, les autorités douanières délivrent un récépissé (TC11) à la personne qui présente le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD et les marchandises au bureau de destination. Ce récépissé ne peut toutefois servir d'autre preuve de l'achèvement de la procédure.

Fonctions du récépissé

Article 38 de l'appendice I de la convention

Article 362 des DAC

Le récépissé a deux fonctions importantes. Premièrement, il permet d'informer le principal obligé que le transporteur a présenté les documents de transit au bureau de destination. Deuxièmement, il joue un rôle important en cas d'enquête lorsque le bureau de départ n'a pas reçu de message l'informant de l'arrivée de l'envoi. Dans ce cas, le principal obligé est en mesure de produire au bureau de départ le récépissé indiquant auprès de quel bureau les documents de transit ont été présentés. La procédure d'enquête s'en trouve ainsi facilitée.

Forme du récépissé

Annexe B10 de l'appendice III de la convention

Annexe 47 des DAC

La forme du récépissé doit être conforme au modèle TC11 figurant à l'appendice III, annexe B10 de la convention/annexe 47 des DAC.

Établissement du récépissé

La personne demandant le récépissé le remplit avant de le présenter pour visa à un fonctionnaire du bureau de destination.

OPÉRATEUR

La personne demandant un récépissé au bureau de destination remplit le formulaire TC11, à la main, de manière lisible, en indiquant:

- le nom et le pays du bureau de destination,
- le statut de l'envoi, tel qu'il ressort du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD correspondants;
- la date,
- le nom du bureau de douane de départ.

Par ailleurs, le récépissé peut contenir d'autres informations sur l'envoi. Le principal obligé peut, par exemple, souhaiter indiquer l'adresse à laquelle le transporteur des marchandises renverra le récépissé après son annotation par les autorités douanières. Le bureau de destination n'est pas tenu de renvoyer le récépissé par la poste, mais il ne lui est pas interdit de le faire, si nécessaire. Normalement, le principal obligé demande au transporteur de lui renvoyer le récépissé.

- L'adresse de renvoi peut figurer au dos du récépissé, lorsque le formulaire est conforme au modèle figurant à l'annexe B10 de l'appendice III de la convention/annexe 47 des DAC.

DOUANES

Lorsqu'un récépissé est demandé, le bureau de destination:

- vérifie si le formulaire correct est utilisé (TC11),
- vérifie s'il est lisible,
- vérifie s'il a été correctement rempli,
- vérifie que rien n'interdit la délivrance du récépissé,
- délivre le récépissé à la personne qui le lui a demandé, lorsque tout est en ordre.

Note: la délivrance d'un récépissé «sous réserve» est interdite.

(Article 38 de l'appendice I de la convention/article 362 des DAC)

4.2. Délivrance d'une autre preuve

Le principal obligé peut demander aux autorités douanières de lui fournir une autre preuve que le régime de transit a pris fin de manière régulière. Cette demande peut être formulée au moment où la déclaration de transit et les marchandises sont présentées au

bureau de destination.

OPÉRATEUR

Pour obtenir une autre preuve, conformément à l'article 37, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention/article 361, paragraphe 4, des DAC, la copie d'un TAD et d'une LDA, s'il y a lieu, peut être présentée au bureau de destination pour certification.

Cette copie, qui peut être une photocopie, doit:

- porter la mention «Copie»,
- porter la mention «Preuve alternative»,
- contenir le NRM et les informations figurant sur la déclaration de transit.

DOUANES

Les documents susmentionnés portant un numéro d'identification doivent être visés par la douane au bureau de destination. Il peut également être procédé à la certification par un système informatique, mais il doit apparaître clairement aux autorités douanières du pays de départ que le document certifié est un original.

Le bureau de destination vise l'autre preuve lorsqu'il n'a pas constaté d'irrégularité. Le cachet, la signature du fonctionnaire et la date doivent figurer sur les documents.

La personne présentant l'autre preuve avec les marchandises et le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD est réputée représenter le principal obligé. Le bureau de destination doit lui remettre l'exemplaire visé du DAU, de l'imprimé du DAU ou du TAD.

4.3. Présentation des marchandises et des documents en dehors des jours et heures d'ouverture et en un autre lieu que le bureau de destination

Article 37, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention En général, les marchandises et les documents de transit correspondants doivent être présentés:

- au bureau de destination et
 - pendant les jours et heures d'ouverture.
- Article 361, paragraphe 1, des DAC*

Toutefois, le bureau de destination peut autoriser la présentation des marchandises et des documents de transit en dehors de ces périodes et en un autre lieu.

Conformément à la réglementation nationale, les frais en résultant sont à la charge de l'opérateur.

4.4. Irrégularités

4.4.1. Irrégularités concernant les scellés

Généralement, les marchandises sont placées sous scellement pendant leur transport sous le régime de transit. Au bureau de destination, les autorités douanières vérifient si les scellés sont intacts. S'ils ont été faussés, elles indiquent cette information sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD et la transmettent au bureau de départ.

DOUANES

Le bureau de destination vérifie l'état des scellés et note le résultat de son inspection sur le DAU, sur l'imprimé du DAU ou sur le TAD. Si les scellés sont en mauvais état ou s'il apparaît qu'ils ont été faussés, les autorités douanières peuvent examiner les marchandises et indiquer les faits sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD.

4.4.2. Autres irrégularités

Le bureau de destination fait mention sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD de l'irrégularité qu'il a constatée afin d'informer le bureau de départ. Le bureau de départ décide en fonction des faits présentés et détermine les mesures appropriées qu'il y a lieu de prendre.

Au bureau de destination, une différence peut être constatée entre les marchandises énumérées sur le document de transit et celles réellement présentées.

DOUANES

Le bureau de destination:

- note toute irrégularité sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le TAD.

4.5. Changement du bureau de destination

Une opération de transit peut prendre fin dans un bureau autre que celui prévu dans la déclaration de transit. Ce bureau devient alors le bureau de destination.

En cas de changement de bureau de destination, le principal obligé n'a pas rempli ses obligations en présentant les marchandises au dernier bureau de passage qui est le bureau de destination initialement prévu. Aussi, il répond de l'exécution régulière de l'opération jusqu'au nouveau bureau de destination.

Trois cas de figure peuvent se présenter.

1. Le nouveau bureau de destination est situé dans la même partie contractante (ou dans le même État membre) que celle inscrite dans la déclaration de transit.

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre la déclaration de transit,
- vérifie si les informations figurant sur l'exemplaire n° 4 du DAU correspondent à celles figurant sur l'exemplaire n° 5,
- vérifie le délai, l'état des scellés (si apposés) et l'itinéraire (si contraignant),
- décide du niveau de vérification requis,
- appose la mention «CONFORME» dans la case I de l'exemplaire n° 5 du DAU, en regard de la rubrique «Remarques», lorsque la vérification effectuée a conduit à un résultat satisfaisant ,

- renvoie l'exemplaire n° 5 du DAU au pays de départ en suivant la procédure habituelle.

L'annexe 8.1 du présent chapitre présente les différentes versions linguistiques de la mention «Conforme».

2. Le nouveau bureau de destination est situé dans une partie contractante/un État membre autre que celle/celui inscrit(e) dans la déclaration de transit.

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre la déclaration de transit,
- vérifie la case n° 52 du DAU afin de s'assurer que la garantie est valable dans le pays concerné,
- vérifie si les informations figurant sur l'exemplaire n° 4 du DAU correspondent à celles figurant sur l'exemplaire n° 5,
- vérifie le délai, l'état des scellés (si apposés) et l'itinéraire (si contraignant),
- décide du niveau de vérification requis,
- appose la mention ci-après dans la case I de l'exemplaire n° 5 du DAU, en regard de la rubrique «Remarques», lorsque la vérification effectuée a conduit à un résultat satisfaisant «DIFFÉRENCES: MARCHANDISES PRÉSENTÉES AU BUREAU ... (NOM ET PAYS)»,
- renvoie l'exemplaire n° 5 du DAU au pays de départ en suivant la procédure habituelle.

L'annexe 8.9 présente les différentes versions linguistiques de la mention «Différences:».

3. Le nouveau bureau de destination est situé dans une partie contractante ou un État membre différent(e) de celle(celui) inscrit(e) dans le DAU,

qui porte la mention suivante:

«SORTIE DE SOUMISE À DES
RESTRICTIONS OU

À DES IMPOSITIONS PAR LE RÈGLEMENT OU LA
DIRECTIVE/

DÉCISION N° ... ».

L'annexe 8.10 présente les différentes versions linguistiques de cette mention.

DOUANES

Le bureau de destination:

- enregistre la déclaration de transit,
- vérifie la case n° 52 du DAU afin de s'assurer que la garantie est valable dans le pays concerné,
- vérifie si les informations figurant sur l'exemplaire n° 4 du DAU correspondent à celles figurant sur l'exemplaire n° 5,
- vérifie le délai, l'état des scellés (si apposés) et l'itinéraire (si contraignant),
- décide du niveau de vérification requis,
- appose la mention ci-après dans la case I de l'exemplaire n° 5 du DAU, en regard de la rubrique «Remarques», lorsque la vérification effectuée a conduit à un résultat satisfaisant «DIFFÉRENCES: MARCHANDISES PRÉSENTÉES AU BUREAU ... (NOM ET PAYS)»,
- renvoie au pays de départ, en suivant la procédure habituelle:
- - la notification selon laquelle les marchandises soumises à des restrictions d'exportation ou à imposition ont été acheminées jusqu'au bureau de douane concerné,

- - l'exemplaire n° 5 du DAU,
- conserve les marchandises sous contrôle douanier et décide:
- - d'autoriser leur transfert vers la partie contractante dont relève le bureau de départ ou
- - de ne pas permettre leur enlèvement avant la réception d'une autorisation écrite spécifique de mainlevée envoyée par le bureau de départ.

(article 37, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention – article 361 des DAC)

5. Présentation après expiration du délai

Les preuves suivantes peuvent être fournies pour attester de circonstances imprévues non imputables au transporteur ou au principal obligé ayant entraîné la présentation des marchandises après l'expiration du délai:

- déclaration de la police (en cas d'accident, de vol, etc.),
- attestation d'un service de santé (en cas de soins, etc.),
- attestation d'un service de dépannage (en cas de réparation du véhicule),
- tout élément de preuve d'un retard dû à une grève ou à toute autre circonstance imprévue.

Toutefois, il incombe au bureau de destination de décider de la validité de la preuve.

6. Instructions nationales spécifiques (*réserve*)

7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières

8. Annexes

8.1. Mention «Conforme»

Mention «Conforme» dans les toutes les versions linguistiques, à utiliser lorsqu'aucune irrégularité n'a été constatée:

BG	съответства
CS:	souhlasí
DA:	konform
DE:	konform
EE:	vastavuses
EL:	καλως
ES:	conform
FR:	conforme
HR:	zadovoljava
IT:	conforme
LV:	atbilst
LT:	atitinka
HU:	rendben
MT:	
NL:	conform
PL:	zgodnie
PT:	conforme
RO:	conform
SI:	ustrezno
SK:	súhlasí
FI:	tyydyttävä
SV:	konform
EN:	satisfactory
IS:	fullnægjandi
NO:	konform
TR	uygundur

La mention est apposée dans la sous-case gauche de la case I du DAU.

8.2. Mention « Exemple T5 présenté »

BG	представен формуляр T5
CS	list T5 předložený
DA	eksemplar T5 modtaget
DE	Exemplar T5 vorgelegt
EE	T5-dokument esitatud
EL	καλώς T5
ES	presentado ejemplar T5
FR	exemplaire T5 présenté
IT	presentato l'esemplare T5
LV	T5 formulārs uzrādīts
LT	T5 egzempliorius pateiktas
HU	T5 ellenőrző példányt bemutatják
MT	????????????????
NL	eksemplaar T5 overgelegd
PL	karta T5 przedstawiona
PT	apresentado o exemplar T5
RO	exemplarul T5 prezentat
SI	kontrolni izvod T5 predložen
SK	výtlačok T5 predložený
FI	valvontakappale T5 esitetty
SV	Kontroll exemplar T5 uppvisat
EN	copy T5 presented
HR	primjerak T5 podnesen

8.3. Mention «Preuve alternative»

BG	Алтернативно доказателство
CS	Alternativní důkaz
DE	Alternativnachweis
EE	Alternatiivsed tõendid
EL	Εναλλακτική απόδειξη
ES	Prueba alternativa
FR	Preuve alternative
IT	Prova alternativa
LV	Alternatīvs pierādījums
LT	Alternatyvusis įrodymas
HU	Alternatív igazolás
MT	Prova alternattiva
NL	Alternatief bewijs
PL	Alternatywny dowód
PT	Prova alternativa
RO	Probă Dovada alternativă
SI	Alternativno dokazilo
SK	Alternatívny dôkaz
FI	Vaihtoehtoinen todiste
SV	Alternativt bevis
EN	Alternative proof
IS	Önnur sönnun
NO	Alternativt bevis
HR	Alternativni dokaz
TR	Alternatif Kanıt

8.4. Liste des bureaux centralisateurs pour le renvoi des exemplaires n° 5

Belgique

Bureau centralisateur des douanes/ Centralisatiekantoor der douane
Quai Fernand Demets 9/ Fernand Demets kaai, 9
B-1070 BRUXELLES/ B-1070 BRUSSEL

République tchèque

Celní úřad pro Hlavní město Prahu (CZ510000): CZ510201 - Praha Hostivař CZ510202 - Praha Uhřetěves	Celní úřad pro Hlavní město Prahu Washingtonova 7 113 54 Praha 1 République tchèque
Celní úřad pro Jihočeský kraj (CZ520000): CZ520201 - České Budějovice CZ520202 - Strakonice CZ520203 – Tábor	Celní úřad pro Jihočeský kraj Kasárenská 6/1473 370 21 České Budějovice République tchèque
Celní úřad pro Jihomoravský kraj (CZ530000): CZ530201- Brno CZ530202 - Blansko CZ530203 - Hodonín CZ530204 - Lanžhot CZ530299 - Brno Tuřany	Celní úřad pro Jihomoravský kraj Koliště 17 602 00 Brno République tchèque
Celní úřad pro Karlovarský kraj (CZ540000): CZ540201 - Karlovy Vary CZ540202 - Cheb CZ540299 - Letiště Karlovy Vary	Celní úřad pro Karlovarský kraj Dubová 8 360 04 Karlovy Vary République tchèque
Celní úřad pro Královehradecký kraj (CZ550000): CZ550201- Hradec Králové CZ550202 - Jičín CZ550203 – Náchod	Celní úřad pro Královehradecký kraj Bohuslava Martinů 1672/8a 501 01 Hradec Králové République tchèque
Celní úřad pro Liberecký kraj (CZ560000): CZ560201 – Liberec	Celní úřad pro Liberecký kraj České mládeže 1122, 460 03 Liberec 6 République tchèque

<p>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj (CZ570000): CZ570201 – Paskov CZ570202 – Karviná CZ570203 – Nošovice CZ570204 – Opava CZ570205 - Třinec CZ570299 - Letiště Mošnov</p>	<p>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj Náměstí Svatopluka Čecha 8 702 00 Ostrava République tchèque</p>
<p>Celní úřad pro Olomoucký kraj (CZ580000): CZ580201 – Olomouc CZ580202 – Přerov CZ580203 – Šumperk</p>	<p>Celní úřad pro Olomoucký kraj Blanická 19 772 01 Olomouc République tchèque</p>
<p>Celní úřad pro Pardubický kraj (CZ590000): CZ590201 - Pardubice CZ590202 - Česká Třebová CZ590299 - Letiště Pardubice</p>	<p>Celní úřad pro Pardubický kraj Palackého 2659/3 530 02 Pardubice République tchèque</p>
<p>Celní úřad pro Plzeňský kraj (CZ600000): CZ600201 - Plzeň CZ600202 - Dražnov CZ600203 – Tachov</p>	<p>Celní úřad pro Plzeňský kraj Antala Uxy 11, P.O. BOX 88 303 88 Plzeň</p>
<p>Celní úřad pro Středočeský kraj (CZ610000): CZ610201 - Zdiby CZ610202 - Benešov CZ610203 - Kladno CZ610204 - Kolín CZ610205 - Kosmonosy CZ610206 - Mělník CZ610207 - Nupaky CZ610208 – Rudná</p>	<p>Celní úřad pro Středočeský kraj Washingtonova 11 110 00 Praha 1 République tchèque</p>
<p>Celní úřad pro Ústecký kraj (CZ620000): CZ620201 - Ústí nad Labem CZ620202 - Chomutov CZ620203 – Most</p>	<p>Celní úřad pro Ústecký kraj Hoření 3540/7A 400 11 Ústí nad Labem République tchèque</p>
<p>Celní úřad pro kraj Vysočina (CZ630000): CZ630201 - Střítež u Jihlavy CZ630202 - Pelhřimov CZ630203 - Žďár nad Sázavou</p>	<p>Celní úřad pro kraj Vysočina Střítež 5 588 11 Střítež u Jihlavy République tchèque</p>

Celní úřad pro Zlínský kraj
(CZ640000):
CZ640201 - Lípa
CZ640202 - Napajedla
CZ640203 - Uherské Hradiště
CZ640204 - Valašské Meziříčí

Celní úřad pro Zlínský kraj
Zarámí 4463
762 34 Zlín
République tchèque

Celní úřad Praha Ruzyně
(CZ650000):
CZ650201 - Ruzyně
CZ650202 - Celní pošta
CZ650299 - Ruzyně cestovní
styk

Celní úřad Praha Ruzyně
Aviatická 12/1048
160 08 Praha 6
République tchèque

Chypre

Central Transit office (Bureau de passage central)
Customs Headquarters, Ministry of Finance
Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou,
1096, Nicosia

Allemagne

Hauptzollamt Braunschweig
Zentralstelle Zollversand
Postfach 1540
D-38335 HELMSTEDT

Estonie

Administration fiscale et douanière
Bureau central du transit
Lõõtsa 8a
15176 Tallinn
ESTONIE

Grèce

Διεύθυνση Τελωνείων Αττικής
Γραφείο Διαμετακόμισης
Πλ. Αγ. Νικολάου
185 10 Πειραιάς
ΕΛΛΑΣ – GRÈCE

DIEFTHINSI TELONION ATTIKIS
Bureau central du transit
ST. NIKOLAS SQ.
185 10 PIRAEUS
GRÈCE

Espagne

Departamento de Aduanas e I.I.EE.
Subdirección General de Gestión Aduanera
Área de Exportación y Tránsito
Avenida del Llano Castellano, 17
28071-Madrid
España
Courriel: helpdeskspain@aeat.es

France

Bureau Centralisateur des Documents Communautaires
161, chemin de Lestang
F - 31057 TOULOUSE

Irlande

Central Transit Office
Office of the Revenue Commissioners
Customs Division
St. Conlon's Road
Nenagh
Co. Tipperary
Irlande

Italie

Direzione interprovinciale di Bolzano e Trento
Via Galilei, 4b
39100 Bolzano
Tél. +39 0471 563000
Fax +39 0471 563243
Courriel: did.bolzanotrento@agenziadogane.it

Direzione interregionale Campania e Calabria
Via A. De Gasperi, 20
80133 Napoli
Tél. +39 081 2527111
Fax +39 081 5528236
Courriel: did.campaniacalabria@agenziadogane.it

Direzione Interregionale Emilia Romagna Marche
Via Marconi, 34
40122 Bologna
Tél. +39 0516088811
Fax +39 051242924
Courriel:
did.emiliaromagnamarche@agenziadogane.it

Direzione Interregionale Lazio e Abruzzo
Via Dei Quattro Cantoni, 50
00184 Roma
Tél. +39 064818147
Fax +39 064880200
Courriel: did.lazioabruzzo@agenziadogane.it

Direzione interregionale Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta
SEDE DI GENOVA
Via raffaele Rubattino, 4
16126 Genova
Tél. +39 010 25479202
Fax +39 010 261329

SEDE DI TORINO
Corso Sebastopoli, 3
10134 Torino
Tél. +39 011 3166161
Fax +39 011 3194365
Courriel: did.liguriapiemonte_vda@agenziadogane.it

Direzione Regionale Lombardia
Via Valtellina, 1
20159 Milano
Tél. +39 02699131
Fax +39 026071811
Courriel: drd.lombardia@agenziadogane.it

Direzione Interregionale Puglia, Molise e Basilicata
Via Amendola, 201/5
70126 Bari
Tél. +39 080 5910611
Fax +39 080 5481835
Courriel: did.pugliamolisebasilicata@agenziadogane.it

Lettonie

State Revenue Service (Trésor public)
République de Lettonie
National Customs Board (administration des douanes)
1a Kr. Valdemara St., Riga,
LV-1841, Latvia,

Lituanie:

Muitinės departamentas
Muitinės procedūrų skyrius
A. Jakšto g. 1
LT-01105 Vilnius
LIETUVA–LITUANIE

Luxembourg

Bureau Centralisateur
Documents T – Centre Douanier
BP 1122
L - 1011 LUXEMBOURG

Hongrie

NAV Kiemelt Ügyek és Adózók
Vám- és Pénzügyőri Igazgatósága
H-1558 Budapest, Pf.: 190.
Hongrie

Malte

Central Transit Office
Custom House
Valletta CMR 02
MALTA

Pays-Bas

Belastingdienst / Douane
Postbus 4501
NL 6401 JA HEERLEN

Pologne

Izba Celna w Łodzi
Centralne Biuro Tranzytu
ul. Karolewska 41
90-560 Łódź

Roumanie

Autoritatea Nationala a Vamilor
Serviciul Tranzit Vamal – Biroul Centralizator
Str. Matei Millo, nr.13,
Sector 1, Bucuresti
ROUMANIE

Slovénie

FINANČNI URAD NOVA GORICA
Oddelek za tranzit
CENTRALNA TRANZITNA PISARNA
Mednarodni prehod 2b, Vrtojba
SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI
SLOVENIJA

Slovaquie

Colné riaditeľstvo SR
Colný odbor
Mierová 23
SK-815 11 BRATISLAVA

Royaume-Uni

HM Revenue and Customs
CCTO
Customs House
Main Road
Dovercourt
Harwich
Essex
CO12 3PG
UNITED KINGDOM

Guernsey Customs and Excise
PO Box 417
St Peter Port
Guernsey
GY1 3WJ
Channel Islands

States of Jersey Customs & Excise
La Route du Port Elizabeth
St Helier
Jersey
JE1 1JJ
Channel Islands

Andorre

Ministeri de Relacions Exteriors
Despatx central de duana
62, 64 Prat de la Creu
Andorra La Vella

Islande

Ríkistollstjóri
Tryggvagata 19
IS - 150 REYKJAVÍK

Saint-Marin

Ufficio Tributario
Via Ventotto Luglio, 212
RSM - 47031 BORGO MAGGIORE
REPUBBLICA DI SAN MARINO

Croatie

CARINSKA UPRAVA RH
Sektor za carinski sustav i procedure
Odjel za potragu i zaključenje postupaka
Alexandera von Humboldta 4a
10 000 Zagreb, Hrvatska

Turquie

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı,
Gümrükler Genel Müdürlüğü
Dumlupınar Bulvarı No: 151
Eskişehir Yolu 9. Km
06800 Çankaya/ANKARA

Suisse

Bureau de départ

8.5. Mention «Différences:»

Mention à apposer lorsque le bureau de destination a constaté des différences:

Dans la case I, sous la rubrique «Remarques»:

BG:	Разлики:	В повече.... Липси.... Описание на стоките. Тарифна позиция....
CS:	Odlišnosti:	přebytečné množství chybějící množství název zboží sazební zařazení
DA:	Uoverensstemmelse:	overtallig : manko : varebeskrivelse : tarifering :
DE:	Unstimmigkeiten:	Mehrmenge : Fehlmenge : Art der Waren : Unterposition HS :
EE:	Erinevused:	ülejääk : puudujääk : kauba kirjeldus : tariifne klassifitseerimine :
EL:	Διαφορές	Πλεόνασμα : Ελλειμμα :..... Φύση των εμπορευμάτων :..... Δασμολογική κατάταξη :
ES:	Diferencias:	sobra : falta : clase de mercancía : clasificación arancelaria :
FR:	Différences:	excédent : manquant : nature des marchandises : classement tarifaire :
IT:	Differenze:	Eccedenza : Deficienza : Natura della merci : Classificazione tariffaria :
LV:	Atšķirības:	vairāk : Mazāk :

		Preču apraksts :
		Tarifu klasifikācija :
LT:	Neatitikimai:	perteklius :
		trūkumas :
		prekių aprašimas :
		tarifinis klasifikavimas :
HU:	Eltérések:	többlet
		hiány
		az áruk fajtája....
		tarifaszáma
MT:		
NL:	Verschillen:	teveel :
		tekort :
		soort goederen :
		tariefpostonderverdeling :
PL:	Niezdgodności:	nadwyżki
		braki
		opis towarów ...
		klasyfikacja taryfowa
PT:	Diferenças:	para mais :
		para menos :
		natureza das mercadorias:
		clasificação pautal :
RO:	Diferențe:	excedent :
		lipsa :
		descrierea mărfurilor:.....
		încadrare tarifară :
SI:	Razlike:	višek :
		manko :
		opis blaga :
		tarifna oznaka :
SK:	Nezrovnalosti:	nadbytočné množstvo
		chýbajúce množstvo
		druh tovaru
		sadzobné zaradenie
FI:	Eroavuudet:	ylilukuinen tavara :
		puuttuu :
		tavaralaji :
		tariffiointi :
SV:	Avvikelser:	övertaligt gods :
		manko :
		varuslag :

		klassificering :
EN:	Differences:	excess : shortage : description of goods : tariff classification :
IS:	Osamræmi:	Umframmagn: Vöntun: Vörulysing: Tollflokkun :....
NO:	Uoverensstemmelser:	overtallig: manko:..... varebeskrivelse:.... tariffering :..
HR:	Razlike:	višak: manjak:..... opis robe:.... * razvrstavanje u tarifu
TR:	Farklılıklar:	fazlalık:..... eksiklik:..... eşya tanımı:..... *tarife sınıflandırması

Notes:

Les excédents et les manquants visent, soit le nombre de colis, soit la masse brute, soit les deux.

Les différences de classement tarifaire doivent être mentionnées uniquement lorsque:

- la réglementation relative au transit communautaire/commun le prévoit, ou,
- dans le cas de la Communauté, un exemplaire de contrôle T5 est utilisé.

Si besoin est, ces différences doivent être notifiées par lettre ou sur une photocopie du document concerné (T1, T2, T2F, T2L, T2LF, CIM ou bulletin de remise - TR).

Il y a également lieu d'indiquer la masse nette, brute, ou toute autre unité de quantité appropriée.

8.6. Mention «Irrégularité: case....»

La mention à apposer lorsque le bureau de destination a relevé des irrégularités concernant les informations sur les exemplaires n°4 et 5 de la déclaration de transit se lit ainsi dans les différentes langues officielles:

BG	Разлики:
CS	Odlíšnosti: kolonka
DA	Uoverensstemmelse: Feld
DE	Unstimmigkeit: Feld
EE	Erinevus: kohti
EL	Διαφορές: θέση
ES	Diferencia: casilla
FR	Irrégularité: case
IT	Discrepanza: casella
LV	
LT	
HU	
MT	
NL	Verschil: vak
PL	Rozbieżności: pole
PT	Discrepância :
RO	
SI	
SK	
FI	Eroavuus: kohta
SV	Avvikelse : fält
EN	Discrepancy: box
HR	HR Odstupanje:Polje....
NO	Uoverensstemmelse: rubrikk
TR	??????

8.7. Mention «Enquête en cours»

Mention à apposer lorsqu'une enquête est en cours

BG	ИЗВЪРШЕНО ИЗДИРВАНЕ
CS	ŠETŘENÍ ZAHÁJENO
DA	UNDERSØGES
DE	UNTERSUCHUNG EINGELEITET
EE	TEHAKSE JÄRELEPÄRIMINE
EL	ΔΙΕΞΑΓΟΜΕΝΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ
ES	INVESTIGACION EN CURSO
FR	ENQUÊTE EN COURS
IT	INDAGINI IN CORSO
LV	PĀRBAUDE TIEK VEIKTA
LT	ATLIEKAMI TYRIMAI
HU	VIZSGÁLAT FOLYAMATBAN
MT	
NL	ONDERZOEK GAANDE
PL	WSZCZĘTO POSZUKIWANIA
PT	INQUERITO EM CURSO
RO	CERCETARE ÎN CURS
SI	POIZVEDBE POTEKAJO
SK:	ŠETRENIE ZAČATÉ
FI	TUTKINTA ALOITETTU
SV	UNDERSÖKNING INLEDD
EN	ENQUIRIES BEING MADE
IS	Í ATHUGUN
NO	UNDERSØKELSE IVERKSATT
HR	POSTUPAK POTRAGE U TIJEKU
TR	UYUŞMAZLIK: KUTU

8.8. Mention «Impositions perçues»

Mention à apposer lorsque des impositions sont perçues

BG	ЗАДЪЛЖЕНИЕТО Е СЪБРАНО
CS	CELNÍ DLUH UHRAZEN
DA	BELØB OPKRÆVET
DE	ABGABENERHEBUNG ERFOLGT
EE	MAKSUD MAKSTUD
EL	ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΙΣΕΣ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ
ES	TRIBUTOS PERCIBIDOS
F:	IMPOSITIONS PERCUES
IT	DAZI E TRIBUTI RISCOSSI
LV	MAKSĀJUMI IEKASĒTI
LT	MOKESČIAI IŠIEŠKOTI
HU	VÁMTARTOZÁS KISZABÁS TÖRTÉNT
MT	
NL	HEFFINGEN GEIND
PL	POBRANO OPŁATY
PT	IMPOSICOES COBRADAS
RO	TAXE ÎNCASATE
SI	DAJATVE POBRANE
SK	VYBRATÉ CLO
FI	MAKSUT VELOITETTU
SV	AVGIFTER DEBITERADE
EN	CHARGES COLLECTED
IS	GJÖLD INNHEIMT
NO	BELØP OPPKREVET
HR	DAVANJA NAPLAĆENA
TR	VERGİLER TAHSİL EDİLDİ

8.9. Mention «Différences: marchandises présentées au bureau ... (nom et pays)»

BG	Различия: митническо учреждение, където стоките са представени (наименование и страна)
CS	Nesrovnalosti: úřad, kterému bylo zboží předloženo..... (název a země)
DA	Forskelle: det sted, hvor varerne blev frembudt (navn og land)
DE	Unstimmigkeiten: Stelle, bei der die Gestellung erfolgte (Name und Land)
EE	Erinevused: asutus, kuhu kaup esitati(nimi ja riik)
EL	Διαφορές: εμπορεύματα προσκομισθέντα στο τελωνείο.....(Όνομα και χώρα)
ES	Diferencias: mercancías presentadas en la oficina (nombre y país)
FR	Différences: marchandises présentées au bureau (nom et pays)
IT	Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese)
LV	Atšķirības: muitas iestāde, kurā preces tika uzrādītas (nosaukums un valsts)
LT	Skirtumai: įstaiga, kuriai pateiktos prekės (pavadinimas ir valstybė)
HU	Eltérések: hivatal, ahol az áruk bemutatása megtörtént (név és ország)
MT	Differenzi: ufficcju fejn l-oġġetti kienu pprezentati (isem u pajjiż)
NL	Verschillen: kantoor waar de goederen zijn aangebracht (naam en land)
PL	Nie zgodności: urząd w którym przedstawiono towar(nazwa i kraj)
PT	Diferenças: mercadorias apresentadas na estância (nome e país)
RO	Diferențe: mărfuri prezentate la biroul vamal (numebiroul unde au fost prezentate mărfurile (denumire și țara)
SI	Razlike: urad, pri katerem je bilo blago predloženo ... (naziv in država)
SK	Nezrovnalosti: úrad, ktorému bol tovar dodaný (názov a krajina).
FI	Muutos: toimipaikka, jossa tavarat esitetty (nimi ja maa)
SV	Avvikelse: tullkontor där varorna anmäldes (namn och land)
EN	Differences: office where goods were presented (name and country)
IS	Breying: tollstjórnaskrifstofa þar sem vörum var framvísað (nafn og land)
NO	Forskjell: det tollsted hvor varene ble fremlagt (navn og land)
HR	Razlike: carinarnica kojoj je roba podnesena: ... (nazi i zemlja)
TR	Farklılıklar: Eşyanın sunulduğu idare... (adı/ülkesi)

8.10. Mention «Sortie de soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision n° ... »

- BG Напускането на подлежи на ограничения или такси съгласно Регламент/Директива/Решение № ...
- CS Výstup ze podléhá omezením nebo dávkám podle nařízení/směrnice/rozhodnutí č ...
- DA Udpassage fra undergivet restriktioner eller afgifter i henhold til forordning/direktiv/afgørelse nr. ...
- DE Ausgang aus- gemäß Verordnung/Richtlinie/Beschluss Nr. ... Beschränkungen oder Abgaben unterworfen.
- EE Ühenduse territooriumilt väljumine on aluseks piirangutele ja maksudele vastavalt määrusele/direktiivile/otsusele nr....
- EL Η έξοδος από υποβάλλεται σε περιορισμούς ή σε επιβαρύνσεις από τον Κανονισμό/την Οδηγία/την Απόφαση αριθ. ...
- ES Salida de..... sometida a restricciones o imposiciones en virtud del (de la) Reglamento/Directiva/Decisión no ...
- FR Sortie de soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision no ...
- IT Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ...
- LV Izvešana no, piemērojot ierobežojumus vai maksājumus saskaņā ar Regulu/Direktīvu/Lēmumu No....,
- LT Išvežimui iš taikomi apribojimai arba mokesčiai, nustatyti Reglamentu/Direktyva/Sprendimu Nr....,
- HU A kilépés..... területéről a rendelet/irányelv/határozat szerinti korlátozás vagy teher megfizetésének kötelezettsége alá esik
- MT Hruġ mill-sugġett għall-restrizzjonijiet jew hlasijiet taht Regola/Direttiva/Deciżjoni Nru...
- NL Bij uitgang uit de zijn de beperkingen of heffingen van Verordening/Richtlijn/Besluit nr. ... van toepassing.
- PL Wyprowadzenie z..... podlega ograniczeniom lub opłatom zgodnie z rozporządzeniem/dyrektywą/decyzją nr ...
- PT Saída da sujeita a restrições ou a imposições pelo(a) Regulamento/Directiva/Decisão n.º ...

- RO Ieşire din ... supusă restricțiilor sau impozitelor prin Regulamentul/Directiva/Decizia Nr ...
- SI Iznos iz zavezan omejitvam ali obveznim dajatvam na podlagi uredbe/direktive/odločbe št ...
- SK Výstup z..... podlieha obmedzeniam alebo platbám podľa nariadenia/smernice/rozhodnutia č
- FI vientiin sovelletaan asetuksen/direktiivin/päätöksen N:o ... mukaisia rajoituksia tai maksuja
- SV Utförsel från underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr ...
- EN Exit from subject to restrictions or charges under Regulation/Directive/Decision No ...
- IS Útflutningur fráháð takmörkunum eða gjöldum samkvæmt reglugerð/fyrirmælum/ákvörðun nr.
- NO Utförsel fra underlagt restriksjoner eller avgifter i henhold til forordning/direktiv/vedtak nr. ...
- HR **Izlaz iz ... podliježe ograničenjima ili pristojbama na temelju Uredbe/Direktive/Odluke br...**
- TR Eşyanın’dan çıkışı No.lu Tüzük/ Direktif / Karar kapsamında kısıtlamalara veya mali yükümlülüklerle tabidir

PARTIE VI SIMPLIFICATIONS

1. Introduction

La partie VI concerne les simplifications dans le domaine du transit.

Le point 2 présente les principes généraux et la réglementation applicables aux simplifications en matière de transit.

Le point 3 décrit chacune des simplifications en matière de transit.

Le point 4 traite des situations particulières.

Le point 5 couvre les exceptions.

Le point 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le point 7 est réservé à l'usage des administrations douanières.

Le point 8 contient les annexes de la partie VI du présent manuel.

2. Principes généraux et réglementation

Les bases juridiques sont:

- les articles 44 à 113 de l'appendice I de la convention,
- l'article 94 du CDC,
- les articles 372 à 450 des DAC.

Les simplifications en matière de transit se subdivisent généralement en deux grandes catégories:

1. les simplifications en fonction de l'opérateur;
2. les simplifications en fonction du mode de transport.

Les simplifications en matière de transit, qui sont toutes tributaires de la fiabilité des opérateurs économiques et soumises à

autorisation, ont pour but de trouver un équilibre entre les contrôles douaniers nécessaires et la facilitation des échanges commerciaux. Le point 3 présente les diverses simplifications en matière de transit.

Le présent point décrit la procédure nécessaire pour obtenir une autorisation de simplification en matière de transit et définit:

- les conditions générales à remplir par un opérateur qui souhaite obtenir l'autorisation d'utiliser une simplification (point 2.1),
- la procédure nécessaire pour obtenir une autorisation (point 2.2),
- la procédure de retrait ou de modification d'une autorisation (point 2.3).

2.1. Conditions générales en matière de simplification

Article 45 de l'appendice I de la convention

Il existe des conditions générales qui s'appliquent à toutes les simplifications⁶², ainsi que des conditions supplémentaires qui peuvent s'appliquer à chaque type particulier de simplification.

Article 373 des DAC

Les conditions supplémentaires sont précisées séparément dans la rubrique consacrée à chacune des simplifications particulières (voir paragraphe 3).

Article 4, paragraphe 2, du CDC

Pour bénéficier de l'autorisation d'utiliser une simplification, les conditions générales suivantes doivent être remplies:

- le demandeur doit être établi dans une partie contractante.

Si le demandeur est une personne physique, il doit avoir sa résidence normale dans une des parties contractantes.

Si le demandeur est une personne morale ou une association de

62 Les simplifications «chemin de fer», «grand conteneur» et «canalisation» donneront lieu à autorisation à partir d'une date et dans les conditions encore à déterminer.

personnes, il doit avoir son siège social, son administration centrale ou un établissement permanent dans une des parties contractantes.

- le demandeur doit recourir régulièrement au régime du transit.

Lorsqu'une autorisation est demandée pour la simplification «destinataire agréé», le demandeur doit recevoir régulièrement des marchandises placées sous le régime du transit.

Lorsqu'il s'agit d'une première demande d'autorisation, les autorités compétentes doivent, par principe, admettre que le demandeur recourt régulièrement au régime de transit commun/communautaire, sauf si des informations leur parviennent indiquant qu'il n'est pas en mesure de remplir ses obligations. Lorsqu'il y a lieu de déterminer le nombre d'opérations constituant un recours régulier, les autorités compétentes doivent évaluer les efforts administratifs liés à la délivrance de l'autorisation et à l'examen annuel par rapport aux besoins du demandeur.

La condition est également remplie si les autorités douanières savent que le demandeur est en mesure de remplir les obligations liées à ce régime;

- le demandeur n'a pas commis d'infractions graves ou répétées à la législation douanière ou fiscale.

De plus, les autorités compétentes n'accordent l'autorisation que si elles sont en mesure d'assurer la surveillance du régime et les contrôles nécessaires sans devoir mettre en place un dispositif administratif disproportionné par rapport aux besoins des personnes en cause.

À cette fin, l'intéressé doit tenir des écritures comptables afin de permettre à la douane d'effectuer un contrôle efficace en relation avec la simplification concernée.

2.2. Procédure d'autorisation

Toute simplification donne lieu à autorisation. La demande d'autorisation est établie par écrit. Elle doit être signée et datée. Le demandeur doit fournir aux autorités compétentes tous les éléments nécessaires à l'examen de sa demande.

Un questionnaire standard peut être utilisé.

*Article 375 des
DAC*

La demande est déposée auprès des autorités compétentes du pays dans lequel le demandeur est établi.

Les procédures de délivrance des autorisations ou de rejet des demandes doivent être conformes aux dispositions générales du droit administratif national du pays concerné et en conformité avec les dispositions du transit commun/communautaire. La Communauté prévoit un délai maximal de trois mois à compter de la réception de la demande par les autorités douanières.

OPÉRATEUR

Pour obtenir une autorisation:

1. présenter par écrit une demande signée et datée précisant la simplification souhaitée;
2. inclure tous les éléments nécessaires pour justifier la demande, tels que:
 - coordonnées du demandeur,
 - lieu d'établissement,
 - informations relatives à la fréquence d'utilisation du régime de transit et toute autre information permettant aux autorités compétentes de déterminer dans quelle mesure les obligations pourront être respectées;
3. fournir des informations sur la manière dont vos écritures sont tenues.

Note: il est à signaler que le demandeur est tenu responsable de l'exactitude des informations et de l'authenticité des documents fournis.

Article 49,

Avant de délivrer l'autorisation, les autorités compétentes doivent

*paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

vérifier si les conditions générales ainsi que les conditions spécifiques à la simplification demandée sont satisfaites.

*Article 376,
paragraphe 2, des
DAC*

L'autorisation doit contenir toutes les informations nécessaires à l'application correcte de la simplification en question par l'opérateur et à la surveillance par les autorités compétentes.

Elle prend effet à la date de sa délivrance.

L'autorisation précise que le titulaire est tenu d'informer les autorités douanières de tout événement survenu après l'octroi de l'autorisation et susceptible d'avoir une incidence sur son maintien ou son contenu.

Les autorités compétentes justifient par écrit le rejet d'une demande.

DOUANES

Le bureau compétent doit:

- remettre au demandeur un original de l'autorisation, daté et signé, et une ou plusieurs copies,
- conserver toutes les demandes et tous les justificatifs,
- conserver une copie de toutes les autorisations délivrées.

OPÉRATEUR

L'autorisation est présentée à toute réquisition du bureau de départ dans les cas des simplifications suivantes:

- utilisation de scellés d'un modèle spécial,
- dispense d'itinéraire contraignant,
- application de la procédure simplifiée voie aérienne,
- application de la procédure simplifiée voie maritime.

DOUANES

En cas de rejet d'une demande, le bureau compétent doit:

- conserver une copie de la demande et de la notification du rejet,
- conserver tous les justificatifs.

Ces pièces sont conservées pendant une durée d'au moins trois ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle la demande a été rejetée (voire plus longtemps si le droit national l'exige). *Article 51, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention – article 378, paragraphe 2, des DAC*

2.3. Révocation et modification de l'autorisation

Article 50 de l'appendice I de la convention

L'autorisation est résiliée à la demande du titulaire.

Articles 6 à 10 du CDC

De même, les autorités compétentes peuvent révoquer ou modifier l'autorisation si elles concluent, sur la base des informations fournies ou de leur propre chef, qu'une autorisation ne satisfait plus aux conditions fixées. C'est notamment le cas lorsque:

Article 377 des DAC

- l'autorisation a été délivrée sur la base d'une information falsifiée ou incomplète dont le titulaire était au courant ou aurait dû être au courant;
- une ou plusieurs conditions de délivrance de l'autorisation ne sont plus remplies;
- un événement survenu après l'octroi de l'autorisation a une incidence sur son maintien ou son contenu;
- son titulaire ne satisfait plus à une obligation lui incombant en vertu de cette autorisation;
- le titulaire a commis des infractions graves ou répétées à la législation douanière ou fiscale.

Notification et date de la révocation ou modification

Les autorités compétentes informent par écrit le titulaire d'une autorisation des raisons qui les ont amenées à la modifier ou à la révoquer et de la date à laquelle leur décision prend effet.

DOUANES

Lorsqu'une autorisation est révoquée, le bureau compétent:

- conserve une copie de l'autorisation et de la notification de la révocation;
- conserve tous les justificatifs.

Ces pièces sont conservées pendant une durée d'au moins trois ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle l'autorisation a été révoquée (voire plus longtemps si le droit national l'exige). *Article 51, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention – article 378, paragraphe 2, des DAC*

3. Description des simplifications

Article 44 de l'appendice I de la convention

Dans ce point, vous trouverez les simplifications suivantes:

Article 372 des DAC

- la garantie globale et la dispense de garantie (point 3.1);
- l'utilisation des listes de chargement spéciales (point 3.2);
- l'utilisation de scellés d'un modèle spécial (point 3.3);
- la dispense d'itinéraire contraignant (point 3.4);
- le statut d'expéditeur agréé (point 3.5);
- le statut de destinataire agréé (point 3.6);
- les procédures simplifiées pour les marchandises transportées par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs (point 3.7);
- les procédures simplifiées pour les marchandises transportées par la voie aérienne (point 3.8);
- les procédures simplifiées pour les marchandises transportées par la voie maritime (transit communautaire uniquement) (point 3.9);
- les procédures simplifiées pour les marchandises transportées par canalisation (point 3.10);
- les procédures simplifiées fondées sur l'article 6 de la convention/article 97, paragraphe 2, du CDC (point 3.11).

Validité géographique des simplifications autorisées

TOUS PAYS:	<ul style="list-style-type: none"> - garantie globale* - garantie globale réduite* - dispense de garantie* - liste de chargement spéciale <p>* sous réserve d'exclusion par la caution. Valide en Andorre et ou à San Marin uniquement pour le transit communautaire.</p>
TOUS PAYS pour autant que l'opération de transit débute dans le pays où l'autorisation a été délivrée:	<ul style="list-style-type: none"> - utilisation de scellés d'un modèle spécial - dispense d'itinéraire contraignant - statut d'expéditeur agréé
PAYS OÙ L'AUTORISATION A ÉTÉ DÉLIVRÉE:	<ul style="list-style-type: none"> - statut de destinataire agréé
PAYS concerné(s):	<ul style="list-style-type: none"> - procédures simplifiées <ul style="list-style-type: none"> • transport par chemin de fer • transport au moyen de grands conteneurs • transport par la voie aérienne • transport par la voie maritime (Communauté seulement) • transport par canalisations - procédures simplifiées fondées sur l'article 6 de la convention/article 97, paragraphe 2, du CDC

3.1. Garantie globale et dispense de garantie

Articles 52 à 57 de l'appendice I de la convention

Si nécessaire, le principal obligé est tenu de fournir une garantie pour pouvoir placer les marchandises en transit.

Articles 379 à 384 des DAC

Dans la procédure de transit commun, il s'agit d'une garantie isolée couvrant une seule opération de transit.

Un opérateur économique peut cependant, sous certaines conditions, disposer d'une garantie globale ou bénéficier d'une dispense de garantie pouvant couvrir plusieurs opérations de transit. Pour de plus amples informations sur la garantie globale et sur la dispense de garantie, voir la partie III.

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

3.2. Utilisation de listes de chargement spéciales

Annexe V, point 24, de l'appendice I et annexe B5 de l'appendice III de la convention

Les autorités compétentes peuvent autoriser le principal obligé à utiliser, en tant que listes de chargement spéciales, des listes qui ne répondent pas à toutes les conditions qui leur sont normalement applicables.

Article 37 quinquies, point 23, et annexe 44 bis des DAC

Pour que la simplification puisse être accordée, les listes de chargement doivent répondre aux critères suivants:

1. elles sont émises par des entreprises dont les écritures sont basées sur un système intégré de traitement électronique ou automatique des données;
2. elles sont conçues et remplies de façon qu'elles puissent être exploitées sans difficultés par les autorités compétentes;
3. elles satisfont à certains critères supplémentaires énoncés à l'annexe 8.1.

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation,

voir le point 2.3.

3.3. Utilisation de scellés d'un modèle spécial

Article 58 de l'appendice I de la convention Les autorités compétentes peuvent autoriser le principal obligé à recourir à des scellés d'un modèle spécial pour ses moyens de transport ou colis.

Article 386 des DAC

Annexe II de l'appendice I de la convention Ces scellés doivent répondre aux caractéristiques figurant à la partie IV, chapitre 2, point 3.8.4.

Annexe 46 bis des DAC Une autorisation séparée pour l'utilisation de scellés d'un modèle spécial n'est pas requise pour un expéditeur agréé dont l'autorisation stipule que l'identification des marchandises est assurée par le scellement.

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

DOUANES

L'autorisation doit préciser les caractéristiques des scellés.

OPÉRATEUR

Le principal obligé indique:

- les marques,
- la nature,
- le nombre

des scellés apposés dans la case D de la déclaration de transit«Contrôle par le bureau de départ», en regard de la rubrique «Scellés apposés».

Les scellés sont apposés au plus tard lors de la mainlevée des marchandises.

3.4. Dispense d'itinéraire contraignant

*Article 59 de
l'appendice I de la
convention*

Les autorités compétentes peuvent accorder une dispense d'itinéraire contraignant au principal obligé lorsque celui-ci prend des mesures permettant aux autorités douanières de s'assurer à tout moment où se trouve l'envoi.

*Article 387 des
DAC*

Le principal obligé doit préciser dans sa demande comment il sera en mesure de tracer ses envois (par exemple, par l'utilisation du système GPS, «Tracking and Tracing», autres moyens de communication de données, etc.).

Lorsque le demandeur bénéficie d'une garantie globale réduite, l'autorisation peut lui être accordée s'il démontre sa maîtrise du transport. Le principal obligé peut démontrer cette maîtrise entre autres:

- a) lorsqu'il assure lui-même le transport en répondant à des normes de sécurité élevées, ou
- b) lorsqu'il utilise un transporteur lié par un contrat de longue durée et offrant des services répondant à des normes de sécurité élevées, ou
- c) lorsqu'il passe par un intermédiaire lié par un contrat avec un transporteur offrant des services répondant à des normes de sécurité élevées.

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

DOUANES

L'autorisation doit au moins préciser que le titulaire prend des mesures permettant aux autorités douanières de s'assurer à tout moment où se trouve l'envoi.

OPÉRATEUR

Le principal obligé indique dans la case n° 44 de la déclaration de transit la mention «Dispense d'itinéraire contraignant».

3.5. Expéditeur agréé

Le présent point est divisé comme suit:

- introduction (point 3.5.1.),
- autorisation (point 3.5.2.),
- procédures (point 3.5.3.).

3.5.1. Introduction

Définition
Article 60 de l'appendice I de la convention
Article 398 des DAC

L'expéditeur agréé est la personne habilitée par les autorités compétentes à effectuer des opérations de transit sans présenter au bureau de départ les marchandises, ni les déclarations dont ces marchandises font l'objet.

L'expéditeur agréé est compétent pour accomplir les formalités suivantes:

- établir des déclarations de transit,
- sceller le moyen de transport ou les colis,
- expédier des marchandises sans intervention douanière.

L'expéditeur agréé est le principal obligé.

3.5.2. Autorisation

Article 61 de l'appendice I de la convention

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

Article 399 des DAC
Annexe V de l'appendice I de la convention

Pour obtenir le statut d'expéditeur agréé, l'opérateur économique doit non seulement remplir les conditions générales (voir le point 2.1), mais aussi disposer d'une garantie globale ou bénéficier d'une

dispense de garantie (voir la partie III, paragraphe 4).

Pour permettre à l'autorité compétente une première appréciation, la demande doit notamment indiquer, dans la mesure du possible:

- le nombre estimé d'envois attendus par semaine,
- la nature des marchandises en question,
- les moyens de transport utilisés,
- le(s) lieu(x) de départ.

L'autorité compétente peut se procurer auprès du demandeur tous les éléments supplémentaires ou justificatifs indispensables au traitement du dossier.

*Article 37 quinquies
des DAC*

Les écritures du titulaire doivent être organisées de façon à ce que les informations sur les marchandises contenues dans la déclaration de transit puissent être liées facilement aux informations figurant dans les documents de transport, factures, etc. Les informations concernant le nombre et le type des colis, ainsi que le type et le volume des marchandises, et leur statut douanier sont particulièrement importantes.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

DOUANES

L'autorisation contient les indications suivantes:

1. le ou les bureaux de départ compétents pour les opérations de transit à effectuer;
2. le délai dans lequel, ainsi que les modalités selon lesquelles, l'expéditeur agréé informe le bureau de départ des opérations de transit à effectuer en vue de lui permettre de procéder éventuellement à un contrôle avant le départ des marchandises;

3. les mesures d'identification à prendre, auquel cas les autorités compétentes peuvent prescrire que les moyens de transport ou les colis soient scellés par les opérateurs au moyen de scellés spéciaux agréés par elles;
4. les catégories ou mouvements de marchandises exclus de l'autorisation.

3.5.3. Procédures

3.5.3.1. NSTI

L'expéditeur agréé suit la même procédure que celle décrite dans la partie IV, chapitre 1, point 3, sauf pour les simplifications suivantes:

- il ne doit pas présenter les marchandises au bureau de départ,
- après l'expiration du délai imparti, il peut disposer des marchandises.

Il doit s'acquitter des obligations suivantes:

- les marchandises doivent être sous son contrôle dans ses locaux au moment où il lance la déclaration,
- il doit indiquer le numéro et le nombre de scellés qu'il a apposés dans la case D et
- en cas de contrôle, il doit garantir que les marchandises seront à la disposition des autorités douanières.

Lorsque des procédures simplifiées sont appliquées, l'opérateur remplit toutes les obligations et conditions définies dans l'autorisation qui a été accordée.

3.5.3.2. Procédure de secours – Authentification de la déclaration de transit (DAU)

Si le système pose des problèmes, l'expéditeur agréé doit contacter l'autorité compétente et lui demander l'autorisation d'appliquer la procédure de secours.

Après en avoir reçu l'autorisation, l'expéditeur agréé peut utiliser le DAU, l'imprimé du DAU ou le DAT, et il indique dans la case D, le

numéro et le nombre de scellés apposés, et fait figurer son cachet d'autorisation. Le cachet rouge de la procédure de secours doit aussi clairement figurer sur ce document papier, qui accompagnera les marchandises jusqu'à destination.

Lorsque la décision d'avoir recours à la procédure de secours est prise, il est important de veiller à ce que toute déclaration introduite dans le NSTI, dont le traitement n'a pas été poursuivi en raison d'un dysfonctionnement du système, **soit annulée**.

Annexe V, point 27, de l'appendice I de la convention

Dans la simplification «expéditeur agréé», il existe deux méthodes pour l'authentification du DAU: 1. la préauthentification par les services douaniers, ou 2. l'authentification par l'expéditeur agréé. L'autorisation détermine quelle méthode est utilisée par l'expéditeur agréé.

Annexe 37 quinquies, paragraphe 26, des DAC

Annexe B9 de l'appendice III de la convention

1. Les services douaniers peuvent préauthentifier des exemplaires du DAU en apposant dans la case C l'empreinte du cachet du bureau de départ, la signature et le nom du fonctionnaire compétent.

Annexe 62 des DAC

L'expéditeur agréé apposera plus tard dans la case C la date à laquelle les marchandises sont expédiées et il attribuera un numéro au DAU conformément aux règles fixées dans l'autorisation.

Les DAU préauthentifierés sont numérotés successivement à l'avance et sont enregistrés par le bureau de douane.

Tous les feuillets DAU-*bis* ou les listes de chargement qui accompagnent des DAU préauthentifierés doivent aussi être préauthentifierés.

2. L'expéditeur agréé utilise un cachet spécial en métal et en appose l'empreinte dans la case C du DAU (un spécimen de l'empreinte de ce cachet figure à l'annexe 8.3).

Le cachet est apposé sur les exemplaires n° 1, 4 et 5 du DAU, ainsi que sur tous les exemplaires des feuillets complémentaires (DAU-

bis) ou des listes de chargement.

Le numéro du DAU qui doit être porté dans la case 3 du cachet spécial peut être préimprimé en même temps que ce cachet et dans l'empreinte de celui-ci. L'autorisation indique que le numéro doit relever d'une série chronologique ininterrompue.

Le cachet peut être préimprimé sur les DAU. Les opérateurs économiques qui souhaitent utiliser ce mode de préimpression doivent s'adresser à un imprimeur agréé par l'autorité douanière dans le pays ou l'expéditeur agréé est établi.

Les autorités douanières peuvent autoriser les expéditeurs agréés à remplir les DAU par des procédés informatiques. Dans ce cas, l'empreinte du cachet spécial imprimé par ordinateur peut différer légèrement, notamment au regard de ses dimensions, du modèle prévu à l'annexe 8.3.

Note: les autorités douanières italiennes et françaises utilisent un cachet spécial en métal dont un spécimen de l'empreinte apposée figure à l'annexe 8.4.

*Annexe V, point 28,
de l'appendice I de
la convention*

*Article 37
quinquies, point 27,
des DAC*

Les expéditeurs agréés sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver le cachet spécial ou les documents préauthentifier ou préimprimés dans des conditions sécurisées afin d'éviter tout abus, perte ou vol et de les présenter à toute réquisition des autorités douanières.

La douane peut contrôler a posteriori si l'expéditeur agréé a pris toutes les mesures nécessaires pour assurer la garde du cachet spécial ou des formulaires revêtus de l'empreinte du cachet du bureau de départ ou du cachet spécial.

*Annexe V, point 30,
de l'appendice I de
la convention*

*Annexe 37
quinquies, point 29,*

Lorsque les DAU munis de l'empreinte du cachet spécial sont établis par un système informatique ou automatique intégré de traitement de données, l'autorité compétente peut accorder à

des DAC

l'expéditeur agréé la dispense de signature.

L'expéditeur agréé qui a obtenu la dispense de signature doit apposer dans la case n° 50 du DAU la mention «Dispense de signature».

La dispense est accordée à condition que l'expéditeur agréé ait, au préalable, remis aux autorités douanières un engagement écrit par lequel il se reconnaît le principal obligé pour toutes les opérations de transit effectuées sous le couvert de DAU munis de l'empreinte du cachet spécial.

3.5.3.2.1. *Mesures d'identification*

Annexe II de l'appendice I de la convention

L'autorisation prescrit quelles mesures d'identification doivent être prises et si elles sont à appliquer par l'expéditeur agréé ou le bureau de départ.

Annexe 46 bis des DAC

Lorsque l'expéditeur agréé doit sceller le moyen de transport ou les colis, les scellés à utiliser doivent être agréés par la douane.

Les scellés d'un modèle spécial doivent être conformes aux caractéristiques des scellés décrites à la partie IV, chapitre 2, point 3.8.2.

La douane peut accorder une dispense d'utiliser des scellés lorsque l'expéditeur agréé fournit une description des marchandises en des termes suffisamment détaillés pour permettre une identification facile de leur quantité et de leur espèce.

Lorsque le scellement n'est pas requis, l'expéditeur agréé doit apposer la mention «Dispense» dans la case D du DAU après les mots «scellés apposés».

L'autorisation stipule les cas dans lesquels des scellés sont utilisés et les cas dans lesquels d'autres mesures d'identification sont utilisées.

3.5.3.2.2. *Expédition des marchandises*

Annexe V, point 29, de l'appendice I de la convention L'expéditeur agréé complète le DAU au plus tard au moment de l'expédition des marchandises.

Annexe 37 quinquies, point 28, des DAC L'expéditeur agréé est tenu d'informer les autorités douanières, conformément aux prescriptions prévues dans l'autorisation, des opérations de transit à effectuer afin que les autorités compétentes puissent, si nécessaire, effectuer des contrôles avant la mainlevée des marchandises.

Les informations communiquées aux autorités douanières doivent inclure ce qui suit:

- détails de la déclaration de transit,
- date et heure de l'expédition des marchandises, ainsi que des informations sur les scellés éventuellement apposés,
- désignation commerciale des marchandises, y compris le code SH, le cas échéant,
- numéro des licences et/ou d'autres certificats nécessaires, le cas échéant.

En général, les heures pendant lesquelles l'expéditeur agréé peut expédier des marchandises correspondent aux heures normales d'ouverture du bureau de douane local.

Cependant, compte tenu des activités particulières de certaines entreprises, les autorités compétentes peuvent prévoir dans l'autorisation la possibilité d'expédier des marchandises en dehors des heures d'ouverture du bureau compétent.

En outre, les autorités douanières peuvent autoriser un expéditeur agréé qui effectue des envois suivant un programme régulier (jours et heures fixes) à communiquer ce programme au bureau de douane compétent. Les autorités douanières dispensent l'expéditeur d'informer le bureau de douane pour chaque envoi expédié et, dans ce cas, il n'est pas tenu compte du délai d'intervention du bureau de

douane.

Sans préjudice du droit des autorités douanières d'autoriser les expéditeurs à donner une information préalable des opérations de transit à effectuer au moyen du téléphone, du télécopieur, du courrier électronique et d'autres technologies de l'information, l'utilisation des techniques modernes de transfert de données devrait être encouragée.

*Annexe V, point 29,
de l'appendice I de
la convention*

Lorsque la douane n'effectue pas de contrôle d'un envoi avant le départ, l'expéditeur agréé indique, au plus tard au moment de l'expédition des marchandises:

*Annexe 37
quinquies, point 28,
des DAC*

- en case n° 44 de l'exemplaire n° 1 du DAU, les détails de l'itinéraire contraignant (requis uniquement pour les marchandises présentant des risques de fraude accrus, ou lorsque les autorités douanières ou le principal obligé l'estiment nécessaire),
- en case n° 50 de l'exemplaire n° 1 du DAU la mention «Dispense de signature», le cas échéant, et
- dans la case D de l'exemplaire n° 1 du DAU,

1. la date limite à laquelle les marchandises doivent être présentées au bureau de destination (une date doit être mentionnée, non pas le nombre de jours), et
2. les informations sur les scellés utilisés (ou la mention «Dispense», le cas échéant),
3. la mention «Expéditeur agréé», et
4. un cachet indiquant le recours à la procédure de secours. La partie V, chapitre 1, annexe 8.1 contient le cachet de la procédure de secours dans les différentes versions linguistiques.

Lorsque les autorités douanières du bureau de départ effectuent le contrôle d'un envoi, elles en font mention dans la case D du DAU.

L'expéditeur agréé doit remettre les exemplaires n° 4 et 5 du DAU au transporteur, et il conserve l'exemplaire n° 1.

*Annexe V, point 29,
de l'appendice I de*

Après le départ des marchandises, l'expéditeur agréé envoie sans

la convention tarder et dans le délai prévu dans l'autorisation, l'exemplaire n° 1 du
Annexe 37 DAU au bureau de départ.
quinquies, point 28,
des DAC

DOUANES

Le bureau de départ:

- conserve l'exemplaire n° 1 du DAU,
- vérifie la numérotation successive des DAU (les DAU préauthentifierés non utilisés sont restitués à la douane).

3.6. Destinataire agréé

Le présent point est divisé comme suit:

- introduction (point 3.6.1.),
- autorisation (point 3.6.2.),
- procédures (point 3.6.3.).

3.6.1. Introduction

La règle générale prévoit que les marchandises placées sous le régime du transit doivent être présentées au bureau de destination, ainsi que les déclarations de transit y afférentes.

Toutefois, le statut de destinataire agréé permet au titulaire de recevoir ces marchandises dans ses propres locaux ou, le cas échéant, dans d'autres lieux précisés sans les présenter, accompagnées des exemplaires n° 4 et 5 du DAU, au bureau de destination.

3.6.2. Autorisation

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

Pour obtenir le statut de destinataire agréé, l'opérateur économique

doit remplir les conditions générales (voir le point 2.1).

Le statut de destinataire agréé ne peut être accordé que si l'opérateur économique, en plus de répondre aux autres conditions, communique avec les autorités douanières en utilisant des procédés informatiques.

Pour permettre à l'autorité compétente une première appréciation, la demande doit notamment indiquer, dans la mesure du possible:

- le nombre estimé d'envois reçus par semaine,
- la nature des marchandises en question,
- les moyens de transport utilisés,
- le(s) lieu(x) de l'arrivée.

Les écritures du titulaire doivent être organisées de façon à ce que les informations sur les marchandises contenues dans la déclaration de transit puissent être liées facilement aux informations figurant dans les écritures du titulaire afin de permettre à la douane de contrôler le mouvement de marchandises. Les informations concernant le volume et le type de colis, ainsi que le volume de marchandises et leur statut douanier sont particulièrement importantes.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

DOUANES

L'autorisation contient les indications suivantes:

1. le ou les bureaux de destination compétents pour la surveillance du destinataire agréé;
2. le délai dans lequel le destinataire agréé informe le bureau de destination de l'arrivée des marchandises, ainsi que les modalités de cette communication, en vue de lui permettre de procéder éventuellement aux contrôles nécessaires;
3. si le destinataire agréé est autorisé à enlever les scellés éventuellement apposés;
4. les catégories ou mouvements de marchandises exclus de l'autorisation;

5. si aucune action n'est requise du bureau de destination avant que le destinataire agréé puisse disposer des marchandises reçues.

3.6.3. Procédures

3.6.3.1. NSTI

L'expéditeur agréé suit la même procédure que celle décrite dans la partie IV, chapitre 4, point 3, sauf pour les obligations suivantes qu'il doit remplir (étapes à suivre):

- les marchandises ne doivent pas être présentées au bureau de destination,
- après l'arrivée des marchandises dans ses locaux, il doit envoyer l'avis d'arrivée (IE007) au bureau de destination en indiquant chaque manipulation ou perte de scellés,
- il doit attendre l'expiration du délai imparti et la réception de la permission de décharger (IE043) et donner aux autorités douanières la possibilité de vérifier la cargaison complète avant de décharger les marchandises
- il doit contrôler et décharger les marchandises et
- il doit envoyer les observations au déchargement (IE044) au bureau de destination.

3.6.3.2. Procédure de secours

En cas de procédure de secours, l'expéditeur agréé doit informer les autorités compétentes avec les moyens sur lesquels ils se sont mis d'accord, de l'arrivée de marchandises dans le cadre de la procédure de secours. Après la permission de décharger octroyée par le bureau de destination, il peut décharger les marchandises dans ses locaux.

Il doit indiquer l'état réel des scellés, le code du résultat du contrôle, faire figurer son cachet d'autorisation sur le DAU, l'imprimé du DAU ou le DAT et présenter le document concerné au bureau de destination dans les plus brefs délais, au plus tard le jour ouvrable

suivant.

3.6.3.2.1. *Récépissé*

Article 64,
paragraphe 2 et 3,
de l'appendice I,
annexe V, de la
convention

Article 406,
paragraphe 2 et 3,
annexe 37, des
DAC

Pour chaque envoi présenté dans ses locaux ou autres lieux précisés dans l'autorisation, le destinataire agréé délivre, à la demande du transporteur, un récépissé. Les marchandises accompagnées des exemplaires n° 4 et 5 du DAU lui sont présentées dans le délai prescrit, avec des scellés intacts. Le récépissé peut prendre la forme:

- du modèle TC11 figurant à l'appendice III, annexe B10 de la convention/annexe 47 des DAC; ou
- de la partie détachable au verso de l'exemplaire n° 5 du DAU.

La personne qui demande un récépissé doit le compléter avant de le présenter au destinataire agréé.

3.6.3.2.2. *Arrivée des marchandises*

Le destinataire agréé est tenu d'informer le bureau de destination, conformément aux prescriptions prévues dans l'autorisation, de l'arrivée des marchandises pour que les autorités compétentes puissent, si nécessaire, effectuer des contrôles avant la mainlevée des marchandises.

Les informations communiquées au bureau de destination doivent inclure ce qui suit:

- détail de la déclaration de transit,
- date et heure de l'arrivée des marchandises, ainsi que l'état des scellés éventuellement apposés,
- désignation commerciale des marchandises, y compris le code SH, le cas échéant,
- détails sur les excédents, déficits, substitutions ou d'autres irrégularités, telles que des scellés rompus.

En général, les heures pendant lesquelles le destinataire agréé peut recevoir des marchandises correspondent aux heures normales

d'ouverture du bureau de douane local.

Cependant, compte tenu des activités particulières de certaines entreprises, les autorités compétentes peuvent prévoir dans l'autorisation que des marchandises arrivant en dehors des heures d'ouverture du bureau compétent puissent être dédouanées au moyen d'une procédure simplifiée.

En outre, les autorités douanières peuvent autoriser un destinataire agréé qui reçoit des envois suivant un programme régulier (jours et heures fixes) à communiquer ce programme au bureau de douane compétent, le dispensant ainsi de transmettre une information pour chaque envoi reçu et lui permettant de disposer des marchandises dès leur arrivée sans intervention du bureau de destination.

Note: chaque fois qu'un excédent, un déficit, une substitution ou d'autres irrégularités, telles que des scellés rompus, sont constatés, le bureau de destination doit en être informé immédiatement.

Lorsque les autorités douanières décident de contrôler les marchandises, celles-ci ne peuvent pas être déchargées ni enlevées par le destinataire agréé. Lorsque la douane n'a pas l'intention de contrôler les marchandises, le destinataire agréé est autorisé à les décharger/enlever.

Sans préjudice du droit des autorités douanières d'autoriser l'usage du téléphone, du télécopieur, du courrier électronique et d'autres technologies de l'information, aux fins de l'information préalable concernant l'arrivée des marchandises, l'utilisation des techniques modernes de transfert de données devrait être encouragée.

Lorsque les autorités douanières ne contrôlent pas l'envoi à l'arrivée, le destinataire agréé doit indiquer:

- dans la partie gauche de la case I des exemplaires n° 4 et 5 du DAU et, le cas échéant, dans le registre d'arrivée:

1. la date d'arrivée, et
2. l'état des scellés éventuellement apposés.

Note: la deuxième subdivision de la case I est réservée aux remarques du bureau de destination.

Le destinataire agréé doit transmettre sans tarder les exemplaires n° 4 et 5 du DAU au bureau de destination.

DOUANES

En ce qui concerne:

- l'enregistrement, le contrôle ou l'annotation du DAU,
- le renvoi de l'exemplaire n°5 au bureau de départ,
- le traitement des irrégularités, les contrôles éventuels, etc.,

les dispositions de la partie IV s'appliquent mutatis mutandis.

3.7. Marchandises transportées par chemin de fer ou au moyen de grands conteneurs

(à compléter)

3.8. Marchandises transportées par la voie aérienne

Le présent point est divisé comme suit:

- introduction (point 3.8.1.)
- procédure simplifiée de niveau 1 (point 3.8.2)
- procédure simplifiée de niveau 2 (point 3.8.3)
- cas particuliers (point 3.8.4)

3.8.1. Introduction

*Articles 111 et 112
de l'appendice I de
la convention*

Lorsque des marchandises sont transportées par la voie aérienne, le régime du transit *est obligatoire* en transit communautaire et

*Articles 444 et 445
des DAC*

facultatif en transit commun.

Le parcours aérien bénéficie d'une dispense de garantie. On part du principe que le transport aérien est sécurisé et que, sauf en cas de détournement ou d'accident, les conditions de transport sont réalisées du départ à l'arrivée.

Des procédures simplifiées (niveaux 1 et 2) sont accessibles aux compagnies aériennes qui remplissent les conditions décrites respectivement aux points 3.8.2 ou 3.8.3 (en plus des conditions générales). La simplification comprend l'utilisation du manifeste aérien, sous sa forme papier (niveau 1) ou électronique (niveau 2), en tant que déclaration de transit.

En vertu des dispositions en matière de transit, la compagnie aérienne utilisant une procédure simplifiée devient le principal obligé et peut effectuer les formalités de transit en utilisant le manifeste aérien comme déclaration de transit.

Les compagnies aériennes qui souhaitent utiliser le manifeste aérien comme document de transit doivent en informer préalablement les aéroports de la Communauté et/ou des pays de l'AELE concernés.

Une liste des aéroports de la Communauté et des pays de l'AELE figure à l'annexe 8.5.

Du point de vue conceptuel, le manifeste aérien utilisé en tant que déclaration douanière pour le transit devrait être distingué du manifeste de chargement commercial ou du manifeste de groupage.

Il est à noter que le transit par voie aérienne peut également toujours s'effectuer sur base d'une déclaration de transit dans le NSTI (procédure normale de transit).

L'aéroport de chargement est l'aéroport de départ, l'aéroport de déchargement est l'aéroport de destination.

3.8.2. Procédure simplifiée de niveau 1

*Article 111
de l'appendice I de
la
convention*

Dans la procédure simplifiée de niveau 1, une compagnie aérienne est autorisée à utiliser le manifeste (papier) de chargement en tant que déclaration de transit.

*Article 444 des
DAC*

Le contenu du manifeste aérien employé doit correspondre au modèle repris à l'appendice 3 de l'annexe 9 de la convention relative à l'aviation civile internationale.

Cette simplification est caractérisée par le fait que des marchandises placées sous différentes procédures de transit doivent figurer sur des manifestes séparés qui serviront de déclaration de transit pour chaque procédure respective. Par exemple, un vol peut être couvert par trois manifestes:

1. le manifeste de chargement commercial (qui couvre toutes les marchandises à bord de l'avion), et
2. un manifeste de chargement servant de déclaration de transit et reprenant les marchandises circulant sous la procédure T1 et
3. un manifeste de chargement servant de déclaration de transit et reprenant les marchandises circulant sous la procédure T2F (ou T2*).

*) Ceci peut être le cas dans le transit commun.

3.8.2.1. Autorisation de procédure simplifiée de niveau 1

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

La demande est déposée auprès des autorités compétentes du pays dans lequel la compagnie aérienne est établie.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation,

voir le point 2.3.

Chaque fois que la compagnie aérienne veut changer un ou plusieurs aéroports, elle doit déposer une nouvelle demande auprès des autorités compétentes du pays dans lequel elle est établie.

OPÉRATEUR

La compagnie aérienne doit faire figurer les informations suivantes dans la demande:

1. la forme du manifeste,
2. le nom des aéroports de départ concernés par la procédure,
3. le nom des aéroports de destination concernés par la procédure.

DOUANES

Procédure simplifiée de niveau 1

Le contenu de l'autorisation inclut:

- la forme du manifeste,
- le nom des aéroports de départ et de destination concernés par la procédure,
- les conditions d'utilisation de la simplification, notamment l'obligation d'utiliser des manifestes aériens séparés pour les procédures T1, T2* et T2F.

*) Ceci peut être le cas dans le transit commun.

OPÉRATEUR

La compagnie aérienne doit transmettre une copie certifiée de l'autorisation à l'autorité douanière de chaque aéroport mentionné.

L'autorisation de la simplification de niveau 1 est présentée à toute réquisition du bureau de départ.

3.8.2.2. Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 1

Le manifeste doit comporter les mentions suivantes:

- le statut douanier des marchandises, «T1», «T2*» ou «T2F» selon le cas,
- la signature d'un représentant habilité de la compagnie aérienne, ainsi que la date,
- le nom de la compagnie aérienne qui transporte les marchandises,
- le numéro du vol,;
- la date du vol,
- le nom de l'aéroport de départ (chargement) et de l'aéroport de destination (déchargement)

et, pour chaque envoi repris dans le manifeste, il y a lieu de communiquer:

- le numéro de la lettre de transport aérien,
- le nombre de colis,
- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification ou le cas échéant la mention «Consolidation» (équivalant à groupage), éventuellement sous une forme abrégée. Dans ce cas, les lettres de transport aérien se rapportant aux envois repris sur le manifeste doivent comporter une désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification,
- la masse brute.

*) la mention «T2» peut s'appliquer aux manifestes établis dans la procédure de transit commun.

Lorsque la compagnie aérienne n'a pas le statut d'expéditeur agréé, le(s) manifeste(s) est établi en deux exemplaires au moins et présenté pour visa aux autorités douanières de l'aéroport de départ.

DOUANES à l'aéroport de départ

visent le ou les manifestes avec le nom et cachet du bureau de douane, la date du visa et la signature de l'agent des douanes;

conservent une copie du ou des manifestes.

À l'aéroport de destination, la compagnie aérienne, lorsqu'elle n'a pas le statut destinataire agréé, présente les marchandises ainsi que le(s) manifeste(s) valant déclaration(s) de transit aux autorités douanières.

Pour les besoins du contrôle, le bureau de destination peut demander la présentation du manifeste des marchandises (ou des lettres de transport aérien) pour toutes les marchandises déchargées.

Note pour la Communauté: les marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous le régime du transit communautaire interne (T2, T2F) peuvent circuler librement vers leur destination communautaire dans la mesure où il n'existe pas de soupçon ou de doute raisonnable quant au statut des marchandises à l'arrivée à l'aéroport de destination.

Les marchandises communautaires qui ont été déclarées à l'exportation et qui n'ont pas été placées sous le régime de transit sont identifiées conformément à l'article 793 *ter* des DAC (en général, par la mention «Exportation» en rouge sur le document de transport).

DOUANES à l'aéroport de destination

conservent une copie de chaque manifeste présenté.

Les autorités douanières à l'aéroport de destination ne doivent pas renvoyer d'exemplaires du manifeste aux autorités douanières de l'aéroport de départ. L'apurement de la procédure de transit se fait

sur la base d'une liste mensuelle établie par la compagnie aérienne.

OPÉRATEUR

La compagnie aérienne ou son représentant à l'aéroport de destination établit au début de chaque mois une liste récapitulative des manifestes qui ont été présentés au bureau de douane de destination au cours du mois précédent. Cette liste doit reprendre les éléments suivants:

- le numéro de référence de chaque manifeste,
- le sigle approprié: T1, T2 ou T2F,
- le nom (éventuellement abrégé) de la compagnie aérienne qui a transporté les marchandises,
- le numéro du vol,
- la date du vol.

Note: une liste séparée est établie pour chaque aéroport de départ.

DOUANES

Le bureau de destination vise un exemplaire de la liste de manifestes, préparée par la compagnie aérienne, et l'envoie au bureau de départ.

L'autorisation peut également prévoir que la compagnie aérienne procède elle-même à la transmission de la liste au bureau de départ.

Le bureau de départ doit s'assurer qu'il a bien reçu les listes prévues par la procédure simplifiée de niveau 1.

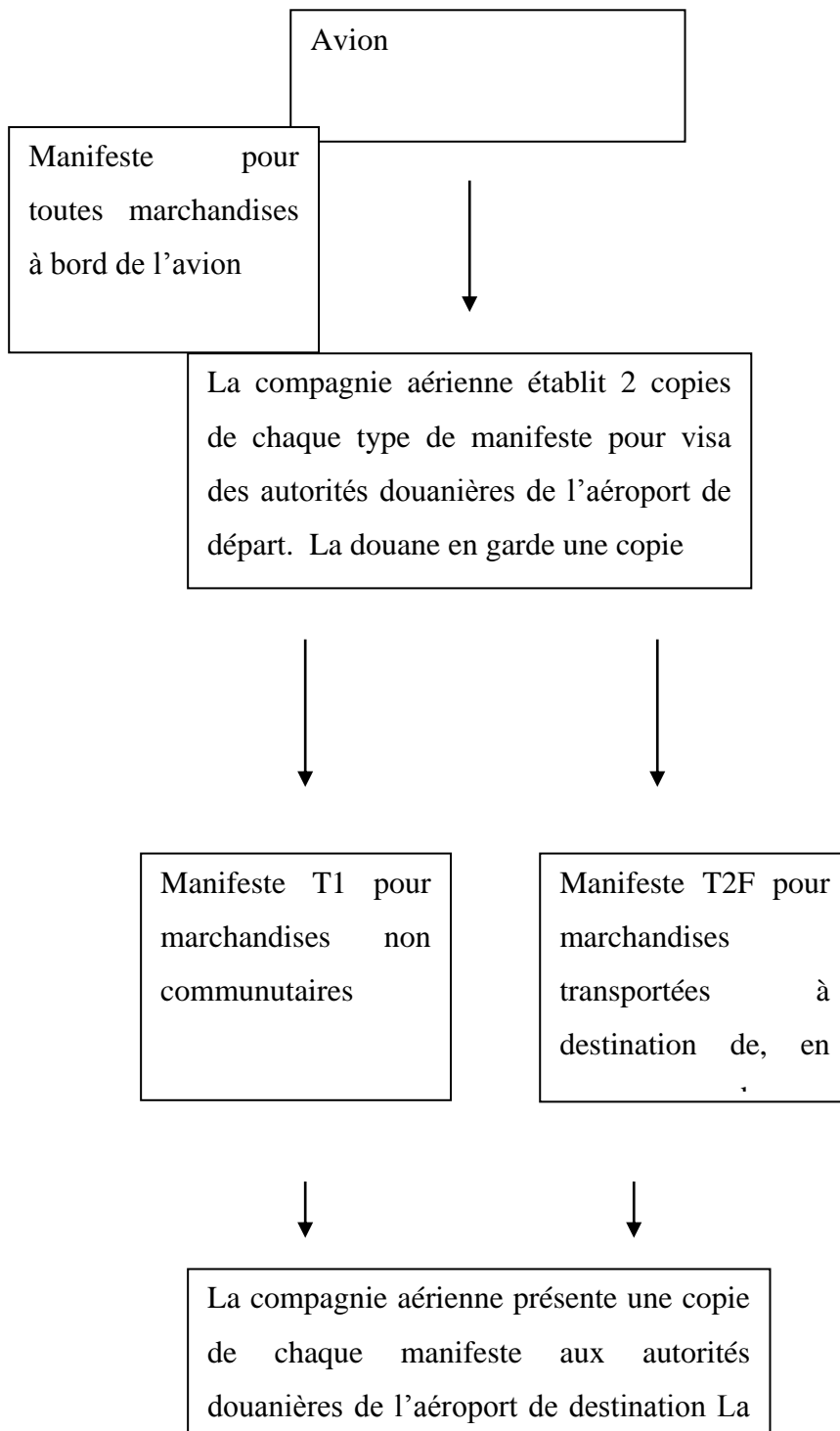
En cas de constatation d'irrégularités par rapport aux indications des manifestes figurant sur la liste, le bureau de destination en informe le bureau de départ, ainsi que l'autorité de délivrance de l'autorisation, en se référant notamment aux lettres de transport aérien (LTA) se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces constatations.

3.8.2.3. Niveau 1 - cas particuliers

Les lettres de transport aérien qui couvrent des marchandises circulant déjà sous un régime de transit (document de transit communautaire/commun, carnet ATA, formulaire OTAN 302, etc.) sont reprises sur le manifeste de chargement commercial mais ne doivent pas figurer sur le manifeste valant déclaration de transit. La lettre de transport aérien relative à ces marchandises doit comporter la référence au régime de transit (numéro du document, date et bureau de départ). Le titulaire du régime de transit est le principal obligé.

Le diagramme ci-dessous est une illustration de la procédure simplifiée par air de niveau 1.

Procédure simplifiée – niveau 1



3.8.3. Procédure simplifiée de niveau 2

*Article 112 de
l'appendice I de la
convention*

Dans la procédure simplifiée de niveau 2, une compagnie aérienne est autorisée à utiliser un seul manifeste (électronique) de chargement en tant que déclaration de transit pour des marchandises placées sous plusieurs procédures de transit.

*Article 445 des
DAC*

La simplification de niveau 2 peut être accordée aux compagnies aériennes qui opèrent un nombre significatif de vols entre les États membres et/ou pays de l'AELE et qui utilisent des systèmes d'échange électronique de données (EDI) pour transmettre les informations entre les aéroports de départ et de destination.

3.8.3.1. Autorisation de procédure simplifiée de niveau 2

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

La demande doit être déposée auprès des autorités compétentes du pays dans lequel la compagnie aérienne est établie ou a un bureau régional.

OPÉRATEUR

La compagnie aérienne doit faire figurer les informations suivantes dans la demande:

1. la forme du manifeste,
2. la description des activités (importance du trafic, type de liaison),
3. le nom des aéroports de départ concernés par la procédure,
4. le nom des aéroports de destination concernés par la procédure.

Si elles sont satisfaites après examen de la demande, les autorités compétentes du pays saisi prennent contact, en adressant copie de la demande, avec les autorités compétentes des États membres de la Communauté et/ou des pays de l'AELE de chaque aéroport

mentionné dans la demande afin d'obtenir leur accord.

Dans le même temps, elles demandent à la compagnie aérienne de donner les instructions nécessaires aux escales qu'elle exploite dans les différents aéroports de destination afin que celles-ci prennent contact avec les autorités douanières de chacun de ces aéroports et leur communiquent un dossier sur le manifeste et la technique d'échanges de données à utiliser (par exemple, SITA, PELICAN).

À la réception de la copie de la demande, les autorités compétentes de destination invitent les autorités douanières de leurs aéroports à attendre la communication du dossier susmentionné. Les autorités douanières des aéroports de destination examinent avec les bureaux locaux de la compagnie aérienne en cause si les conditions d'utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2 sont remplies (en particulier, le système d'échange électronique de données, l'accès de la douane au système, le lieu pour contrôler les marchandises, le lieu pour contrôler les écritures de la compagnie aérienne, et, le cas échéant, le nom du représentant).

À l'issue de cette procédure de consultation, les autorités douanières de l'aéroport de destination signalent à leurs autorités compétentes si cet aéroport est doté ou non des équipements permettant d'utiliser la technique d'échange de données proposée par la compagnie aérienne considérée et si cette même compagnie répond aux critères énoncés ci-dessus.

Dans les soixante jours qui suivent la réception de la notification, les autorités compétentes du pays de destination informent les autorités compétentes du pays de départ de l'octroi d'une autorisation définitive ou conditionnelle de la demande. Les autorités compétentes du pays saisi accordent ensuite l'autorisation sous réserve des éventuelles observations précisées par le pays de destination.

Si aucune objection n'est reçue dans les 60 jours à compter de la

date de notification, les autorités douanières du pays de départ accordent la procédure simplifiée de niveau 2. Cependant, lorsque l'autorité compétente d'un autre pays consulté indique que le demandeur ne recourt pas régulièrement au régime de transit dans ce pays, l'autorisation n'inclut pas ce pays. Lorsque l'autorité d'un pays consulté signifie son refus à une autorisation en se basant sur la troisième condition générale (concernant des infractions graves ou répétées), elle indiquera les raisons et les dispositions juridiques correspondantes à l'infraction commise. Les autorités du pays où la demande a été faite ne délivreront pas l'autorisation et devront informer la compagnie aérienne des raisons du refus.

Les autorités douanières du bureau de départ délivrent un agrément à la compagnie aérienne selon le modèle repris à l'annexe 8.6. La simplification s'applique aux vols tant à l'arrivée qu'au départ.

L'autorisation est valide dans les pays concernés et s'applique uniquement aux opérations de transit effectuées entre les aéroports concernés.

L'autorisation de la simplification de niveau 2 est présentée à toute réquisition du bureau de départ.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

Chaque fois que la compagnie aérienne veut changer un ou plusieurs aéroports, elle doit déposer une nouvelle demande auprès des autorités compétentes du pays dans lequel elle est établie.

DOUANES

Procédure simplifiée de niveau 2: contenu de l'agrément (en conformité avec le modèle figurant à l'annexe 8.6):

- le nom des aéroports de départ et destination concernés par la procédure,

- les conditions d'approbation de l'utilisation d'un manifeste unique informatisé valant déclaration de transit.

3.8.3.2. Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2

Le manifeste aérien est le document établi par une compagnie aérienne au moment du départ de l'aéronef. C'est le document qui atteste de l'embarquement effectif des marchandises. Ce document reprend les mentions suivantes:

- en regard des articles concernés sur le manifeste le sigle approprié «T1», «T2», «TF», «TD», «C», «F», ou «X» (voir ci-dessous),
- le nom de la compagnie aérienne qui transporte les marchandises,
- le numéro du vol,
- la date du vol,
- le nom de l'aéroport de départ (chargement) et de l'aéroport de destination (déchargement)

et pour chaque envoi repris dans le manifeste, il y a lieu de communiquer:

- le numéro de la lettre de transport aérien,
- le nombre de colis
- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification ou le cas échéant la mention «Consolidation» (équivalant à groupage), éventuellement sous une forme abrégée. Dans ce cas, les lettres de transport aérien se rapportant aux envois repris sur le manifeste doivent comporter une désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification;
- la masse brute.

Les sigles «T1», «T2», «TF», «TD», «C», «F», et «X» doivent être utilisés sur le manifeste de la façon suivante:

Sigle	Transit commun	Transit communautaire
T1	Marchandises placées sous le régime de transit externe T1	Marchandises placées sous le régime de transit externe T1
T2	Marchandises placées sous le régime de transit interne T2	--
TF	Marchandises placées sous le régime de transit interne T2	Marchandises placées sous le régime du transit communautaire interne transportées à destination de, en provenance de, ou entre les territoires prévus à l'article 340 <i>quater</i> , paragraphe 1, des DAC
TD	Marchandises déjà placées sous un régime de transit*	Marchandises déjà placées sous un régime de transit ou qui sont transportées dans le cadre du régime de perfectionnement actif, de l'entrepôt douanier ou de l'admission temporaire*
C (équivalent à T2L)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit dont le statut peut être établi
F (équivalent à T2LF)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit	--
X	Marchandises communautaires à l'exportation qui ne sont pas	Marchandises communautaires à

	placées sous un régime de transit	l'exportation qui ne sont pas placées sous un régime de transit
--	-----------------------------------	---

* Dans de tels cas, la compagnie aérienne appose aussi le sigle «TD» sur la lettre de transport aérien correspondante, ainsi qu'une référence à la procédure suivie, le numéro de référence, la date et le bureau d'émission de la déclaration de transit ou du document de transfert. Il faut noter que ce n'est pas la compagnie aérienne mais le principal obligé qui a signé la déclaration de transit concernée au départ qui est responsable de la procédure de transit.

Note pour la Communauté: Afin de faciliter au maximum la libre circulation des marchandises communautaires l'indicateur du statut «C» sur le manifeste confère aux marchandises une liberté de circulation vers leur destination communautaire dans la mesure où la compagnie conserve dans ses écritures commerciales à l'aéroport de départ la preuve du statut et qu'il n'existe pas de soupçon ni de doute raisonnable quant au statut des marchandises à l'arrivée à l'aéroport de destination. Cependant, les autorités douanières à l'aéroport de destination ont la possibilité de vérifier le statut communautaire déclaré, en exerçant des contrôles appropriés a posteriori, sur la base d'une analyse des risques, et en réfèrent si nécessaire aux autorités douanières de l'aéroport de départ.

Hormis si les règles nationales prévoient une période plus longue, la compagnie aérienne conserve trace du statut de tous les envois dans ses écritures commerciales pendant trois ans pleins plus la période écoulée depuis le début de l'année en cours. Cet archivage peut être réalisé sur papier, sur microfiches ou sur support informatique.

Le manifeste à l'aéroport de départ, qui est transmis par système d'échange de données, devient le manifeste à l'aéroport de destination.

Une édition du manifeste d'échange de données est présentée, sur demande, aux autorités douanières du ou des aéroports de départ, si

ceci n'est pas fait pendant le processus d'échange des données.

Pour les besoins du contrôle, toutes les lettres de transport aérien relatives aux envois énumérés dans le manifeste doivent pouvoir être mises à la disposition des autorités compétentes.

La procédure de transit est considérée comme ayant pris fin dès que le manifeste d'échange de données a été présenté au bureau de douane à l'aéroport de destination et que les marchandises ont été mises à sa disposition.

Les autorités douanières de l'aéroport de départ effectuent par système d'audit des contrôles a posteriori dans le système d'échange des données sur la base d'une analyse de risque.

Les autorités douanières à l'aéroport de destination effectuent des contrôles par système d'audit, sur la base d'une analyse du niveau des risques encourus, et, si nécessaire, transmettent des détails des manifestes reçus par échange de données aux autorités douanières à l'aéroport de départ, aux fins de vérification. Cette vérification est effectuée en utilisant le document TC21A (cf. annexe 8.7 de la partie IV, chapitre 5).

La compagnie aérienne est tenue de notifier aux autorités douanières toute infraction ou irrégularité constatée à l'aéroport de destination, notamment à la suite de contrôles qu'elle a effectués et sur la base de son rapport d'activité (excédent ou déficit) en se référant notamment aux lettres de transport aérien se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces constatations.

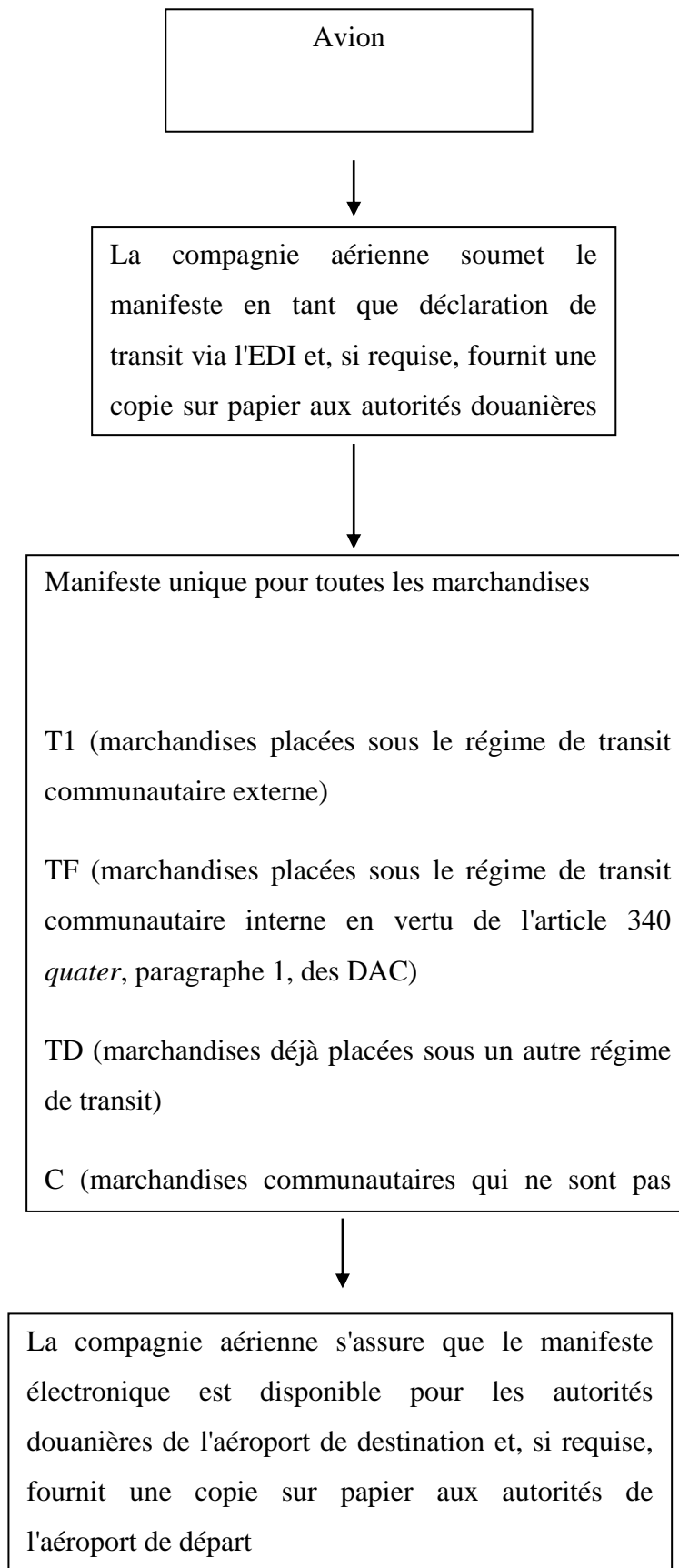
Les autorités douanières de l'aéroport de destination notifient dès que possible toute infraction ou irrégularité aux autorités douanières de l'aéroport de départ, ainsi qu'à l'autorité de délivrance de l'autorisation, en se référant notamment aux lettres de transport aérien se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces

constatations.

Les autorités douanières doivent avoir en permanence accès aux informations contenues dans les systèmes informatiques des compagnies aériennes bénéficiant de la procédure simplifiée.

Le diagramme ci-dessous est une illustration de la procédure simplifiée par air de niveau 2.

Procédure simplifiée – niveau 2 (exemple de transit communautaire)



3.8.3.3 Niveau 2 - cas particuliers (utilisation du code C)

Lorsque la procédure de transit simplifiée de niveau 2 est utilisée pour le transport des marchandises sous transit, l'utilisation du code «C» pour les transports de marchandises communautaires par la voie aérienne se fait comme suit.

1. Exemple 1

ÉM----->ÉM

Le code à utiliser est indiscutablement le code «C» (pour les marchandises dont le statut communautaire peut être établi).

2. Exemple II

ÉM----->AELE

Le code à utiliser est indiscutablement le code T2.

3. Exemple III

Avion A

Avion A

ÉM----->AELE -----> ÉM

(pas de transbordement)

Dans ce cas, l'utilisation du code «C» est admise.

4. Exemple IV

Avion A

Avion B

ÉM----->AELE-----> ÉM

(Transbordement)

Dans ce cas, il convient de respecter les principes suivants:

- pour l'avion A

- la LTA est établie de la même façon que pour un vol direct entre deux États membres,
- le manifeste indique l'aéroport ÉM de départ (chargement), l'aéroport de destination du vol (AELE) et l'aéroport final ÉM de destination (déchargement),
- le transbordement de l'avion A à l'avion B a lieu normalement dans un délai de quelques heures sous le contrôle de la douane,

- pour l'avion B

- aucune LTA supplémentaire n'est requise,
- le nouveau manifeste indique l'aéroport de départ AELE (chargement), l'aéroport initial ÉM de départ (chargement) et l'aéroport final ÉM de destination (déchargement).

Conséquences pour la codification.

Si l'on se réfère aux explications de l'exemple ci-dessus, il est évident que les marchandises en question sont couvertes par un contrat de transport unique. De plus, les autorités compétentes de l'État membre de destination finale disposent de toutes les informations nécessaires pour établir le point de départ (chargement) précis.

Tous les codes sont disponibles pour utilisation par les compagnies aériennes de l'AELE habilitées à utiliser la procédure. L'important est que le code correct soit appliqué à l'aéroport de départ (chargement), qu'il ne soit pas modifié par une autre compagnie aérienne et soit disponible à l'aéroport de destination (déchargement).

Conclusion

Le code «C» (équivalant à T2L) doit être utilisé de la manière suivante:

Avion A «C»

Avion B «C»

ÉM----->AELE-----ÉM

(Transbordement)

à condition que:

il soit clair qu'une fois que le code a été établi par la compagnie aérienne concernée à l'aéroport de départ (chargement), il ne peut être modifié par une autre compagnie aérienne,

- les systèmes d'échange de données des compagnies aériennes puissent être adaptés d'une manière appropriée et fournir les sécurités nécessaires pour éviter les abus, et
- les conditions visées à l'exemple IV, avion A, soient respectées.

3.8.4. Cas particuliers (niveau 1/niveau 2)

3.8.4.1. Groupage («consolidations»)

Il existe deux types de groupage aérien:

1. le groupage effectué par la compagnie aérienne:

dans ce cas, la compagnie aérienne indique elle-même le statut des marchandises au regard de chaque ligne du manifeste;

2. le groupage faisant l'objet d'un contrat entre l'expéditeur et le groupeur:

ce contrat est dénommé lettre de transport aérien «fille» (LTAF -

«House Air Waybill»).

Le transport aérien du groupage, pris dans sa totalité, est effectué sous le couvert d'un contrat entre le groupeur et la compagnie aérienne. Ce contrat est dénommé lettre de transport aérien «mère» (LTAM - «Master Air Waybill»). De plus, le groupage fait l'objet d'un manifeste de groupage qui est un relevé analytique de tous les envois contenus dans le groupage avec références aux LTAF - relatives à chaque envoi. Il a donc lieu de faire une distinction entre le manifeste de groupage et le manifeste de chargement de la compagnie aérienne qui vaut déclaration de transit.

Lorsqu'une compagnie aérienne, en accord avec les procédures simplifiées de transit de niveaux 1 et 2, transporte un envoi sur la base d'une LTAM, il est admis qu'elle ignore le contenu des LTAF qui ont été préparées par le groupeur. En pareil cas, la compagnie aérienne peut accepter les groupages au transport sous les procédures simplifiées de niveaux 1 ou 2, pour autant:

- que le groupeur s'engage à conserver trace du statut des envois individuels au niveau des LTAF,
- que les manifestes de groupage contiennent les informations spécifiées dans l'appendice 3 de l'annexe 9 de la convention sur l'aviation civile internationale,
- qu'au départ et à destination les LTAF soient disponibles pour les contrôles douaniers,
- que les manifestes de groupage portent en regard de chaque article le statut approprié, voir ci-dessous,
- que le statut le plus élevé figurant dans le manifeste de groupage soit notifié à la compagnie aérienne. L'ordre du statut est T1, T2, T2F (TF), TD, C, F, X.

Les sigles T1, T2, T2F (TF), TD, C, F ou X doivent être utilisés sur le manifeste de groupage de la façon suivante:

Sigle	Transit commun	Transit communautaire
T1	Marchandises placées sous le régime de transit externe T1	Marchandises placées sous le régime de transit externe T1
T2	Marchandises placées sous le régime de transit interne T2	--
T2F <hr/> TF	Marchandises placées sous le régime de transit interne T2	Marchandises placées sous le régime du transit communautaire interne transportées à destination de, provenant de, ou entre les territoires prévus à l'article 340 <i>quater</i> , paragraphe 1, des DAC
TD	Marchandises déjà placées sous un autre régime de transit*	Marchandises déjà placées sous un autre régime de transit ou qui sont transportées dans le cadre du régime de perfectionnement actif, de l'entrepôt douanier ou de l'admission temporaire*
C (équivalent à T2L)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit dont le statut peut être établi
F (équivalent à T2LF)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit	--
X	Marchandises communautaires à l'exportation qui ne sont pas	Marchandises communautaires à

	placées sous un régime de transit	l'exportation qui ne sont pas placées sous un régime de transit
--	-----------------------------------	---

* Lorsque des marchandises, qui sont déjà placées sous un régime de transit officiel (par exemple: transit communautaire, carnet TIR, carnet ATA, formulaire OTAN 302, etc.) sont reprises dans le groupage, il doit être porté le code «TD» au regard de l'article correspondant; de plus, les LTAF doivent porter le code «TD» et indiquer le type de procédure utilisée ainsi que le numéro de référence, la date et le nom du bureau de départ de la déclaration de transit.

Lorsque la compagnie aérienne fait usage de la procédure simplifiée de niveau 1, elle doit inclure le groupage, sous le code «Consolidation» ou une mention abrégée admise, dans le manifeste aérien dont le statut correspond au statut le plus élevé (dans l'ordre suivant: «T1», «T2», «T2F») figurant dans le manifeste de groupage.

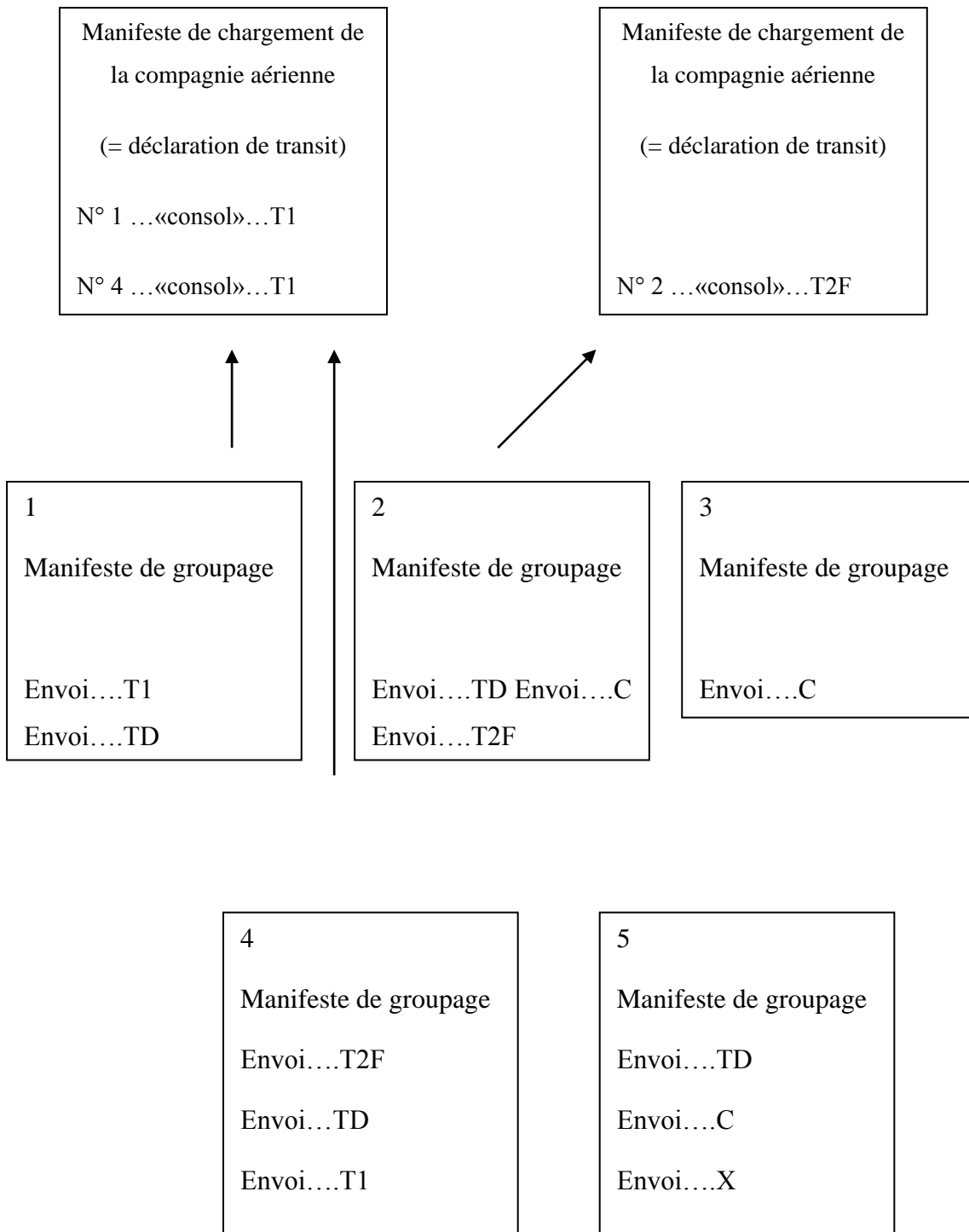
Exemple:

si le manifeste de groupage comprend des marchandises T1, T2, T2F, ce manifeste doit être repris dans le manifeste aérien T1.

Lorsque la compagnie aérienne est autorisée à faire usage de manifestes d'échange de données conformément à la procédure simplifiée de niveau 2, le code «Consolidation» ou une mention abrégée admise est suffisant.

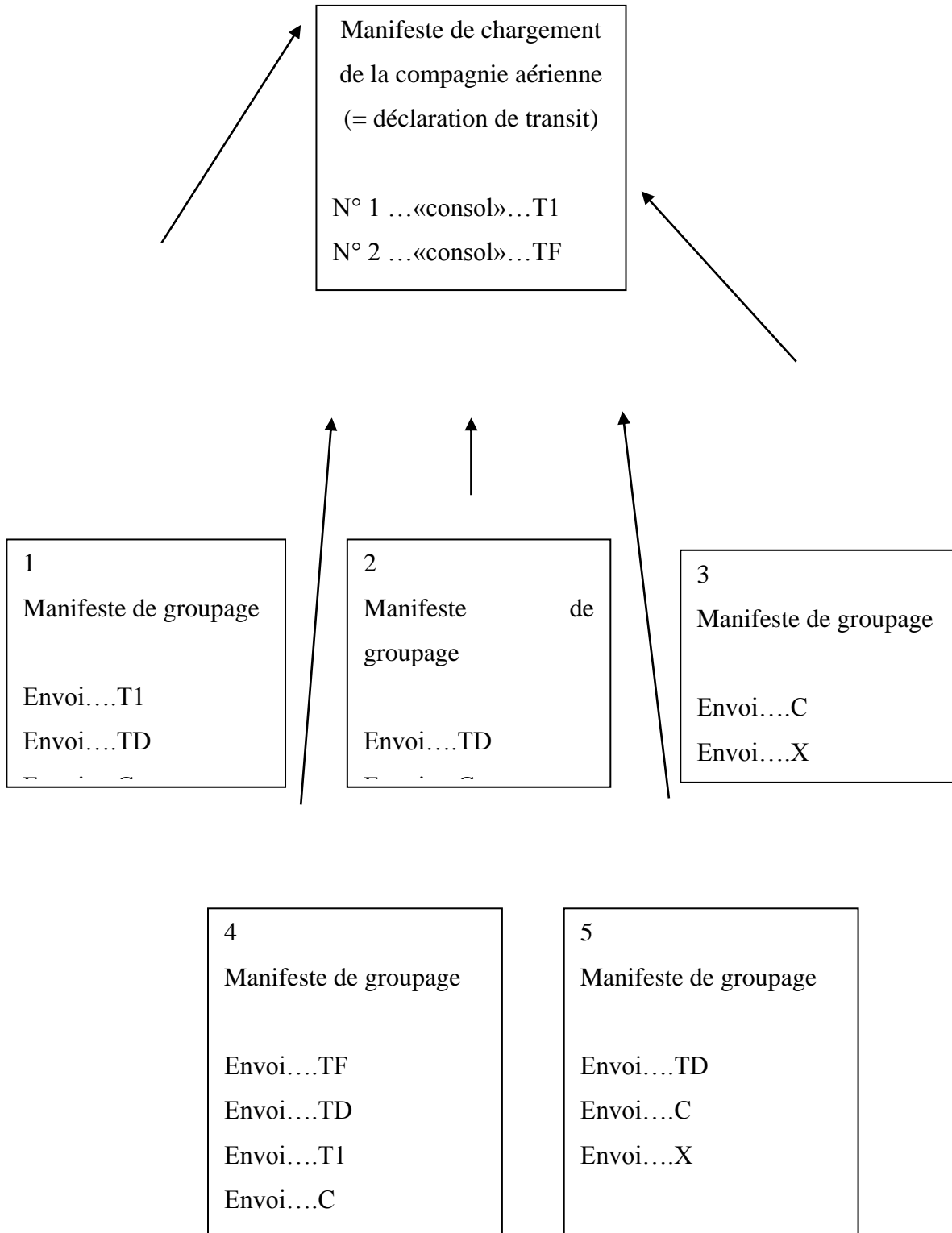
Les cas suivants sont des exemples de groupage dans les procédures simplifiées des niveaux 1 et 2.

Procédure simplifiée de niveau 1



Note: les manifestes n° 3 et 5 ne visent pas les procédures de transit (n° 3) ou des procédures de transit pour lesquelles ce principal obligé est le déclarant (n° 5).

Procédure simplifiée de niveau 2



Tous les manifestes de groupage, les LTAF et le manifeste aérien doivent être présentés sur demande aux autorités compétentes de l'aéroport de départ.

Tous les manifestes de groupage, les LTAF et le manifeste aérien doivent, sur demande, être présentés aux autorités compétentes de l'aéroport de destination. Lesdites autorités exercent les contrôles appropriés des marchandises sur base des informations contenues dans les manifestes de groupage.

Sauf pour les cas de codification «TD» (procédure simplifiée de niveau 2), la compagnie aérienne agit en tant que principal obligé et est dès lors entièrement responsable de l'opération, en cas d'irrégularités. Les relations entre la compagnie aérienne et le groupeur relèvent de dispositions contractuelles privées d'ordre commercial.

Schéma explicatif *Un schéma explicatif du groupage aérien est reproduit à l'annexe 8.7.*

3.8.4.2. Transport effectué par des compagnies de courrier express

Lorsque la compagnie de courrier express est elle-même transporteur, agissant en tant que compagnie aérienne, elle peut demander à pouvoir bénéficier des procédures simplifiées de niveau 1 et 2 décrites aux points 3.8.2 et 3.8.3.

La demande d'octroi de la procédure simplifiée de niveau 2 doit être introduite dans la mesure du possible dans le pays où se trouve la plate-forme hub de la compagnie de courrier express.

Pour le transport de marchandises communautaires seulement, les compagnies de courrier express n'ont pas à établir de manifeste à des fins douanières, ni à identifier le statut douanier des marchandises.

Par contre, pour le transport de marchandises entrant dans le champ d'application du régime du transit, la compagnie de courrier express concernée est soumise aux dispositions du régime simplifié de transit applicable aux compagnies aériennes.

Lorsque la compagnie de courrier express agit en tant que compagnie aérienne autorisée à faire usage de la procédure simplifiée de niveau 1, elle établit, le cas échéant, des manifestes distincts pour les marchandises selon leur statut douanier.

Si la compagnie de courrier express agit en tant que compagnie aérienne autorisée à faire usage de la procédure simplifiée de niveau 2, elle doit établir un manifeste et faire figurer au regard de chaque article le statut douanier des marchandises.

Dans le cas où deux ou plusieurs compagnies de courriers express utilisent conjointement un avion en système charter, chaque compagnie est censée agir comme une compagnie aérienne.

Lorsque la compagnie de courrier express n'agit pas en tant que compagnie aérienne, mais confie le transport à une compagnie aérienne, deux cas peuvent se présenter:

si une LTA couvre un seul envoi, la compagnie de courrier express doit indiquer le statut douanier de l'envoi sur la LTA,

si une LTA couvre plusieurs envois, les règles applicables sont celles du groupage aérien, telles que définies au point 3.8.4.1.

Dans les cas où des envois express sont transportés par un courrier voyageant à bord (on board air courier), les principes à retenir sont les suivants:

- a) le courrier voyage comme un passager ordinaire;
- b) les envois express sont repris dans un manifeste de la

compagnie de courrier express;

- c) la compagnie aérienne transporte les envois en tant que bagages excédentaires, habituellement dans la soute de l'avion;
- d) les bagages excédentaires n'apparaissent pas dans le manifeste de la compagnie aérienne; et
- e) l'article 323 des DAC n'est pas applicable à ces envois.

3.9. Marchandises transportées par voie maritime

Le présent point est divisé comme suit:

- introduction (point 3.9.1.)
- procédure simplifiée de niveau 1 (point 3.9.2)
- procédure simplifiée de niveau 2 (point 3.9.3)
- cas particuliers (point 3.9.4)

3.9.1. Introduction

Le transit communautaire par la voie maritime est obligatoire sur les lignes régulières autorisées (voir la partie II pour de plus amples informations sur les lignes régulières autorisées).

*Article 446 des
DAC*

La procédure normale de transit, effectuée à l'aide du NSTI, est requise avec constitution d'une garantie.

Des procédures de transit simplifiées (de niveau 1 et 2) sont disponibles pour les compagnies maritimes qui opèrent sur une ligne régulière autorisée et qui satisfont aux conditions énumérées aux points 3.9.2 ou 3.9.3 (en plus des conditions générales définies au point 2.1). La simplification implique l'utilisation du manifeste de chargement comme déclaration de transit, soit séparé pour chaque catégorie de marchandises (niveau 1), soit pour toutes les catégories de marchandises placées sous transit (niveau 2).

Du point de vue conceptuel, le manifeste de chargement utilisé en tant que déclaration douanière pour le transit devrait être distingué du manifeste de chargement commercial ou du manifeste de groupage.

En vertu des dispositions en matière de transit, la compagnie maritime devient alors le principal obligé et peut effectuer les formalités de transit en utilisant le manifeste comme document de transit.

Lorsque la compagnie maritime utilise la procédure simplifiée, elle ne doit pas fournir de garantie.

Le port de départ est le port de chargement, le port de destination est le port de déchargement.

3.9.2. Procédure simplifiée de niveau 1

*Article 447 des
DAC*

Dans la procédure simplifiée de niveau 1, une compagnie maritime est autorisée à utiliser le manifeste de chargement en tant que déclaration de transit.

Cette simplification est caractérisée par le fait que lorsque l'opération de transport porte à la fois sur des marchandises placées sous le régime du transit communautaire externe (T1) et sur des marchandises placées sous le régime du transit communautaire interne (T2F), ces marchandises doivent figurer sur des manifestes séparés.

De plus, il y a le manifeste de chargement commercial qui couvre toutes les marchandises à bord du navire.

3.9.2.1. Autorisation de procédure simplifiée de niveau 1

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

La compagnie maritime qui souhaite utiliser la procédure simplifiée de niveau 1 doit en faire la demande auprès des autorités compétentes du pays où elle est établie.

Les autorités douanières délivrent une autorisation conforme au modèle repris à l'annexe 8.8.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

Chaque fois que la compagnie maritime veut changer un ou plusieurs ports, elle doit déposer une nouvelle demande auprès des autorités compétentes du pays dans lequel elle est établie.

OPÉRATEUR

La compagnie maritime doit faire figurer les informations suivantes dans la demande:

1. la forme du manifeste,
2. le nom des ports de départ concernés par la procédure,
3. le nom des ports de destination concernés par la procédure.

DOUANES

Contenu de l'autorisation (en accord avec l'annexe 8.8):

- forme du manifeste,
- nom des ports de départ et de destination concernés par la procédure,
- conditions d'utilisation de la simplification, incluant la condition d'utiliser des manifestes séparés pour la procédure T1 et la procédure T2F.

OPÉRATEUR

La compagnie maritime doit transmettre une copie certifiée de l'autorisation à l'autorité douanière de chaque port mentionné.

L'autorisation de la simplification de niveau 1 est présentée à toute réquisition du bureau de départ.

3.9.2.2. Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 1

Le manifeste doit comporter les mentions suivantes:

- le statut douanier des marchandises «T1» ou «T2F»,
- la signature d'un représentant habilité de la compagnie maritime ainsi que la date,
- le nom et l'adresse complète de la compagnie maritime,
- l'identité du navire transportant les marchandises,
- le port de départ (chargement),
- le port de destination (déchargement),
et pour chaque envoi:
- la référence au connaissement maritime,
- les nombre, nature, marques et numéros d'identification des colis,
- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification,
- la masse brute en kilogrammes et,
- le cas échéant, les numéros d'identification des conteneurs.

Lorsque la compagnie maritime n'a pas le statut d'expéditeur agréé, le manifeste valant déclaration de transit est établi en deux exemplaires au moins et présenté pour visa aux autorités douanières du port de départ (port de chargement).

DOUANES au port de départ

visent le ou les manifestes avec le nom et cachet du bureau de douane, la date du visa et la signature de l'agent des douanes;

conservent une copie de chaque manifeste.

Au port de destination (port de déchargement), la compagnie maritime, lorsqu'elle n'a pas le statut de destinataire agréé, présente les marchandises ainsi que le ou les manifestes valant déclaration de transit aux autorités douanières.

Pour les besoins du contrôle, le bureau de destination peut exiger la production des manifestes (ou connaissances maritimes) se rapportant à toutes les marchandises déchargées.

Les marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous le régime du transit communautaire interne (T2F) peuvent circuler librement vers leur destination communautaire dans la mesure où il n'existe pas de soupçon ni de doute raisonnable quant au statut des marchandises à l'arrivée au port de destination.

Les marchandises communautaires à l'exportation qui n'ont pas été placées sous le régime du transit sont identifiées conformément à l'article 793 *ter* des DAC (en général, par la mention «Exportation» en rouge sur le titre de transport).

DOUANES au port de destination

conservent une copie de chaque manifeste.

Les autorités douanières au port de destination ne renvoient pas d'exemplaires du manifeste aux autorités douanières du port de départ. L'apurement de la procédure de transit se fait sur la base d'une liste mensuelle établie par la compagnie maritime.

OPÉRATEUR

La compagnie maritime ou son représentant au port de destination établit au début de chaque mois une liste récapitulative des manifestes qui ont été présentés au bureau de douane de destination au cours du mois précédent. Cette liste doit reprendre les éléments suivants:

- le numéro de référence de chaque manifeste,
- le sigle approprié T1 ou T2F,

- le nom (éventuellement abrégé) de la compagnie maritime qui a transporté les marchandises,
- la date du transport maritime.

Note: une liste séparée est établie pour chaque port de départ.

DOUANES

Le bureau de départ vise un exemplaire de la liste, préparée par la compagnie maritime, et l'envoie au bureau de départ.

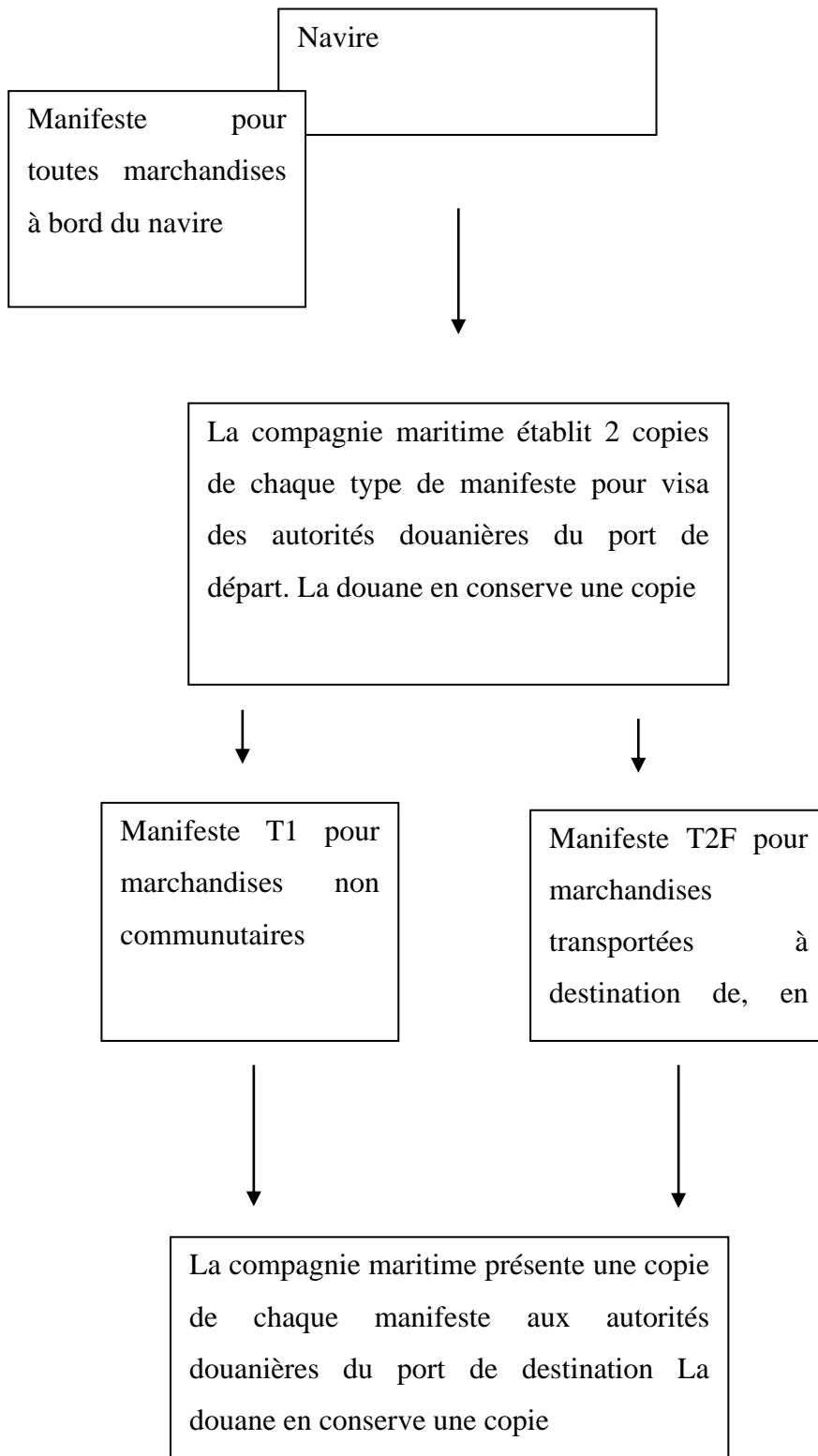
L'autorisation peut également prévoir que la compagnie maritime procède elle-même à la transmission de la liste au bureau de départ.

Le bureau de départ doit s'assurer qu'il a bien reçu les listes prévues par la procédure simplifiée de niveau 1.

En cas de constatation d'irrégularités par rapport aux indications des manifestes figurant dans la liste, le bureau de destination en informe le bureau de départ, ainsi que l'autorité de délivrance de l'autorisation, en se référant notamment aux connaissances maritimes se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces constatations.

Le diagramme ci-dessous est une illustration de la procédure simplifiée par mer de niveau 1.

Procédure simplifiée – niveau 1



3.9.2.3. Exemples

Exemple 1

Liaison Dunkerque/Rotterdam sur une ligne régulière autorisée

- en procédure normale de transit: garantie obligatoire

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour les marchandises non communautaires. Une déclaration de transit T1 est émise, avec constitution de garantie.

Un document d'accompagnement spécifique (DAA) est utilisé pour les marchandises communautaires soumises à accises.

Note: les marchandises communautaires sont en libre circulation et il n'y a pas lieu d'utiliser le régime de transit communautaire. Ces marchandises sont mentionnées sur le manifeste de chargement.

- en procédure de transit simplifiée de niveau 1: non constitution de garantie

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour les marchandises non communautaires. Un manifeste (séparé) portant le sigle «T1» est établi en tant que déclaration de transit.

Un document d'accompagnement spécifique (DAA) est utilisé pour les marchandises communautaires soumises à accises.

Note: les marchandises communautaires sont en libre circulation et il n'y a pas lieu d'utiliser le régime de transit communautaire. Ces marchandises sont mentionnées sur le manifeste de chargement.

Exemple 2

Liaison Le Havre/Fort de France sur une ligne régulière autorisée

- en procédure normale de transit: garantie obligatoire

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour:

- les marchandises non communautaires: une déclaration de transit T1 est émise, avec constitution de garantie,
- certaines marchandises communautaires (mentionnées à l'article 340 *quater* des DAC): une déclaration de transit T2F est émise, avec constitution de garantie.

- en procédure de transit simplifiée de niveau 1: non constitution de garantie

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour:

- les marchandises non communautaires: un manifeste (séparé) portant le sigle «T1» est établi en tant que déclaration de transit pour les marchandises non communautaires,
- certaines marchandises communautaires (y compris celles soumises à accises): un manifeste (séparé) portant le sigle «T2F» est établi en tant que déclaration de transit pour les marchandises communautaires.

3.9.3. Procédure simplifiée de niveau 2

Article 448 des DAC Dans la procédure simplifiée de niveau 2, une compagnie maritime est autorisée à utiliser un seul manifeste de chargement (sur papier ou en forme électronique) en tant que la déclaration de transit pour des marchandises placées sous plusieurs procédures de transit.

Les compagnies maritimes internationales qui sont établies ou représentées dans la Communauté et qui opèrent un nombre significatif de voyages entre les États membres peuvent être habilitées à utiliser la procédure simplifiée de niveau 2.

3.9.3.1. Autorisation de procédure simplifiée de niveau 2

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2, sauf indiqué autrement ci-dessous.

La demande d'octroi doit être déposée auprès des autorités douanières de l'État membre dans lequel la compagnie maritime est établie ou dispose d'un bureau régional.

OPÉRATEUR

La compagnie maritime doit faire figurer les informations suivantes dans la demande:

1. la forme du manifeste,
2. la description des activités (importance du trafic, type de liaison),
3. le nom des ports de départ concernés par la procédure,
4. le nom des ports de destination concernés par la procédure.

Si elles sont satisfaites, après examen de la demande, les autorités compétentes de l'État membre saisi adressent une copie de la demande aux autorités compétentes des États membres de la Communauté de chaque port mentionné dans la demande, afin d'obtenir leur accord.

Dans le même temps, elles demandent à la compagnie maritime de donner les instructions nécessaires aux escales qu'elle exploite dans les différents ports de destination, afin que celles-ci prennent contact avec les autorités douanières de chacun de ces ports et leur communiquent un dossier sur le manifeste à utiliser.

À la réception de la copie de la demande, les autorités compétentes de destination invitent les autorités douanières de leurs ports à attendre la communication du dossier susmentionné. Les autorités douanières des ports de destination examinent avec les bureaux locaux de la compagnie maritime en cause si les conditions d'utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2 sont remplies.

À l'issue de cette procédure de consultation, les autorités douanières du port de destination signalent à leurs autorités compétentes si cette même compagnie répond aux critères énoncés ci-dessus.

Dans les soixante jours qui suivent la réception de la notification, les autorités compétentes du pays de destination informent les autorités compétentes du pays de départ de l'octroi d'une autorisation définitive ou conditionnelle de la demande. Les autorités compétentes du pays saisi accordent ensuite l'autorisation sous réserve des éventuelles observations précisées par le pays de destination.

Si aucune objection n'est reçue dans les 60 jours à compter de la date de notification, les autorités douanières du pays de départ accordent la procédure simplifiée de niveau 2. Cependant, lorsque l'autorité compétente d'un autre pays consulté indique que le demandeur ne recourt pas régulièrement au régime de transit dans ce pays, l'autorisation n'inclut pas ce pays. Lorsque l'autorité d'un pays consulté signifie son refus à une autorisation en se basant sur la troisième condition générale (concernant des infractions graves ou répétées), elle indiquera les raisons et les dispositions juridiques correspondantes à l'infraction commise. Les autorités du pays où la demande a été faite ne délivreront pas l'autorisation et devront informer la compagnie maritime des raisons du refus.

Les autorités douanières du bureau de départ délivrent un agrément à la compagnie maritime lui permettant d'utiliser la procédure simplifiée de niveau 2. La simplification s'applique aux transports tant à l'arrivée qu'au départ.

L'autorisation est valide dans les États membres concernés et s'applique uniquement aux opérations de transit communautaire effectuées entre les ports auxquels il est fait référence.

L'autorisation de la simplification de niveau 2 est présentée à toute réquisition du bureau de départ.

Lorsque la compagnie maritime veut utiliser un manifeste électronique, la procédure d'autorisation de la procédure simplifiée

pour transport aérien de niveau 2 (voir le point 3.8.3.) s'applique mutatis mutandis.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

Chaque fois que la compagnie maritime veut changer un ou plusieurs ports, elle doit déposer une nouvelle demande auprès des autorités compétentes du pays dans lequel elle est établie ou dispose d'un bureau régional.

DOUANES

Contenu de l'autorisation (en accord avec l'annexe 8.8):

- nom des ports de départ et de destination concernés par la procédure,
- conditions d'utilisation d'un manifeste unique (sur papier ou sous forme électronique) valant déclaration de transit.

3.9.3.2. Utilisation de la procédure simplifiée de niveau 2

La compagnie maritime indique les informations suivantes sur le manifeste:

- en regard des articles concernés sur le manifeste le sigle approprié «T1», «TF», «TD», «C», ou «X» (voir ci-dessous),
 - la signature d'un représentant habilité de la compagnie maritime ainsi que la date,
 - le nom et l'adresse complète de la compagnie maritime,
 - l'identité du navire transportant les marchandises,
 - le lieu de chargement,
 - le lieu de déchargement,
- et pour chaque envoi:
- la référence au connaissance maritime,
 - le nombre, nature, marques et numéros d'identification des

colis,

- la désignation des marchandises selon leur appellation commerciale usuelle comprenant les énonciations nécessaires à leur identification,
- la masse brute en kilogrammes et,
- le cas échéant, les numéros d'identification des conteneurs.

Les sigles «T1», «TF», «TD», «C», ou «X» devront être indiqués sur le manifeste de la façon suivante:

Sigle	
T1	Marchandises placées sous le régime de transit communautaire externe T1
TF	Marchandises placées sous le régime du transit communautaire interne transportées à destination de, en provenance de, ou entre les territoires prévus à l'article 340 <i>quater</i> , paragraphe 1, des DAC
TD	Marchandises déjà placées sous un autre régime de transit ou qui sont transportées dans le cadre du régime de perfectionnement actif, de l'entrepôt douanier ou de l'admission temporaire*
C (équivalent à T2L)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit dont le statut peut être établi
X	Marchandises communautaires à l'exportation qui ne sont pas placées sous un régime de transit

* Dans de tels cas, la compagnie maritime appose aussi le sigle «TD» sur le connaissance correspondant ou tout autre document commercial approprié, ainsi qu'une référence à la procédure suivie, le numéro de référence, la date et le bureau d'émission de la déclaration de transit ou du document de transfert. Il faut noter que ce n'est pas la compagnie maritime mais le principal obligé qui a signé la déclaration de transit concernée au départ qui est responsable de la procédure de transit.

Lorsque la compagnie maritime n'a pas le statut d'expéditeur agréé,

le manifeste valant déclaration de transit est établi en deux exemplaires au moins et présenté pour visa aux autorités douanières du port de départ.

DOUANES au port de départ

visent le manifeste avec le nom et cachet du bureau de douane, la date du visa et la signature de l'agent des douanes;

conservent une copie du manifeste, ou

demandent une copie sur papier du manifeste électronique, si elle n'a pas déjà été fournie.

Le régime du transit communautaire est considéré comme ayant pris fin lors de la présentation des manifestes et des marchandises aux autorités douanières du port de destination.

Afin de faciliter au maximum la libre circulation des marchandises communautaires l'indicateur du statut «C» sur le manifeste confère aux marchandises une liberté de circulation vers leur destination communautaire dans la mesure où la compagnie conserve dans ses écritures commerciales au port de départ la preuve du statut et qu'il n'existe pas de soupçon ou de doute raisonnable quant au statut des marchandises à l'arrivée au port de destination.

Cependant, les autorités douanières à destination ont la possibilité de vérifier le statut communautaire déclaré, en exerçant des contrôles appropriés a posteriori, sur la base d'une analyse des risques, et en réfèrent si nécessaire aux autorités douanières du port de départ.

Hormis le cas où les règles nationales prévoient une période plus longue, la compagnie maritime conserve trace du statut de tous les envois dans ses écritures commerciales pendant trois ans pleins plus

la période écoulée depuis le début de l'année en cours. Cet archivage peut être réalisé sur papier, sur microfiches ou sur support informatique.

La compagnie maritime est tenue de notifier aux autorités douanières toute infraction ou irrégularité constatée au port de destination, notamment à la suite de contrôles qu'elle a effectués et sur la base de son rapport d'activité (excédent ou déficit), en se référant notamment aux connaissements maritimes se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces constatations.

Le bureau de douane de destination notifie, dans un délai raisonnable, au bureau de départ toute différence ou irrégularité, en se référant notamment aux connaissements maritimes se rapportant aux marchandises ayant donné lieu à ces constatations. À cette fin, le formulaire TC21A est utilisé (voir modèle à l'annexe 8.7 de la partie IV, chapitre 5).

Les autorités douanières du port de départ effectuent par système d'audit des contrôles a posteriori sur la base d'une analyse de risque.

Les autorités douanières port de destination effectuent des contrôles par système d'audit, sur la base d'une analyse du niveau des risques encourus, et, si nécessaire, transmettent des détails des manifestes reçus par échange de données aux autorités douanières du port de départ, aux fins de vérification. Cette vérification est effectuée en utilisant le document TC21A (cf. annexe 8.7 de la partie IV, chapitre 5).

Les autorités douanières ont un accès permanent aux écritures commerciales des compagnies maritimes utilisant la procédure simplifiée.

Le diagramme ci-dessous est une illustration de la procédure simplifiée par mer de niveau 2.

Procédure simplifiée – niveau 2

Navire

La compagnie maritime établit 2 copies du manifeste en tant que déclaration de transit pour visa par les autorités douanières du port de départ, qui en conservent une copie.

Manifeste unique pour toutes les marchandises

T1 (marchandises placées sous le régime de transit communautaire externe)

TF (marchandises placées sous le régime de transit communautaire interne en vertu de l'article 340 *quater*, paragraphe 1, des DAC)

TD (marchandises déjà placées sous un autre régime de transit)

C (marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit dont le statut communautaire peut

La compagnie maritime présente une copie du manifeste aux autorités douanières du port de destination La douane en conserve une copie

3.9.3.3. Exemples

Exemple 1

Liaison Dunkerque/Rotterdam sur une ligne régulière autorisée

- en procédure normale de transit: garantie obligatoire

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour les marchandises non communautaires. Une déclaration de transit T1 est émise, avec constitution de garantie.

Un document administratif électronique (e-AD) spécifique est utilisé pour les marchandises communautaires soumises à accises.

Note: les marchandises communautaires sont en libre circulation et il n'y a pas lieu d'utiliser le régime de transit communautaire. Ces marchandises sont mentionnées sur le manifeste de chargement.

- en procédure de transit simplifiée de niveau 2: non constitution de garantie

Le statut douanier des marchandises est indiqué sur le manifeste. Les sigles à utiliser sont décrits au point 3.9.3.2.

Un document administratif électronique (e-AD) spécifique (DAA) est utilisé pour les marchandises communautaires soumises à accises.

Exemple 2

Liaison Le Havre/Fort de France sur une ligne régulière autorisée

- en procédure normale de transit: garantie obligatoire

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour:

- les marchandises non communautaires: une déclaration de

transit est émise, avec constitution de garantie;

- certaines marchandises communautaires (mentionnées à l'article 340 *quater* des DAC): un document T2F est émis, avec constitution de garantie;

- en procédure de transit simplifiée de niveau 2: non constitution de garantie

Le statut douanier des marchandises doit être indiqué sur le manifeste. Les sigles à utiliser sont décrits au point 3.9.3.2.

Exemple 3

Liaison Dunkerque/Lisbonne sur une ligne régulière autorisée

- en procédure normale de transit: garantie obligatoire

Le régime de transit communautaire est obligatoire pour les marchandises non communautaires. Une déclaration de transit T1 est émise, avec constitution de garantie.

Un exemplaire de contrôle T5 est utilisé pour les marchandises communautaires destinées à être exportées soumises à des restitutions. Dans ce cas, le T5 doit être présenté aux autorités douanières du port de sortie de la Communauté. Dans l'exemple choisi, c'est Lisbonne.

Note: les marchandises communautaires sont en libre circulation et il n'y a pas lieu d'utiliser le régime de transit communautaire. Ces marchandises sont mentionnées sur le manifeste de chargement.

- en procédure de transit simplifiée de niveau 2: non constitution de garantie

Le statut douanier des marchandises est indiqué sur le manifeste. Les sigles à utiliser sont décrits au point 3.9.3.2. Dans l'exemple choisi, le sigle «X» est utilisé pour les marchandises

communautaires destinées à être exportées soumises à des restitutions.

Le T5 doit être présenté aux autorités douanières du port de sortie de la Communauté. Dans l'exemple choisi, c'est Lisbonne.

3.9.4. Cas particuliers (niveau 1/niveau 2)

3.9.4.1. Groupage

Lorsque plusieurs envois de marchandises transportés par la voie maritime sont réunis sous la forme d'un envoi groupé, chaque article de l'envoi groupé fait l'objet d'un contrat entre l'expéditeur et le groupeur. La preuve de ce contrat est apportée par la délivrance d'un bordereau d'expédition approuvé par la Fédération internationale des associations de transitaires et assimilés (FIATA), ou d'un autre document commercial convenu entre l'expéditeur et le groupeur.

Le transport maritime de l'envoi groupé, pris dans sa totalité, est effectué sous le couvert d'un contrat entre le groupeur et la compagnie maritime. La preuve de ce contrat est apportée par un connaissement établi par le transporteur, une lettre de transport maritime ou un autre document commercial convenu et accepté par la compagnie maritime et le groupeur.

De plus, l'envoi groupé fait l'objet d'un manifeste de groupage préparé par le groupeur, qui est un relevé analytique des lots contenus dans l'envoi groupé avec références à chaque bordereau d'expédition, connaissement ou autre document commercial. Il y a lieu de faire une distinction entre le manifeste de groupage et le manifeste de chargement de la compagnie maritime qui vaut déclaration de transit.

Lorsqu'en accord avec les procédures simplifiées de niveaux 1 et 2, une compagnie maritime transporte des envois groupés selon les modalités d'un connaissement établi par le transporteur, d'une lettre

de transport maritime ou d'un autre document commercial, il est admis qu'elle ne connaît pas nécessairement le contenu des envois groupés, sauf s'il s'agit de marchandises dangereuses devant être déclarées séparément.

En pareil cas, la compagnie maritime peut accepter les envois groupés au transport sous les procédures simplifiées de niveau 1 et 2 pour autant:

- que le groupeur s'engage à conserver trace du statut des envois dans ses relevés commerciaux,
- que le manifeste de groupage contienne les informations spécifiées à l'article 447, paragraphe 4, des DAC (voir le point 3.9.2.2.),
- qu'au départ et à destination les bordereaux d'expédition soient disponibles pour la surveillance douanière,
- que ce manifeste de groupage porte, en regard de chaque article, le statut approprié (voir ci-dessous),
- que le statut le plus élevé figurant dans le manifeste de groupage soit notifié à la compagnie maritime. L'ordre du statut est T1, T2F (TF), TD, C, X.

Les sigles «T1», «T2F» («TF»), «TD», «C», ou «X» doivent être utilisés sur le manifeste de la façon suivante:

Sigle	
T1	Marchandises placées sous le régime de transit communautaire externe T1
T2F <hr/> TF	Marchandises placées sous le régime du transit communautaire interne transportées à destination de, en provenance de, ou entre les territoires prévus à l'article 340 <i>quater</i> , paragraphe 1, des DAC
TD	Marchandises déjà placées sous un autre régime de transit ou qui

	sont transportées dans le cadre du régime de perfectionnement actif, de l'entrepôt douanier ou de l'admission temporaire*
C (équivalent à T2L)	Marchandises communautaires qui ne sont pas placées sous un régime de transit dont le statut peut être établi
X	Marchandises communautaires à l'exportation qui ne sont pas placées sous un régime de transit

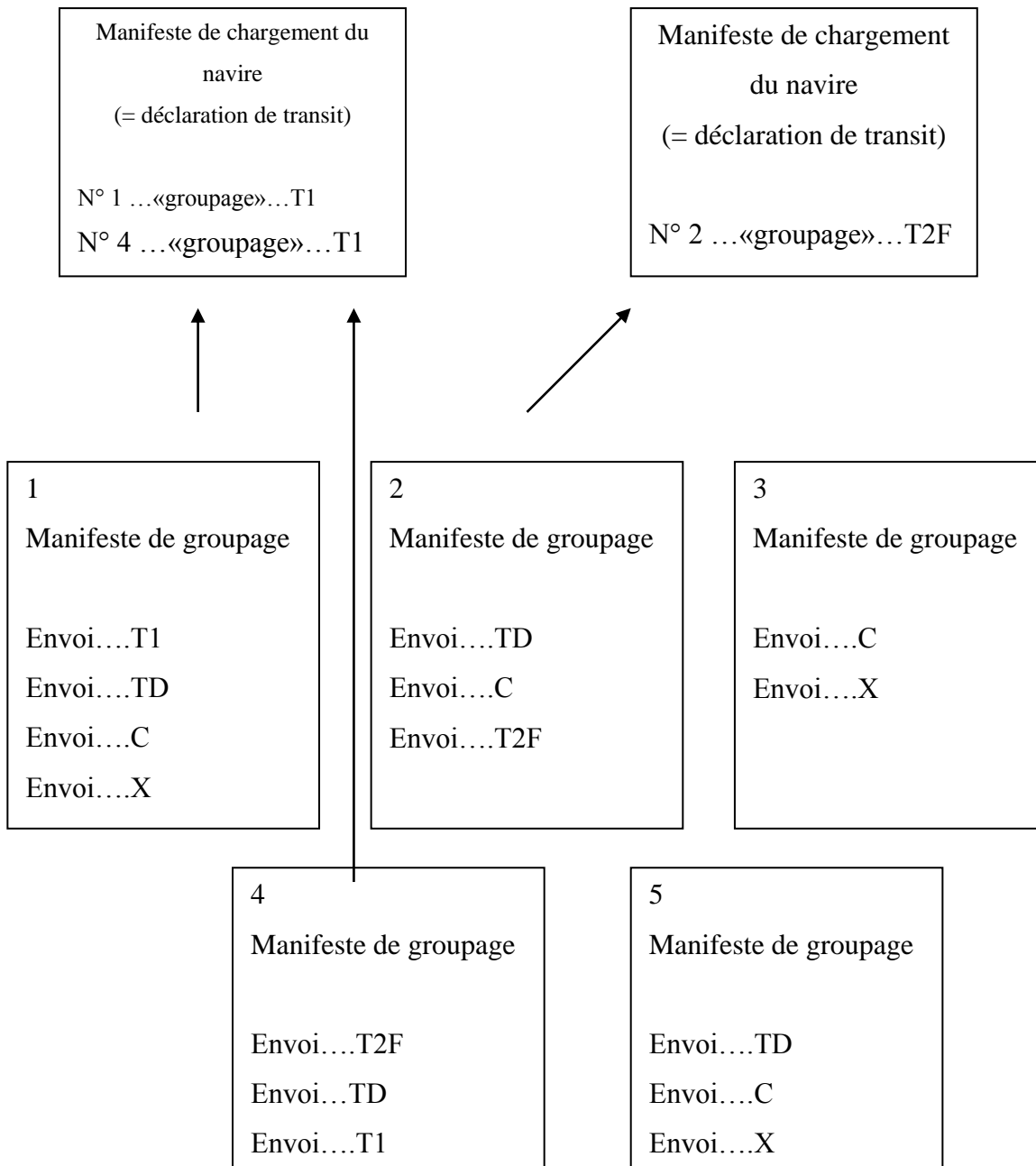
* Lorsque des marchandises, qui sont déjà placées sous un régime de transit officiel (par exemple: transit communautaire, carnet TIR, carnet ATA, formulaire OTAN 302, etc.) sont reprises dans le groupage, il doit être porté le code «TD» au regard de l'article correspondant. De plus, les bordereaux d'expédition et autres preuves commerciales du contrat de transport doivent porter le code «TD» et indiquer les types de procédures utilisés ainsi que le numéro de référence, la date et le nom du bureau de départ du document de transit.

Lorsque la compagnie maritime fait usage de la procédure simplifiée de niveau 1, elle doit inclure le groupage, sous le code «groupage», dans le manifeste maritime dont le statut correspond au statut le plus élevé (dans l'ordre suivant: «T1», «T2F») figurant dans le manifeste de groupage, par exemple, si le manifeste de groupage comprend des marchandises «T1», «T2F», ce manifeste doit être repris dans le manifeste maritime T1.

Lorsque la compagnie maritime est autorisée à faire usage d'un manifeste unique conformément à la procédure simplifiée de niveau 2, le code «groupage» est suffisant.

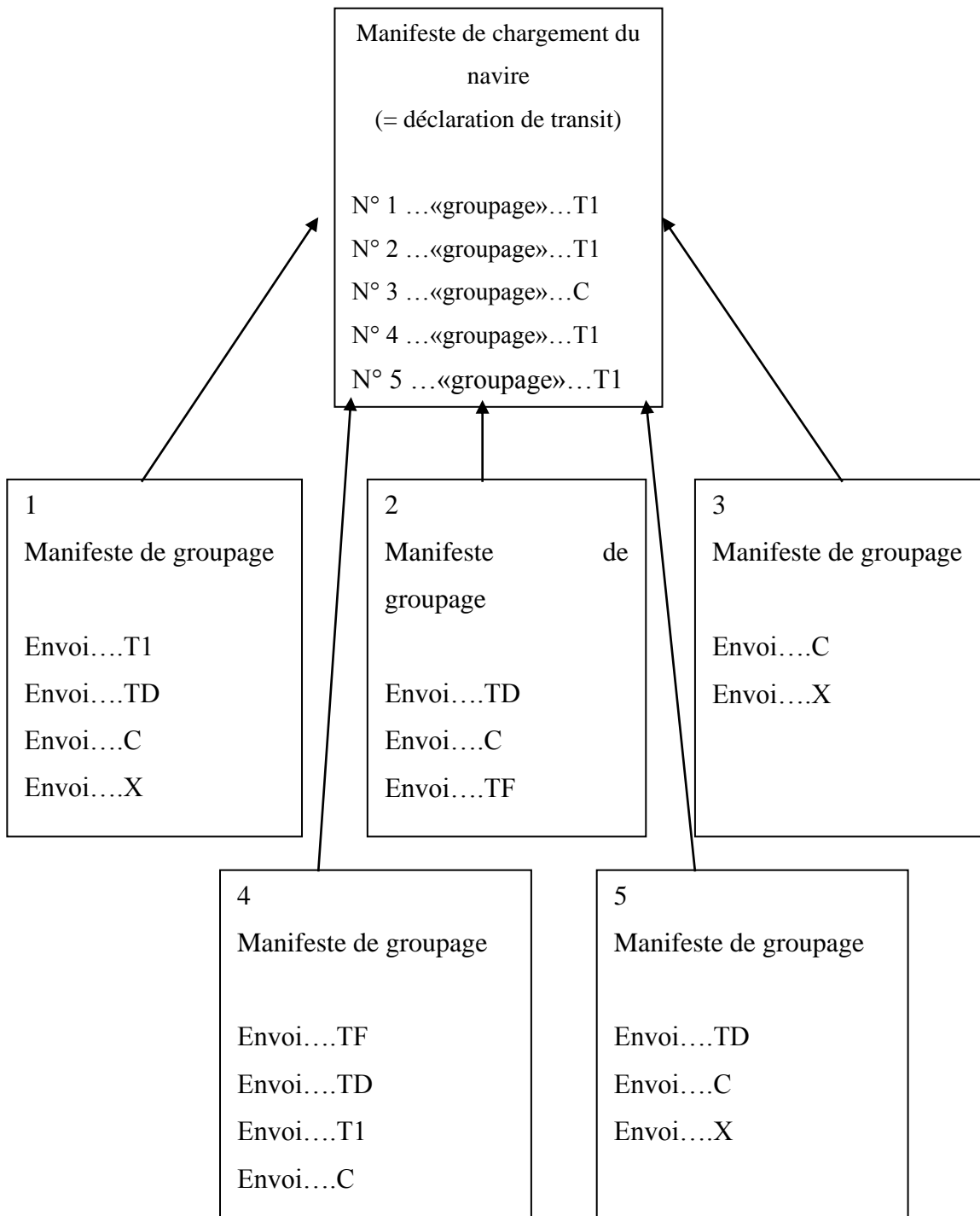
Les cas suivants sont des exemples de groupage dans les procédures simplifiées des niveaux 1 et 2.

Procédure simplifiée de niveau 1



Note: les manifestes n° 3 et 5 ne visent pas les procédures de transit (n° 3) ni des procédures de transit pour lesquelles ce principal obligé est le déclarant (n° 5).

Procédure simplifiée de niveau 2



Les manifestes maritimes, manifestes de groupage des envois et bordereaux d'expédition correspondants, connaissements ou autres documents commerciaux doivent être présentés sur demande aux

autorités compétentes du port de départ.

Tous les manifestes de groupage, bordereaux d'expédition, connaissements ou autres documents commerciaux pertinents sont, sur demande, remis aux autorités compétentes du port de destination, en même temps que le manifeste maritime. Lesdites autorités exercent les contrôles appropriés des marchandises sur la base des informations contenues dans le manifeste de groupage.

Sauf dans les cas de codification «TD» (procédure simplifiée de niveau 2), la compagnie maritime agit en tant que principal obligé et est, dès lors, entièrement responsable de l'opération en cas d'irrégularités. Les relations entre la compagnie maritime et le groupeur relèvent de dispositions contractuelles privées d'ordre commercial.

Schéma explicatif *Un schéma explicatif du groupage maritime est reproduit à l'annexe 8.9.*

3.9.4.2. Circulation de marchandises par voie maritime sur des navires assurant d'autres services que l'opération de lignes régulières

Les procédures simplifiées prévues par les articles 447 et 448 des DAC ne peuvent pas être appliquées aux marchandises transportées par des navires assurant un service autre que l'opération d'une ligne régulière si un transporteur décide de recourir à la procédure de transit communautaire.

Les cas de figure suivants, non exhaustifs, concernent uniquement des marchandises transportées par des navires assurant des services autres que l'opération d'une ligne régulière, sous couvert du régime du transit communautaire ou autrement, suivant le cas.

- **Marchandises non communautaires**

- Opération ayant commencé avant le port d'embarquement communautaire et s'achevant au port de déchargement

communautaire.

Exemple: Bruxelles - Le Havre avec transport par route de Bruxelles à Anvers

La procédure T1 est obligatoire pour la partie routière du transport, mais facultative pour la partie maritime.

Dans ce cas, il est recommandé de n'utiliser le transit communautaire que pour la partie routière du transport.

- Opération ayant commencé au port d'embarquement communautaire et continuant après le port de déchargement communautaire

Exemple: Le Havre - Bruxelles avec transport par route d'Anvers à Bruxelles.

La procédure T1 est obligatoire pour la partie routière du transport, mais facultative pour la partie maritime.

Dans ce cas, il est recommandé d'établir une déclaration T1 couvrant l'ensemble du trajet depuis Le Havre jusqu'à Bruxelles.

- Opération ayant commencé avant le port d'embarquement communautaire et continuant après le port de déchargement communautaire.

Exemple: Madrid - Milan avec transport maritime de Barcelone à Gênes

Dans ce cas, il est recommandé d'établir une déclaration de transit couvrant l'ensemble du trajet (transport par la route et par la voie maritime) depuis Madrid jusqu'à Milan.

- **Marchandises communautaires**

- Exportation de produits agricoles donnant lieu à une demande de restitutions

Un exemple serait des produits agricoles exportés d'Orléans à destination d'un pays tiers. Les formalités d'exportation sont

accomplies au bureau de douane d'Orléans, où un exemplaire de contrôle T5 est établi. Au Havre, le bureau de douane appose sur l'exemplaire de contrôle T5 la date à laquelle les marchandises quittent la Communauté et les marchandises sont chargées sur un navire qui les transporte à Anvers. Là, elles sont transbordées sur un autre navire à destination du pays tiers.

- Exportation de marchandises communautaires vers un département d'outre-mer ne faisant pas partie du territoire fiscal de la Communauté

Exemple: Rotterdam - Martinique

Les marchandises font l'objet d'une déclaration d'exportation à Rotterdam et un document T2LF est établi.

*Article 843 des
DAC*

- Transport intracommunautaire de marchandises communautaires soumises à une taxe à l'exportation

Exemple: Rotterdam - Stockholm

S'agissant de marchandises communautaires expédiées d'une partie du territoire douanier de la Communauté vers une autre partie de ce territoire, mais soumises à une imposition à l'exportation, l'établissement d'un exemplaire de contrôle T5 est obligatoire (garantie spécifique).

3.10. Transports par canalisation (*pro memoria*)

3.11. Procédures simplifiées fondées sur l'article 6 de la convention/article 97, paragraphe 2, du CDC

Sous réserve que soit garantie l'application des mesures auxquelles sont assujetties les marchandises, les pays ont la faculté d'instaurer entre eux, par voie d'arrangements bilatéraux ou multilatéraux, des procédures simplifiées applicables à certains trafics de marchandises ou à des entreprises déterminées.

Les pays communiquent ces procédures simplifiées à la Commission européenne en utilisant le formulaire qui figure à

l'annexe 8.10.

La procédure d'autorisation doit être conforme au point 2.2.

Pour la résiliation et la révocation ou modification de l'autorisation, voir le point 2.3.

- 4. Cas particuliers (pour mémoire)**
- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (*réservé*)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Critères supplémentaires applicables aux listes de chargement spéciales

(Annexe V point 24, de l'appendice 1 de la convention - annexe 37 quinquies, point 23, des DAC)

Le principal obligé peut être autorisé à utiliser, en tant que listes de chargement, des listes qui ne répondent pas à toutes les conditions des annexes B4 et B5 de l'appendice III de la convention et/ou des annexes 44 *bis* et 45 des DAC.

L'autorisation de faire usage de ces listes de chargement est subordonnée aux conditions suivantes:

- les listes de chargement sont émises par des entreprises dont les écritures sont basées sur un système intégré de traitement électronique ou automatique des données, et
- elles sont conçues et remplies de façon qu'elles puissent être exploitées sans difficulté par les autorités douanières et
- elles mentionnent, pour chaque article, les informations requises en vertu de l'annexe B5 de l'appendice 3 de la convention et/ou de l'annexe 44 *bis* des DAC.

Les entreprises dont les écritures sont basées sur un système intégré de traitement électronique ou automatique des données et qui sont autorisées à faire usage des simplifications susmentionnées peuvent également être autorisées à utiliser ces listes de chargement pour les opérations de transit communautaire ne portant que sur une seule espèce de marchandises, dans la mesure où cette facilité est rendue nécessaire compte tenu des programmes informatiques utilisés par les entreprises (pour établir leurs déclarations de transit).

Peut également être autorisée l'utilisation, en tant que listes de chargement, de listes descriptives qui sont établies aux fins de l'accomplissement des formalités d'expédition/d'exportation, même si ces listes sont émises par des entreprises dont les écritures ne sont pas basées sur un système intégré de traitement électronique ou automatique des données. Ces listes descriptives doivent:

- être conçues et remplies de façon qu'elles puissent être exploitées sans difficulté par les autorités douanières et
- elles mentionnent, pour chaque article, les informations requises en vertu de l'annexe B5 de l'appendice III de la convention et/ou de l'annexe 44 *bis* des DAC.

8.2. Modèle de formulaire (de demande) d'autorisation de destinataire agréé

Demandeur:

1. Nom et prénom (ou raison sociale) et numéro de TVA:
2. Adresse du bureau (un questionnaire doit être rempli pour chaque bureau lorsque le demandeur souhaite bénéficier de ces facilités):
3. Numéro de téléphone et nom de la personne à contacter:
4. Numéro de télécopieur, adresse électronique, etc. du bureau:
5. Activités (par exemple: fabricant de

Marchandises:

6. Nature des marchandises (relevé détaillé); indiquer, si possible, le code des marchandises:
7. S'agit-il de marchandises figurant à l'annexe I de l'appendice I de la convention/annexe 44 *quater* des DAC? Oui/Non
8. Les marchandises sont-elles soumises à des réglementations en matière de licence d'importation ou de transbordement?
9. Les marchandises sont-elles soumises à d'autres mesures de prohibition, de restriction ou de contrôle (mesures sanitaires, phytosanitaires, etc.)?

Moyens de transport:

10. Moyens de transport utilisés (par exemple: camions, barges):
11. Indiquez où les marchandises concernées par cette simplification (statut de destinataire agréé) sont reçues:
12. Les installations du demandeur sont-elles raccordées au réseau ferroviaire? Oui/non
Si oui, quelle gare utilisez-vous?
13. Le bureau d'exploitation dispose-t-il d'une plate-forme de déchargement pour les transports par canaux et rivières (par barge)?

Nombre d'envois:

14. Nombre moyen d'envois par [semaine] [mois] pour lesquels l'autorisation du statut de destinataire agréé sera utilisée:
15. Heures durant lesquelles les formalités à l'arrivée pourront être accomplies pour les marchandises placées sous un régime douanier:
S'il est impossible d'établir un programme régulier, donnez des indications approximatives:

Information des douanes:

16. Quel(s) bureau(x) de douane de destination désirez-vous utiliser en tant que destinataire agréé?
17. Décrivez l'administration et l'organisation de l'administration de votre entreprise en ce qui concerne la réception des marchandises qui font l'objet de cette demande et sur base de laquelle la douane peut contrôler l'application de cette simplification.
18. Indiquez les moyens utilisés pour informer les douanes (par téléphone, par télécopieur, par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication).

Fait à, le.....

(lieu)

(date)

Signature

MODÈLE

Autorisation de destinataire agréé**TITULAIRE:****Numéro d'enregistrement:**Madame,
Monsieur,**Objet:** transit communautaire/commun: destinataire agréé.

Autorisation

Réf.: votre demande du

J'ai le plaisir de vous informer que, conformément au règlement (CEE) n°2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du code des douanes communautaire, tel que modifié, ainsi qu'aux mesures de simplification de la procédure de transit communautaire en général, et plus particulièrement sur la base de ses articles 406 à 408, d'une part, et des articles 64 à 66 de l'appendice I de la convention relative à un régime de transit commun du 20 mai 1987, d'autre part, votre entreprise est autorisée à bénéficier de la simplification des formalités du régime de transit communautaire/commun qui doivent être accomplies au bureau de destination.

1) La présente autorisation vous dispense de la présentation physique des marchandises au bureau de destination.

2) Site(s) agréé(s):

3) Bureau(x) de douane compétent(s):

4) Opérations autorisées

- a) transport par rail, voie navigable ou route de marchandises de pays tiers (T1) au départ d'un bureau de douane (ou expéditeur agréé) de la Communauté ou d'un pays de l'AELE,
- b) transport par rail, voie navigable ou route de marchandises communautaires (T2)(T2F) au départ d'un bureau de douane (ou expéditeur agréé) de la Communauté ou d'un pays de l'AELE.

5) Horaires autorisés

Horaires normal d'ouverture du bureau compétent:

(du lundi au vendredi)

Autres heures d'ouverture:

Samedi
Dimanche
Jours fériés
La nuit
Autres

Si nécessaire, les arrivées de marchandises attendues en dehors des heures normales d'ouverture du bureau compétent doivent être annoncées la veille avant heures.

6) Marchandises

L'autorisation est valable pour les marchandises suivantes:

- chapitre ou positions:

Le cas échéant, marchandises exclues:

7) Information au bureau compétent concernant les envois attendus

Moyen d'information:

- téléphone:
- télécopieur:
- courrier électronique:
- autres moyens d'information:

Fréquence des informations:

- a) lorsque vous recevez des envois suivant un programme régulier (jours et heures fixes) et que vous communiquez ce programme au bureau compétent, vous êtes dispensé de transmettre une information pour chaque envoi;
- b) s'il n'y a pas de programme régulier, l'arrivée ou l'arrivée attendue d'envois doit être notifiée au bureau compétent au moins [...] avant le moment où le déchargement peut commencer. En ce qui concerne l'arrivée d'envois urgents ou d'envois dont l'arrivée est attendue en dehors des horaires autorisés (voir chapitre 5), il convient de prendre contact avec la personne responsable du bureau compétent afin de convenir des arrangements concernant la notification de l'arrivée;
- c) en ce qui concerne les marchandises soumises à des mesures de contrôle particulier dans le cadre de la politique agricole européenne, les informations doivent parvenir au bureau compétent au moins [...] avant le moment où le déchargement peut commencer;
- d) tout retard de l'arrivée des marchandises *doit être signalé*;
- e) outre l'heure du début du déchargement, il y a lieu d'indiquer notamment:
 - le lieu précis vers lequel les marchandises sont acheminées dans les locaux de l'entreprise,
 - la destination douanière des marchandises (mise en libre pratique ou à la consommation, perfectionnement actif, entrepôt, etc.),
 - le type de document de transit (T1, T2, T2F),
 - le type (code) et la quantité de marchandises,

- le numéro des licences ou certificats CE éventuellement utilisés,
 - l'état des scellés éventuellement apposés;
- f) dans chaque cas où un excédent, déficit, substitution ou d'autres irrégularités telles que des scellés rompus est constaté, cette information doit être notifiée immédiatement.

8) Registre d'arrivée

En tant que destinataire agréé, il vous incombe de tenir un registre d'arrivée dont le modèle et la forme sont décidés d'un commun accord avec le responsable du bureau compétent.

En principe, les informations suivantes doivent être enregistrées:

- la date et l'heure de l'information au service compétent,
- la date et l'heure du début du déchargement du moyen de transport,
- l'identité du moyen de transport,
- le type, le numéro, la date et le bureau de départ du document de transit, le numéro des licences ou certificats CE éventuellement utilisés.

Ces annotations doivent être faites immédiatement, au fur et à mesure que les données à mentionner sont connues.

En regard de l'inscription de chaque envoi, une case du registre doit être réservée à la douane.

Avant son utilisation, les pages du registre doivent être numérotées de façon continue. Les première et dernière pages doivent porter la signature du responsable du bureau compétent, ainsi que l'empreinte du cachet officiel dudit bureau.

9) Récépissé

Pour chaque envoi arrivé intact dans le délai prévu, vous devez, à la demande du transporteur, délivrer un récépissé dans lequel vous déclarez que les documents de transit, ainsi que les marchandises, vous ont été délivrés.

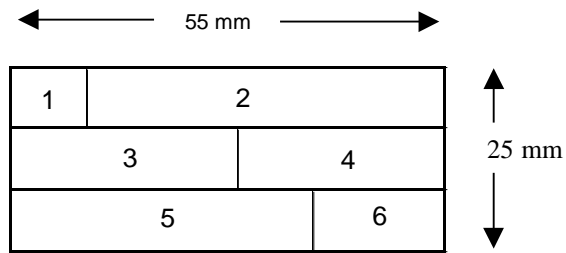
À cette fin, vous pouvez utiliser, si vous le souhaitez, le (modèle de) récépissé TC11 ou le récépissé détachable (à adapter) qui figure au verso de l'exemplaire n°5 du DAU.

10) Présentation des exemplaires de la déclaration de transit

Les exemplaires de la déclaration de transit, *que* des agents soient *ou non* intervenus, doivent être remis par le destinataire agréé au bureau compétent, au plus tard [.....].

Il est entendu qu'en ce qui concerne des marchandises présentant des risques de fraude accrus et/ou auxquelles s'est appliqué le système d'information préalable, la déclaration de transit doit être présentée *sans délai*.

8.3. Cachet spécial en métal

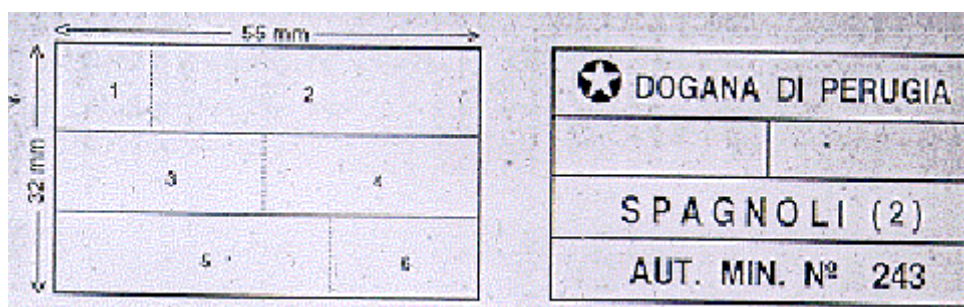


1. Coat of arms or any other signs or letters characterising the country
2. Office of departure
3. Declaration number
4. Date
5. Authorised consignor
6. Authorisation

8.4. Dérogations - cachet spécial (France, Italie)

Les expéditeurs agréés font usage du cachet spécial en métal admis par les autorités douanières, conformément aux dispositions de l'annexe 37 *quinquies*, point 26 des DAC/annexe V, point 27, de l'appendice I de la convention, et dont le modèle figure à l'annexe 62 des DAC (annexe B9 de l'appendice III de la convention).

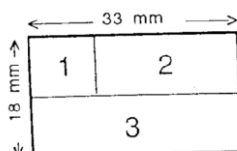
a) Les expéditeurs agréés italiens peuvent utiliser les cachets spéciaux dont les modèles sont reproduits ci-après:



[exemple]

b) Les expéditeurs agréés français qui font usage du cachet spécial, dont le modèle est reproduit ci-après, peuvent continuer à se servir de ce cachet spécial jusqu'au 31 décembre 2003.

Les expéditeurs agréés qui continuent à se servir de ce modèle de cachet spécial doivent faire figurer, dans la case réservée au bureau de départ figurant au recto des formulaires de transit, le nom du bureau de départ, le numéro du document et la date.



[exemple]

1. Armoiries du pays
2. Autorisation
3. Expéditeur agréé

8.5. Liste des aéroports et des bureaux de douane de rattachement

Pays	Nom de l'aéroport	Nom et adresse du bureau de rattachement
(A)	(B)	(C)
Belgique	1. Antwerpen (Deurne)	Kantoor der douane Antwerp Cargo Center Luchthavenlei 2100 DEURNE
	2. Brussel (Zaventem) Bruxelles Aéroport	Kantoor der douane Luchthaven - Gebouw 706 1931 BRUCARGO
	3. Charleroi (Gosselies)	Bureau de douane Succursales de Gosselies Aéroport - Rue des Fusillés Building S7 - 1er étage 6041 GOSELIES
	4. Luik (Grâce-Hollogne) Liège	Bureau de douane Rue de l'aéroport, bâtiment 56 4460 GRACE-HOLLOGNE
	5. Oostende	Kantoor der douane en accijnzen Entrepot Slijkensesteenweg 3 8400 OOSTENDE

Bulgarie	1. Sofia	MP Letishte Sofia Bruksel 1 Sofia 1540
	2. Varna	MP Letishte Varna Letishte Varna Varna 9000
	3. Plovdiv	MP Letishte Plovdiv Letishte Plovdiv Plovdiv 4004
	4. Burgas	MP Letishte Burgas Letishte Burgas Burgas 8007
	5. Gorna Oryahovitsa	MB Gorna Oryahovitsa Gorna Oryahovitsa 5100

Chypre	1. Larnaca Internation Airport	Larnaca Airport Customs office 7130, Larnaca
---------------	--------------------------------	---

	2. Paphos International Airport	Paphos Airport Customs office 8320, Paphos
--	---------------------------------	---

République tchèque	Václav Havel Airport Prague	Celní úřad Praha Ruzyně Aviatická 12/1048 160 08 Praha 6 République tchèque
	Brno Airport	Celní úřad pro Jihomoravský kraj Koliště 17 602 00 Brno République tchèque
	Leoš Janáček Ostrava Airport	Celní úřad pro Moravskoslezský kraj Náměstí Svatopluka Čecha 8 702 00 Ostrava République tchèque
	Karlovy Vary Airport	Celní úřad pro Karlovarský kraj Dubová 8 360 04 Karlovy Vary République tchèque
	Pardubice Airport	Celní úřad pro Pardubický kraj Palackého 2659/3 530 02 Pardubice République tchèque
	Mnichovo Hradiště Airport	Celní úřad pro Středočeský kraj Washingtonova 11 110 00 Praha 1 République tchèque

Estonie	1. Lennart Meri Tallin Lennujaam	Maksu- ja Tolliamet Lennujaama piiripunkt Kesk-Sõjamäe 10A 11415 Tallinn EESTI
	2. Kuressaare Lennujaam	Maksu- ja Tolliamet Kuressaare teenindusbüroo Tallinna mnt 19 93815 Kuressaare EESTI
	3. Tartu Lennujaam	Maksu- ja Tolliamet Tartu teenindusbüroo Sõpruse pst 4 50050 Tartu EESTI

	4. Pärnu Lennujaam	Maksu- ja Tolliamet Pärnu teenindusbüroo Riia mnt 233A 80010 Pärnu EESTI
	5. Kärdla Lennujaam	Maksu- ja Tolliamet Kärdla teenindusbüroo Leigri väljak 5 92412 Kärdla EESTI

Danemark	1. Billund Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 7400 Herning
	2. Bornholm Airport	ToldSkat Nordsjælland Region Helsingør Strandpromenaden 8 A 3000 Helsingør
	3. Copenhagen Airport, Kastrup	ToldSkat København Snorresgade 15 DK-2300 København S
	4. Copenhagen Airport, Roskilde	ToldSkat Sydvestsjælland Region Køge Gymnasievej 21 4600 Køge
	5. Esbjerg Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 DK-7400 Herning
	6. Karup Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 DK-7400 Herning
	7. Odense Airport	ToldSkat Fyn Region Odense Lerchesgade 35 DK- 5100 Odense C
	8. Sønderborg Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle

	9. Thisted Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	10. Vojens Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle
	11. Aalborg Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	12. Århus Airport	ToldSkat Østjylland Region Århus Margrethepladsen 4 DK- 8000 Århus C

Allemagne⁶³	1. Augsburg	Zollamt Göggingen Abfertigungsstelle Flughafen Augsburg Flughafenstraße 6 86169 Augsburg
	2. Augsburg/Memmingen	Zollamt Memmingen AbfSt Flughafen Memmingen Am Flughafen 35 87766 Memmingen
	3. Berlin-Schönefeld	Zollamt Berlin-Flughafen Schönefeld Flughafen Berlin-Schönefeld 12521 Berlin
	4. Berlin-Tegel	Zollamt Berlin-Flughafen Tegel Flughafen Tegel 13405 Berlin
	5. Bremen	Zollamt Flughafen Hanna-Kunath-Strasse 12 28199 Bremen
	6. Paderborn/Lippstadt	Zollamt Flughafen Paderborn Flughafenstr. 33 33142 Büren/Ahden

63 Les demandes ou consultations concernant les autorisations de procédures simplifiées (niveau 1 et 2) pour les marchandises transportées par voie aérienne sont à envoyer à l'adresse suivante:

konsultationsstelle-luftverkehr.hza-ffm@zoll.bund.de, Cc. poststelle@hzaf.bfinv.de

Hauptzollamt Frankfurt am Main-Flughafen, Hahnstrasse 68-70, 60528 Frankfurt am Main

	7. Dresden	Zollamt Flughafen Dresden Wilhelmine-Reichard Ring 3 Gebäude 211 01109 Dresden
	8. Duisburg/Weeze	Zollamt Straelen-Autobahn AbfSt. Flughafen Weeze Flughafen-Ring 1 47652 Weeze
	9. Düsseldorf	Zollamt Düsseldorf-Flughafen Frachtstr. 26 40474 Düsseldorf
	10. Dortmund	Zollamt Flughafen Flughafenring 1 44319 Dortmund
	11. Erfurt	Zollamt Am Flughafen Flughafenstr. 4 99092 Erfurt
	12. Frankfurt(Main)	Hauptzollamt Frankfurt am Main-Flughafen Hahnstrasse 68-70 60528 Frankfurt am Main konsultationsstelle-luftverkehr.hza- ffm@zoll.bund.de
	13. Frankfurt (Main)	Zollamt Fracht (Flughafen) Hahnstrasse 68-70 60528 Frankfurt am Main
	14. Friedrichshafen	Zollamt Friedrichshafen Abfertigungsstelle Flughafen Am Flughafen 64 88046 Friedrichshafen
	15. Hahn	Zollamt Hahn-Flughafen Gebäude 850 55483 Hahn Flughafen
	16. Hamburg	Zollamt Hamburg-Flughafen Flughafenstraße 1-3 22335 Hamburg
	17. Hannover	Zollamt Flughafen Postfach 42 01 27 30669 Hannover
	18. Karlsruhe	ZollamtBaden-Baden Gebäude B 420 77836 Rheinmünster
	19. Köln/Bonn	Zollamt Flughafen Köln/Bonn Postfach 98 02 50 51130 Köln

	20. Leipzig/Halle	Zollamt-Flughafen Leipzig Hans-Witwer-Straße 6 04435 Schkeuditz
	21. München	Zollamt Flughafen Frachtgebäude Modul B, 5. OG 85356 München
	22. Münster-Osnabrück	Zollamt Flughafen Airporthalle 1 48268 Greven
	23. Nürnberg	Zollamt Flughafen Flughafenstraße 86 90411 Nürnberg
	24. Rostock/Laage	Zollamt Laage Frachthofstraße 2 18299 Laage
	25. Saarbrücken	Zollamt Flughafen Balthasar-Goldstein-Straße 66131 Saarbrücken
	26. Stuttgart	Zollamt Flughafen Luftfrachtgebäude 605/6 70629 Stuttgart

Grèce	1.Diethnis Aerolimenas Athinon “El.Venizelos” (Athens)	Airport Customs Office 190 19 Spata Athens
	2.Kratikos Aerolimenas “Makedonia” (Thessaloniki)	E Customs Office of Thessaloniki Makedonia Airport Mikra –55103 Thessaloniki
	3.Kratikos Aerolimenas “N.Kazantzakis” (Heraklio-Creta)	Customs Office of Heraklio Provlita 4, Limenas 71 110 Heraklio
	4.Kratikos Aerolimenas “I.Kapodistrias” (Kerkyra)	Customs Office of Kerkyra Ethnikis Antistasis 1 Neo Limani 49 100 Kerkyra
	5.Kratikos Aerolimenas “Diagoras” (Rhodes)	Customs Office of Rhodes Emporikos Limenas 85 100 Rhodes

Espagne	01.VITORIA (ES000101)	Aduana del Aeropuerto de Vitoria-FORONDA Aeropuerto de FORONDA 01196 FORONDA-Álava
	02.ALICANTE (ES000301)	Aduana del Aeropuerto de Alicante-EL ALTET Carretera N332 Alicante-Castellón km.10 03071 ALICANTE
	03. ALMERÍA (ES000401)	Aduana del Aeropuerto de Almería Carretera de Mijar, s/n 04071 ALMERÍA
	04. PALMA DE MALLORCA (ES000701)	Aduana del Aeropuerto de Palma-SAN JOAN SAN JOAN TERMINAL DE CARGA DE SON SAN JOAN 07071 PALMA DE MALLORCA
	05. IBIZA (ES000707)	Aduana del Aeropuerto de Ibiza Avda. Bartolomé Roselló, 21 – 2 07071 IBIZA
	06. MENORCA (ES000708)	Aduana del Aeropuerto de Mahón Andén de Poniente, 1 07701 MAHÓN/MAÓ–Menorca
	07. BARCELONA (ES000801)	Aduana del Aeropuerto de Barcelona-EL PRAT Centro de Carga Aérea 08820 EL PRAT DE LLOBREGAT- Barcelona
	08. JEREZ DE LA FRONTERA (ES001101)	Aduana del Aeropuerto de Jerez Plaza de las Marinas, 1 11407 JEREZ DE LA FRONTERA-Cádiz
	09. A CORUÑA (ES001501)	Aduana del Aeropuerto de A Coruña-ALVEDRO Alferez Provisional, 5 15006 A CORUÑA
	10. SANTIAGO DE COMPOSTELA (ES001507)	Aduana del Aeropuerto de Santiago-LABACOLLA 15820 SANTIAGO DE COMPOSTELA-A Coruña
	11. GIRONA (ES001701)	Aduana del Aeropuerto de Girona-COSTA BRAVA 17185 VILOBI D´ONYAR-Girona

	12. SAN SEBASTIAN/GUIPÚZCO A (ES002001)	Aduana del Aeropuerto de Irún-FUENTERRABÍA/HONDARRIBIA 20300 IRÚN-Guipúzcoa
	13. MADRID (ES002801)	Aduana del Aeropuerto de Madrid-BARAJAS Terminal de Carga de Barajas 28042 MADRID
	14. MÁLAGA (ES002901)	Aduana del Aeropuerto de Málaga-COSTA DEL SOL Avenida de García Morato, s/n 29071 MÁLAGA
	15. MURCIA (ES003001)	Aduana del Aeropuerto de Murcia-SAN JAVIER Aeropuerto de San Javier 30071 MURCIA
	16. ASTURIAS (ES003301)	Aduana del Aeropuerto de ASTURIAS-AVILÉS SANTIAGO DEL MONTE 33459 AVILES-Asturias
	17. FUERTEVENTURA (ES003551)	Aduana del Aeropuerto de Fuerteventura 35671 FUERTEVENTURA
	18. LANZAROTE (ES003571)	Aduana del Aeropuerto de Arrecife de Lanzarote C/. Vargas, 6 35571 ARRECIFE DE LANZAROTE
	19. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ES003581)	Aduana del Aeropuerto de Las Palmas-GANDO Terminal de Carga del Aeropuerto 35200 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	20. VIGO (ES003601)	Aduana del Aeropuerto de Vigo-PEINADOR Aeropuerto de Peinador 36271 VIGO-Pontevedra
	21. LA PALMA (ES003871)	Aduana del Aeropuerto de La Palma 38071 SANTA CRUZ DE LA PALMA
	22. TENERIFE SUR (ES003881)	Aduana del Aeropuerto de Tenerife Sur-REINA SOFÍA 38610 GRANADILLA DE ABONA-Tenerife

	23. TENERIFE NORTE (ES003883)	Aduana del Aeropuerto de Tenerife Norte- LOS RODEOS 38071 SANTA CRUZ DE TENERIFE
	24.SANTANDER (ES003901)	Aduana del Aeropuerto de Santander- PARAYAS/MALIAÑO 39071 PARAYAS MALIAÑO-Santander
	25. SEVILLA (ES004101)	Aduana del Aeropuerto de Sevilla-SAN PABLO 41071 AEROPUERTO DE SAN PABLO- Sevilla
	26. REUS (ES004301)	Aduana del Aeropuerto de Reus Autovía de Reus, s/n 43204 REUS-Tarragona
	27. VALENCIA (ES004601)	Aduana del Aeropuerto de Valencia- MANISES 46940 MANISES-Valencia
	28. BILBAO (ES004801)	Aduana del Aeropuerto de Bilbao- SONDIKA Terminal de Carga del Aeropuerto 48150 SONDIKA-Vizcaya
	29. ZARAGOZA (ES005001)	Aduana del Aeropuerto de Zaragoza Carretera del Aeropuerto, s/n 50071 GARRAPINILLOS-Zaragoza
		For further details please visit our COL.

France	Abbeville**	BS d'Abbeville Rue Ventose B.P 630 80144 Abbeville Cedex Tel : 03.22.31.63.10
	Agen**	BI d'Agen Centre routier Gaussens B.P 12 - 47520 Le Passage Tel : 05.53.87.62.42
	Ajaccio-Campo dell'Oro	B.C.S. d'Ajaccio Cite des douanes de pietralba rue des cigales B.P. 512 20090 Ajaccio Cedex Tel 04 95 51 71 79

	Albi**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Amiens**	BI d'Amiens 39 rue Pierre Rollin - B.P 009 80091 Amiens Cedex 3 Tel : 03.22.46.85.38
	Angers-Marcé**	BI d'Angers Chemin de la salette - 49240 Avrille tel : 02.41.34.21.08
	Angoulême**	BI d'Angouleme 264 rue de Périgueux - 16022 Angouleme Tel : 05.45.37.00.40
	Annecy**	BS d'Annecy 13 av du Coteau B.P 517 - 74014 Annecy Cedex Tel : 04.50.66.87.45
	Annemasse**	BS d'Annemasse Rue Louis Armand - B.P 363 74107 Annemasse Cedex Tel : 04.50.37.48.87
	Auxerre-Branches**	BI d'Auxerre 24 bd Gallieni - 89000 Auxerre Tél : 03.86.46.37.13
	Avignon**	BI d'Avignon 1 rue de la venus d'Arles 84000 Avignon Tel : 04.90.87.32.71
	Bâle-Mulhouse aéroport	R.P. de Bâle Mulhouse Aéroport Aéroport de Bâle Mulhouse - Aérogare fret 68300 Saint Louis Tél : 03.89.90.42.30
	Bastia-Poretta*	BC de Bastia Poretta Aéroport de Bastia-Poretta 20290 Borgo Tél : 04.95.59.70.30
	Beauvais-Tillé*	Antenne de Beauvais Aéroport de Beauvais Tillé 60000 Beauvais Tél : 03.44.11.15.00

	Bergerac**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Besançon-Vèze**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon Tel 03.81.52.18.52
	Béziers-Vias**	BCS d'Agde 1, rue des fauvelles Route du cap d'Agde 34300 Agde Tel : 04.67.94.21.68
	Biarritz Bayonne Anglet*	Annexe - BCS de Biarritz Aéroport de Bayonne Anglet Biarritz 64600 Anglet Tel : 05.59.23.90.71
	Blois le Breuil**	Annexe - BI de Tours Av Yves Farge - B.P. 134 37701 Saint pierre des corps Cedex Tel 02 47 44 90 97
	Bordeaux-Mérignac	R.P de Bordeaux-Mérignac Cedex b3-Zone de fret 33700 Mérignac Tel/05.56.34.34.96
	Bourges**	Annexe -BI de Bourges Le détour du pave - 18230 Saint Doulchard Tel : 02.48.68.90.29
	Brest-Guipavas*	Annexe - BCS de Landerneau 48 rue du commandant Charcot - 29220 Landerneau Tel : 02.98.85.07.40
	Caen-Carpiquet *	Annexe - BCS de Caen Ouistreham gare maritime - B.P 31 6 - 14150 Ouistreham Cedex Tel : 02.31.96.89.10
	Cahors**	BI de Montauban 22 rue Ingres - 82000 Montauban Tel : 05.63.92.77.63

	Calais-Dunkerque**	Annexe - B.C.S de Calais Extérieur Hoverport B.P. 455 62 225 Calais Cedex Tel 03.21.96.30.10
	Calvi-Sainte Catherine*	Annexe - R.C de Calvi Port de plaisance - 20260 Calvi Tel/ 04.95.65.00.69 BCS de Calvi Route du stade - 20260 Calvi Tel : 04.95.65.04.14
	Cannes Mandelieu*	Annexe - BS de Cannes Aérodrome 12 aéroport de cannes Mandelieu - 06150 Cannes La Bocca Tel/ 04.93.90.41.76
	Carcassonne**	B.I de Carcassonne B.P 2004 - 11880 Carcassonne Cedex 9 Tel : 04.68.11.41.99
	Castres-Mazamet**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Cayenne-Rochambeau*	R.C de Rochambeau Aéroport Zone fret Rochambeau - 97351 Matoury Tel : 0594 29.80.10
	Chambéry-Aix-les-Bains**	Annexe- BI de Montmélian 15 place René Cassin - 73800 Montmélian Tel : 04.79.84.79.83
	Charleville**	B.S.I de Charleville-Mézières 30 rue du petit bois B.P 489 08109 Charleville-Mézière Tel : 03.24.33.93.11
	Châteauroux-Déols**	Annexe- Cellule de contrôle de Châteauroux Aéroport Châteauroux-Déols rn 20 - 36130 Déols Tel : 02.54.60.53.69

	Cherbourg-Maupertus*	Annexe- BCS de Cherbourg Gare maritime transmanche quai de Normandie B.P 735 - 50107 Cherbourg Cedex Tel : 02.33.44.23.73
	Clermont Ferrand-Aulnat*	Annexe - Clermont aéroport PCV 63510 Aulnat Tel : 04.73.62.71.58
	Colmar**	BSI de Colmar 3 rue Denis Papin - B.P 1540 - 68015 Colmar Cedex Tel : 03.89.24.27.55
	Courchevel-altiport**	Annexe- BSI de Bourg St Maurice 439 av du stade - 73700 Bourg St Maurice Tel : 04.79.07.04.86
	Deauville-Saint Gatien*	Annexe- B.C.S de Deauville 3 rue auguste Decaens - B.P 100- 14080 Deauville Tel : 02.31.88.35.29
	Dieppe**	B.C.S de Dieppe B.P 222 - 76202 Dieppe Cedex Tel : 02.35.82.05.62
	Dijon-Lonvic**	Annexe - BI de Dijon 4 bis rue Jean Moulin - 21000 Tel : 03.80.71.56.99
	Dinard-Pleurtuit*	Antenne de Dinard-Pleurtuit Aérodrome de Dinard- 35730 Pleurtuit Tel : 02.99.46.12.42
	Dole Travaux**	Annexe - BI de Lons le Saunier Rue Blaise Pascal-B.P. 380 39 016 Lons le Saunier Tel : 03.84.86.12.10
	Epinal**	B.I d'Epinal Zone de la voivre 16 av. Pierre Blanck B.P 1028 - 88050 Epinal Cedex 9 Tel : 03.29.31.11.90
	Figari*	BCS de Bonifacio Gare maritime quai portigliolo - 20169 Tel : 04.95.72.16.48

	Gap**	B.I de Gap 3 place du rochasson - B.P 13 - 05008 Gap Cedex Tel : 04.92.51.06.90
	Granville**	BCS de Granville 61 rue de la résidence du stade B.P 429 50404 Granville Cedex Tel : 02.33.50.12.49
	Grenoble-Saint Geoirs*	Annexe - BCS de Saint-Geoirs Aéroport de St Geoirs 38590 St Etienne de St Geoirs Tel/04.76.93.51.67
	Hyères le Palyvestre**	BS d'Hyères 685 vieux quartier de Toulon - quartier la demi-lune 83400 Hyères Tel : 04.94.35.46.08
	Issy-les-Moulineaux**	BI de Paris-Sud 20 quai d'Austerlitz - 75013 Paris Tel : 01.44.06.87.47
	La Mole**	Annexe de St Tropez Quai de l'épi B.P 148 - 83991 St Tropez Cedex Tel : 04.94.97.00.24
	La Rochelle-Laleu**	Annexe - BCS de la Rochelle Bld Emile Delmas - B.P 2012 - 17009 la Rochelle 01 Tel : 05.46.67.19.31
	Lannion**	Annexe - B.C.S de Lannion 2 avenue de Lorraine - 22000 Saint Lannion Tel : 02.96.48.45.32
	Laval**	Cellule de contrôle de Laval 55 rue du dépôt - B.P 2235 - 53022 Laval Cedex 9 Tel : 02.43.49.97.40
	Le Bourget	R.C du Bourget Aéroport du Bourget, bat 48 B.P 15 - 93350 Le Bourget Tel : 01.48.62.50.73
	Le Castelet**	BS de Toulon Port Marchand - 83000 Toulon Tel : 04.94.03.90.53

	Le Havre-Octeville*	BCS du Havre Quai de Southampton terminal Grande-Bretagne B.P 27 76083 Le Havre Tel : 02.32.74.84.25
	Le Mans-Arnage**	Annexe - BI du Mans 96 rue de l'angevinerie – BP 21.54 72001 Cedex 1 Le Mans Tel : 02.43.80.63.00
	Le Touquet**	Annexe - B.C.S Le Touquet Aéroport Le Touquet 62520 Le Touquet Paris Plage Tel 03.21.05.35.12
	Lille Lesquin	R.P de Lille Lesquin aéroport CRD 1 rue Descats -B.P 309 - 59813 Lesquin Cedex Tel/ 03.20.87.56.54
	Limoges**	Annexe - BI de Limoges 53 rue théodore bac - 87032 Limoges Cedex Tel : 05.55.79.42.59
	Lognes**	BI de Marne la Vallée Immeuble concorde Lizard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallee Cedex 2 Tel 01 60 95.51.66
	Lorient Lann Bihoué**	BCS de d'Hennebon Lorient 33 rue Voltaire- 56700 Hennebon Tel : 02.97.36.20.76
	Lyon-Bron*	BCS de Satolas Aéroport de Satolas - B.P 136 69125 Lyon satolas aéroport Cedex Tel : 04.72.22.74.20
	Lyon Satolas	R.P de Lyon Satolas B.P. 714 6 69125 Lyon Satolas aéroport Cedex Tel/ 04.72.22.78.44
	Marseille Provence	R.P de Marseille Marignane B.P 5 - 13727 Marignane Cedex Tel : 04.42.10.50.70

	Meaux**	<p>Antenne de Meaux Zi meaux poincy - B.P. 228 - 77108 Meaux Cedex Tel 01 64 33 15 93</p> <p>Annexe - BI de Marne la Vallée Immeuble concorde luzard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallee Cedex 2 Tel : 01 60 95.51.66</p>
	Megève**	<p>Annexe - BSI de Chamonix Les pélerins - B.P 73 - 74402 Chamonix Cedex Tel : 04.50.53.89.12</p>
	Metz Nancy Lorraine*	<p>Antenne de Metz-Nancy-Lorraine aéroport, Aéroport de Metz-Nancy-Lorraine Route de Louvigny - 57420 Goin Tel : 03.87.69.79.21</p>
	Montbéliard**	<p>B.C.S. de Montbéliard 3 rue Oehmichen 25 202 Montbéliard CEDEX Tel 03.81.98.22.79</p>
	Montpellier Fréjorgues*	<p>Antenne de Fréjorgues Eurogare aéroport de Montpellier- Mediterr 34130 Maugio Tel/ 04.67.20.25.47</p>
	Morlaix**	<p>Annexe de Morlaix Aérodrome de Ploujean - B.P 11 29201 Morlaix Cedex Tel : 02.98.88.06.31</p>
	Nancy-Essey**	<p>Bureau de Nancy aéroport 150 rue alfred Krug - B.P CS 5215 54052 Nancy Cedex Tel : 03.83.30.84.70</p>
	Nantes Atlantique*	<p>Bureau de Nantes Atlantique Aérogare de fret - B.P 25 - 44340 Bouguenais Tel : 02.40.75.43.19</p>
	Nevers**	<p>Annexe - Bureau de Nevers 25 bd Léon Blum B.P : 6 - 58018 Nevers Baratte Tel : 03.86.71.78.00</p>

	Nice Côte d'Azur	Bureau de Nice aéroport Aéroport de Nice Côte d'Azur zone de fret - B.P 1459 - 06008 Nice Cedex 1 Tel : 04.93.21.37.79
	Nîmes Garons*	Annexe - BI de Nîmes 3 place Séverine B.P 27036 - 30910 Nîmes Cedex 2 Tel : 04.66.36.35.00
	Orléans-Saint-Denis l'hôtel**	de Annexe - BI d'Orléans Place de l'abbé Pasty Tel : 02.38.86.34.78
	Orly	Bureau d'Orly aéroport Zone de fret B.P 112 - 94396 Orly aérogare Cedex Tel/ 01.49.75.09.01
	Pau-Pyrénées*	Annexe - BCS de Pau-Uzein Aéroport de Pau Uzein - 64230 Uzein Tel : 05.59.33.17.00
	Périgueux**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Perpignan-Rivesaltes	Annexe - BI de Perpignan Immeuble le Carré- avenue de Rome BP 5156 66031 Perpignan Tel : 04.68.68.17.93
	Pointe à Pitre Le Raizet	R.P Le Raizet aéroport Aéroport pole caraïbe morne maniel providence 97139 Les Abymes Tel : 0590.21.15,21
	Poitiers**	Annexe - BI de Poitiers 6, rue Claude Berthollet ZI République 3 86012 Poitiers Cedex 9 Tel : 05.49.61.50.93
	Pontarlier**	B.C.S. de Pontarlier Rue Charles Maire - B.P. 315 25 304 Pontarlier Cedex Tel 03.81.39.16.99

	Pontoise**	Annexe - BI de Gennevilliers 37 route principale du port B.P 221 92237 Gennevilliers Cedex Tel : 01.47.98.28.20
	Quimper**	Annexe - BCS de Quimper 28 bd de Bretagne - 29000 Quimper Tel : 02.98.55.02.19
	Reims-Champagne*	Annexe - BCS de Reims 25 rue Gutenberg - 51084 Reims Cedex Tel : 03.26.87.65.26
	Rennes Saint-Jacques*	Annexe - BI de Rennes 6 allée du Danemark- 35200 Rennes Tel : 02.99.50.84.28
	Roanne**	Annexe - BI de Saint Etienne ZI Verpilleux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80
	Rodez**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Roissy Charles-de-Gaulle	R.P de Roissy-en-France Nord RP de Roissy-en-France Sud
	Rouen**	BCS de Rouen rue de Lillebonne prolongée - 76000 Rouen Tel : 02.32.10.21.87
	Saint-Brieuc**	Annexe - BCS de Saint Brieuc 17 rue de Genève - 22000 Saint Brieuc Tel : 02.96.33.13.83
	Saint-Denis Gillot	R.P De Saint Denis Gillot Aéroport de Saint Denis Gillot - 97438 Sainte Marie Tel : 0262.48.81,28
	Saint-Etienne**	Annexe - BI de Saint Etienne Zi verpilleux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80

	Saint-Nazaire-Montoir**	Annexe - BCS de Saint-Nazaire Montoir rue des Morées - B.P 27 - 44550 Montoir de Bretagne Tel : 02.40.45.88.78
	Saint Yan**	Antenne de Paray le Monial Zi du Champ Bossu - 71600 Paray le Monial Tel : 03.85.81.03.26
	Strasbourg Entzheim	R.C de Strasbourg Entzheim aéroport B.P 33 - 67960 Entzheim Tel : 03.88.64.50.20
	Tarbes- Lourdes-Pyrénées*	Annexe - BCS de Tarbes Av du président Kennedy aéroport des Pyrenées B.P 1334 - 65013 Tarbes Cedex 9 Tel : 05.62.93.29.91
	Toulouse Blagnac	Bureau de Toulouse Blagnac Aéroport zone de fret. bat h- 31700 Blagnac Tel/ 05.61.16.40.60
	Tours**	Annexe - BI de Tours Av Y. Farge B.P 134 37701 Saint Pierre des Corps Cedex Tel : 02.47.44.90.97.
	Toussus le Noble*	BI des Ulis Avenue des Indes B.P 7 - 91941 Les Ulis Cedex Tel : 01.64.46.37.30
	Troyes-Barbère**	R.P de Troyes CRD aéroport rue de la douane - B.P 55 10600 La Chapelle St Luc Cedex Tel : 03.25.74.51.40
	Valence**	Annexe - BI de Romans 22 bld Rémy Roure - 26100 Romans Tel : 04.75.71.10.80
	Valenciennes**	BSI de Valenciennes 53 rue de Romainville - 59322 Valenciennes Tel : 03.27.23.77.39

	Vannes**	BCS de Vannes 34 av. Paul Cézanne - 56019 Vannes Cedex Tel : 02.97.63.33.28
	Vatry*	Bureau de Châlons-en-Champagne CRD 2 av de Crayères zam de la veuve 51022 Châlons-en-Champagne Cedex Tel : 03.26.69.50.00
	Vesoul**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon Tel : 03.81.52.18.52
	Vichy-Charmeil**	Annexe - Cellule de contrôle de Vichy- Charmeil Aéroport de Vichy-Charmeil - 03110 Charmeil Tel : 04.70.32.34.99

* Aéroports où les formalités de douane, de police et de santé sont assurées pendant une période de l'année ou selon certains horaires et éventuellement, en dehors de cette période et de ces horaires, sur les aérodromes suivants, sur demande faite auprès de l'autorité désignée par arrêté préfectoral.

** Aéroports où les formalités de douane, de police et de santé sont assurées, en fonction des nécessités sur demande faite auprès de l'autorité désignée par arrêté préfectoral.

Les annexes des douanes et des droits indirects sont tenus par une brigade de douane et rattachés sur le plan comptable à une recette des douanes et droits indirects.

Ces annexes sont ouvertes soit:

- au contrôle des voyageurs, de leurs moyens de transport et de leurs bagages,
- aux formalités de passage en douane des marchandises en transit,
- au contrôle et au visa des documents attestant de la sortie du territoire communautaire des marchandises déclarées à l'exportation,
- aux formalités douanières afférentes au trafic frontalier local.

Irlande	1. Dublin	Customs & Excise Cargo Terminal Dublin Airport Co. Dublin Ireland
	2. Cork Airport	Customs & Excise Cargo Terminal Cork Airport Co. Cork Ireland

	3. Shannon Airport	Customs & Excise Freight Terminal Shannon Airport Co. Clare Ireland
--	--------------------	---

Italie	1. Aeroporto di Alghero	Sezione operativa territoriale di Alghero c/o Aeroporto civile - Reg. Nuraghe Biancu - 07040 S. Maria La Palma (SS) Telefoni 0039 070 7591706 - 070 7591704 Fax 0039 070 7591700 E-mail: dogane.sassari.alghero@agenziadogane.it
	2. Aeroporto di Faconara Marittima	Sezione Operativa Territoriale di Falconara Aeroporto P.le Sordoni c/o Aeroporto R. Sanzio - di Falconara 60022 Castelferretti (AN) Tel. 0039 071 9944463/461 - 071 200157 - 071 282743 - Arrivi 0039 071 2827232 - Partenze 0039 071 2827229 Fax 0039 0712827255 E-mail: dogane.ancona.aeroporto@agenziadogane.it
	3. Aeroporto di Bari Palese	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto Bari - Palese Aeroporto Civile - 70057 Palese (BA) Tel. 0039 0805316196 Fax 0039 0805316196 e-mail: dogane.bari.aeroporto@agenziadogane.it
	4. Aeroporto di Bergamo Orio al Serio	Sezione Operativa Territoriale di Orio al Serio c/o Aeroporto, 13 - 24050 Orio al Serio (BG) Tel. 0039 0350862289 Viaggiatori 0039 0350862305 Merci 0039 0350862282 Fax 0039 0350862330 E-mail: dogane.bergamo.orioalserio@agenziadogane.it

	5. Aeroporto di Bologna (Borgo Panigale)	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto "G. Marconi" Via Triumvirato, 84 - 40132 Borgo Panigale (BO) Tel. 0039 051 6479348 Viaggiatori 0039 051 6479865 Merci Fax 0039 051 6479868 E-mail: dogane.bologna.aeroporto@agenziadogane.it
	6. Aeroporto di Brindisi Casale	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto Casale Aeroporto Civile Papola - 72100 Casale (BR) Tel. 0039 0831 413045 Fax 0039 0831 413045 e-mail: dogane.brindisi.aeroporto@agenziadogane.it
	7. Aeroporto di Cagliari Elmas	Sezione Operativa Territoriale di Aeroporto Elmas (Mario Mameli) c/o Aeroporto - 09034 Cagliari-Elmas (CA) Tel.0039 0707591273 Fax 0039 0707591270 E-mail: dogane.cagliari.aeroporto@agenziadogane.it
	8. Aeroporto di Catania Fontana Rossa	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto di Fontanarossa c/o Aeroporto Civile Fontanarossa - 95121 Catania Tel. 0039 095348625 Fax 0039 095348625 E-mail: dogane.catania.aeroporto@agenziadogane.it
	9. Aeroporto di Firenze	Sezione operativa Aeroporto A. Vespucci Via del Termine, 11 - 50127 Peretola (FI) Tel. 0039 055 3061629/3061686 Viaggiatori arrivi 0039 055 3061610 Viaggiatori partenze (postazione Tax Free) 0039 055 3061430 Cargo Fax 0039 055 3061686 Viaggiatori 0039 055 3061430 Cargo E-mail: dogane.firenze.aeroporto@agenziadogane.it

	10. Aeroporto di Forlì L.Ridolfi	Sezione operativa territoriale Aeroporto Ridolfi Via Seganti, 3 - 47100 Forlì Tel. 0039 0543474960 Fax 0039 0543474961 E-mail: dogana.forli.aeroporto@agenziadogane.it
	11. Aeroporto di Genova C. Colombo	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto Via Pionieri e Aviatori d'Italia, Palazzina Merci - 16154 Genova Tel.0039 0106015339 Fax 0039 0106015327 E-mail: dogane.genova.aeroporto@agenziadogane.it
	12. Aeroporto di Lamezia Terme	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto dello Stretto Via Ravagnese, 11 - 89131 Reggio Calabria Tel. 0039 0965 645274 Fax 0039 0965 645274 E-mail: dogane.reggiocalabria.aeroporto@agenziadogane.it
	13. Aeroporto di Milano Linate	Ufficio delle Dogane di Milano 3 Aeroporto di Linate - 20090 Segrate (MI) Tel. 0039 0270200470 0039 0270200510 Fax 0039 027388477 E-mail: dogane.milano3@agenziadogane.it
	14. Aeroporte di Milano Malpensa	Ufficio delle Dogane di Malpensa Aeroporto Malpensa - 21010 Aeroporto Malpensa (VA) Telefoni 0039 0258586300 0039 0258586500 Fax 0039 0258586340 E-mail: dogane.malpensa@agenziadogane.it
	15. Aeroporto di Napoli Capodichino	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto di Capodichino Viale Umberto Maddalena c/o Terminal merci - 80100 Napoli Tel. 0039 0817896433 - 0039 0817896268 Fax 0039 0817802546 E-mail: dogane.napoli1.aeroporto@agenziadogane.it

	16. Aeroporto di Olbia Costa Smeralda	Sezione operativa territoriale di Porto Torres Molo ASI - 07046 Porto Torres (SS) Tel. 0039 070 7591361 Fax 0039 070 7591360 E-mail: dogane.sassari.portotorres@agenziadogane.it
	17. Aeroporto di Palermo Punta Raisi	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto di Punta Raisi Aeroporto Civile Falcone Borsellino - 90045 Cinisi (PA) Telefoni 0039 0917020216 0039 0917020329 Fax 0039 0917020216 E-mail: dogane.palermo.aeroporto@agenziadogane.it
	18. Aeroporto di Perugia S. Egidio	Sezione operativa territoriale Aeroporto S. Francesco d'Assisi Strada Traversa S. Egidio – 06070 S. Egidio (PG) Telefoni 0039 0755921420 - 421 - 422 - 423 Fax 0039 0755921455 E-mail: dogane.perugia.aeroporto@agenziadogane.it
	19. Aeroporto Liberi di Pescara	Sezione Operativa Territoriale di Pescara - Aeroporto d'Abruzzo Via Tiburtina km 229,100 - 65131 Pescara Telefono 0039 0854324234 E-mail: dogane.pescara.aeroporto@agenziadogane.it
	20. Aeroporto di Pisa S. Giusto	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto di Pisa Via Asmara 3/c – 56121 Pisa Telefoni 0039 05091661 – Viaggiatori 0039 050916608 - 0039 050849494 Fax 0039 050916630 E-mail: dogane.pisa.aeroporto@agenziadogane.it
	21. Aeroporto di Reggio Calabria (dello Stretto)	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto dello Stretto Via Ravagnese, 11 - 89131 Reggio Calabria Tel. 0039 0965 645274 Fax 0039 0965 645274 E-mail: dogane.reggiocalabria.aeroporto@agenziadogane.it

	22. Aeroporto di Rimini Miramare	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto Miramare "Federico Fellini" Via Flaminia, 407 - 47037 Rimini Miramare (RN) Tel. 0039 0541 370261 Fax 0039 0541 370261 E-mail: dogane.rimini.aeroporto@agenziadogane.it
	23. Aeroporto di Roma Ciampino	Sezione Operativa Territoriale di Ciampino Aeroporto di Ciampino - 00043 Ciampino (RM) Tel. 0039 0679494277 Fax 0039 0679340220 E-mail: dogane.roma1.ciampino@agenziadogane.it
	24. Aeroporto di Roma Fiumicino	Ufficio delle Dogane di Roma 2 - Aeroporto Internazionale Leonardo da Vinci Via Bragadin s.n.c - 00054 Fiumicino Tel. 0039 65956366 Fax 0039 06659520954 E-mail: dogane.roma2@agenziadogane.it
	25. Aeroporto di Ronchi dei Legionari	Sezione Operativa Territoriale Ronchi dei Legionari – Aeroporto Giuliano Via Aquilea - 34077 Ronchi dei Legionari (GO) Tel. 0039 0481778070 Fax 0039 0481778070 E-mail: dogane.gorizia.aeroporto@agenziadogane.it
	26. Aeroporto di Torino (Caselle)	Sezione Operativa Territoriale Caselle Torinese Aeroporto di Torino "Sandro Pertini" - 10072 Caselle Torinese (TO) Telefoni Merci 0039 011 5676891/2 Servizio Viaggiatori 0039 011 5676874/886 Fax 0039 011 5678284 E-mail: dogane.torino.aeroporto@agenziadogane.it
	27. Aeroporto di Venezia Tessera	Sezione Operativa Territoriale Aeroporto "Marco Polo" di Tessera Via Broglio, 80 - 30030 Tessera (VE) Telefoni 0039 041 2699357 Fax 0039 041 8773585 E-mail: dogane.venezia.aeroporto@agenziadogane.it

	28. Aeroporto di Verona Villafranca	Sezione operativa territoriale di Aeroporto Valerio Catullo c/o Aeroporto Valerio Catullo - 37060 Località Caselle - Sommacampagna (VR) Telefoni 0039 045 8095774 (Centralino) 0039 045 8095775 (Responsabile) 0039 045 8095761 (Ufficio Arrivi) 0039 045 (+39)-045-8095737 (Ufficio Partenze) Fax 0039 045 8095775 (Ufficio) 0039 045 8095890 (Ufficio Arrivi) E-mail: dogane.verona.aeroporto@agenziadogane.it
--	--	--

Lettonie	1. Rīgas lidosta Riga Airport (International)	Lidostas MKP 0240 Rīgas raj., Mārupes pag., lidosta "Rīga", LV-1053 Latvia
	2. Ventspils lidosta Ventspils Airport (importance locale)	Ventspils MKP 0313 Prāmju 2, Ventspilī, LV-3602 Latvia
	3. Liepājas lidosta Liepāja Airport (importance locale)	Liepājas ostas MKP 0411 Cukura 8/16, Liepājā, LV-3401 Latvia

Lithuania	1. Vilnius Airport	Vilniaus oro uosto postas Rodūnios kelias 10A LT-02189 Vilnius
	2. Kaunas Airport	Kauno oro uosto postas Oro uosto g. 4 Karmėlava LT-54460 Kauno rajonas
	3. Palanga Airport	Palangos oro uosto postas Liepojos pl. 1 LT-00169 Palanga
	4. Šiauliai Airport	Šiaulių oro uosto postas Lakūnų g. 4 LT-77103 Šiauliai

Luxembourg	1. Luxembourg (Findel)	Bureau des Douanes et Accises Luxembourg-Aeroport B.P. 61 L-6905 Niederanven
-------------------	------------------------	---

Hongrie	Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér	Nemzeti Adó- és Vámhivatal 1. Számú Repülőtéri Igazgatósága Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér 1675 Budapest, Pf.: 40.
	Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér	Nemzeti Adó- és Vámhivatal 2. Számú Repülőtéri Igazgatósága Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér 1675 Budapest, Pf.: 40.
	Sármellék Repülőtér	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Zala Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatósága 8901 Zalaegerszeg, Pf.: 135.

Malte	Malta International Airport	Customs Office Airfreight Section Luqa MALTA
--------------	-----------------------------	---

Pays-Bas	1. Eelde	Douanekantoor Eelde Machlaan 14 9761 TD Eelde
	2. Eindhoven	Douanekantoor Eindhoven-Airport Luchthavenweg 13 5657 EA Eindhoven
	3. Hilversum en Lelystad	Douanekantoor Hilversum Nieuwe Havenweg 53 II Postbus 183 1200 AD Hilversum
	4. Maastricht – Aachen Airport	Douanekantoor Maastricht Airport Vliegveldweg 41 6190 AC Beek
	5. Midden-Zeeland	Douanekantoor Vlissingen Duitslandweg 1 Postbus 279 4380 AG Vlissingen
	6. Rotterdam-Airport	Douanekantoor Rotterdam-Airport Airportplein 50 3045 AP Rotterdam

	7. Seppe	Douanekantoor Roosendaal Borchwerf 10A 4704 RG Roosendaal
	8. Schiphol-Airport	Douanepost Schiphol Cargo Centre Handelskade 1 Postbus 75757 1118 ZX Schiphol
	9. Teuge	Douanekantoor Apeldoorn Oude Apeldoornseweg 41 – 45 7333 NR Apeldoorn
	10. Texel	Douanekantoor Texel-Luchthaven Het Nieuwe Diep 23 1781 AC Den Helder
	11. Twente	Douanekantoor Twente Luchthaven Vliegveldweg 333 7524 PT Enschede

Autriche	1. Graz	Hauptzollamt Graz Zweigstelle Flughafen Flughafen Graz 8073 Feldkirchen bei Graz
	2. Innsbruck	Hauptzollamt Innsbruck Zweigstelle Innsbruck-Flughafen Fürstenweg 180 6020 Innsbruck
	3. Klagenfurt	Hauptzollamt Klagenfurt Zweigstelle Flughafen-Strasse Flughafen-Strasse 63 Flughafen Klagenfurt-Wörthersee 9020 Klagenfurt
	4. Salzburg	Hauptzollamt Salzburg Zweigstelle Flughafen Wilhem-Spazier-Strasse 2 5020 Salzburg
	5. Wien (Vienna)	Zollamt Flughafen Wien Postfach 21 1300 Wien-Flughafen
	6. Linz	Hauptzollamt Linz Zweigstelle Flughafen Flughafenstrasse 1 4063 Hörsching

Pologne	1. Gdansk-Rebiechowo	Oddzial Celny Port Lotniczy ul. Slowackiego 210 80-298 Gdansk
	2. Katowice-Pyrzowice	Oddzial Celny Port Lotniczy ul. Wolności 90 41-960 Ozarowice
	3. Krakow-Balice	Oddzial Celny Port Lotniczy ul. Kapitana Medweckiego 1 32-083 Krajow-Balice
	4. Poznan-Lawica	Oddzial Celny Port Lotniczy ul. Bukowska 285 61-198 Poznan
	5. Szczecin-Goleniow	Oddzial Celny Port Lotniczy Glewice 1A 72-100 Goleniow
	6. Warszawa-Okecie	Urząd Celny III Port Lotniczy w Warszawie ul. Zwirki i Wigury 1 00-906 Warszawa
	7. Wroclaw-Strachowice	Oddzial Celny Port Lotniczy ul. Skarzynskiego 36 54-351 Wroclaw
	8. Rzeszow-Jasionka	Oddzial Celny Port Lotniczy 36-002 Jasionka

Portugal	1. Lisboa	Alfândega do Aeroporto de Lisboa Aeroporto de Lisboa - Edifício 17 1700 LISBOA
	2. Francisco Sá Carneiro (Porto)	Alfândega do Aeroporto do Porto Aeroporto Sá Carneiro 4470 MAIA
	3. Faro	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Faro Aeroporto de Faro 8000 FARO
	4. Santa Catarina (Madeira)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Catarina Aeroporto de Santa Catarina 9100 SANTA CRUZ
	5. Porto Santo (Madeira)	Delegação Aduaneira de Porto Santo Aeroporto do Porto Santo 9400 PORTO SANTO
	6. Ponta Delgada (Açores)	Alfândega de Ponta Delgada Praça Vasco da Gama 9500 PONTA DELGADA

	7. Santa Maria (Açores)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Maria Aeroporto de Santa Maria 9580 VILA PORTO
	8. Lages (Açores)	Delegação Aduaneira de Angro do Heroismo Patio da Alfândega 9700 ANGRO DO HEROISMO

Roumanie	1. Aeroport Arad	Biroul vamal Arad Aeroport Str. Bodrogului, FN, 310399, ARAD
	2. Aeroport Sibiu	Biroul vamal Sibiu Aeroport Sos. Alba Iulia, no.73A, SIBIU
	3. Aeroport Băneasa	Biroul vamal Băneasa Sos. București -Ploiești, nr. 40, sector 1, BUCURESTI
	4. Aeroport Henri Coandă	Biroul vamal Otopeni Calatori Calea Bucurestilor, no.224E, OTOPENI, jud. Ilfov
	5. Aeroport Cluj Napoca	Biroul vamal Cluj Napoca Aeroport Str. Traian Vuia, nr.149, CLUJ NAPOCA, 400397, jud. Cluj
	6. Aeroport Mihail Kogălniceanu	Biroul vamal Mihail Kogălniceanu Incinta Aeroport Internațional Constanța, Str. Tudor Vladimirescu, nr.4, Jud. Constanța
	7. Aeroport Bacău	Biroul vamal Bacău Aeroport Str. Aeroportului, nr.1, BACĂU
	8. Aeroport Iași	Biroul vamal Iași Aeroport Str. Moara de Vant, nr.34, IASI
	9. Aeroport Timișoara	Biroul vamal Timișoara Aeroport Str. Aeroportului, nr. 1 Jud.Timis
	10. Aeroport Suceava	Biroul vamal Suceava Aeroport Str. Aeroportului FN, Salcea, SUCEAVA
	11. Aeroport Oradea	Biroul vamal Oradea Calea Aradului, nr. 80 Oradea Jud. Bihor

Finlande	1. Helsinki-Vantaa	Helsingin lentotulli PL 11 FI-01531 VANTAA
-----------------	--------------------	--

	2. Enontekiö	Kivilompolon tulli FI-99440 LEPPÄJÄRVI
	3. Ivalo	Ivalon tulli PL 18 FI-99801 IVALO
	4. Joensuu	Joensuun tulli PL 72 FI-80101 JOENSUU
	5. Jyväskylä	Jyväskylän tulli PL 39 FI-40321 JYVÄSKYLÄ
	6. Kajaani	<i>Kajaanin tulli</i> <i>PL 119</i> FI-87400 KAJAANI
	7. Kemi/Tornio	Kemin tulli PL 49 FI-94101 KEMI
	8. Kittilä	Muonion tulli FI-99300 MUONIO
	9. Kruunupyy	Kokkolan tulli PL 1006 FI-67101 KOKKOLA
	10. Kuopio	Kuopion tulli PL 68 FI-70701 KUOPIO
	11. Kuusamo	Korttesalmen tulli FI-93999 KUUSAMO
	12. Lappeenranta	Lappeenrannan tulli PL 66 FI-53501 LAPPEENRANTA
	13. Mariehamn	Mariehamns tull PB 40 FI-22101 MARIEHAMN
	14 . Oulu	Oulun tulli PL 56 FI-90401 OULU
	15. Pori	Porin tulli PL 140 FI-28101 PORI
	16. Rovaniemi	Rovaniemen tulli PL 47 FI-96101 ROVANIEMI

	17. Tampere-Pirkkala	Tampereen tulli PL 133 FI-33101 TAMPERE
	18. Turku	Turun tulli PL 386 FI-20101 TURKU
	19. Vaasa	Vaasan tulli PL 261 FI-65101 VAASA

Slovénie	1. Ljubljana (Brnik)	Finančni urad Ljubljana Izpostava Letališče Brnik SI - 4210 Brnik
	2. Maribor	Finančni urad Maribor Carinska pisarna Mejni prehod Letališče Maribor SI - 2212 Orehova vas - Slivnica

Suède	1. Arlanda	Tullverket* Box 64 S-190 45 Stockholm-Arlanda
	2. Arvidsjaur	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby
	3. Borlänge Dala Airport	Tullverket* Box 64 S-190 45 Stockholm-Arlanda
	4. Bromma	Tullverket* Box 64 S-190 45 Stockholm-Arlanda
	5. Göteborg City Airport, Säve	Tullverket* Box 8932 S-402 73 Göteborg
	6. Göteborg Landvetter Airpo	Tullverket* Box 8932 S-402 73 Göteborg
	7. Halmstad	Tullverket* Box 8932 S-402 73 Göteborg

	8. Jönköping	Tullverket* Box 11504 S-550 11 Jönköping
	9. Kalmar	Tullverket* Box 11504 S-550 11 Jönköping
	10. Karlstad	Tullverket* Box 8932 S-402 73 Göteborg
	11. Kiruna	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby
	12. Kristianstad-Everöd	Tullverket* Box 850 S-201 80 Malmö
	13. Linköping	Tullverket* Tegeluddsvägen 98 Box 27311 S-102 54 Stockholm
	14. Luleå-Kallax	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby
	15. Malmö-Sturup	Tullverket* Box 850 S-201 80 Malmö
	16. Norrköping	Tullverket* Box 901 S-601 19 Norrköping
	17. Pajala-Ylläs	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby
	18. Ronneby/Kallinge	Tullverket* Box 850 S-201 80 Malmö
	19. Stockholm-Skavsta	Tullverket* Tegeluddsvägen 98 Box 27311 S-102 54 Stockholm
	20. Skellefteå	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby

	21. Sundsvall-Härnösand	Tullverket* Box 64 S-190 45 Stockholm-Arlanda
	22. Trollhättan/Vänersborg	Tullverket* Box 8932 S-402 73 Göteborg
	23. Umeå	Tullverket* Blå vägen 32 S-920 64 Tärnaby
	24. Visby	Tullverket* Box901 S-601 19 Norrköping
	25. Västerås/Hässlö	Tullverket* Tegeluddsvägen98 Box27311 S-102 54 Stockholm
	26. Växjö/Kronoberg	Tullverket*
	27. Ängelholm-Helsingborg	Tullverket* Box850 S-201 80 Malmö
	28. Örebro	Tullverket* Tegeluddsvägen98 Box27311 S-102 54 Stockholm
	29. Örnsköldsvik	Tullverket* Blåvägen 32 S-920 64 Tärnaby
	30. Östersund	Tullverket* Gränsvägen55 S-830 19 Storlien

* Les demandes ou consultations concernant les autorisations, les procédures simplifiées pour le transport par voie aérienne sont à envoyer à l'adresse suivante:

Tullverket, Kompetenscenter Tillstånd
Box 12 854
S-112 98 Stockholm

Royaume-Uni

<i>IATA CODE</i>	<i>AIRPORT</i>	<i>Address</i>	<i>ccsuk code</i>	<i>EPU</i>
----------------------	----------------	----------------	-----------------------	------------

ABZ	Aberdeen	HM REVENUE & CUSTOMS Aberdeen Airport C/O Custom House 28 Guild St Aberdeen AB9 2DY	Z	410
BFS	Belfast	HM REVENUE & CUSTOMS Custom House Belfast International Airport Aldergrove Belfast BT29 4AA	P	516
BHX	Birmingham	HM REVENUE & CUSTOMS Cargo Centre Birmingham Airport B26 3QN	B	011
BOH	Bournemouth	HM REVENUE & CUSTOMS Bournemouth Airport C/O Compass House Ordnance Survey Site Romsey Road Southampton SO16 4HP	none	290
BRS	Bristol	HM REVENUE & CUSTOMS Bristol Airport C/O Custom House Clayton St, Avonmouth Bristol BS11 9DX	A	033
CWL	Cardiff	HM REVENUE & CUSTOMS Cargo Terminal Cardiff International Airport Rhoose, Nr Barry S Glamorgan Wales CF62 3BD	C	048
EMA	East Midlands	HM REVENUE & CUSTOMS Bldg 108 Beverley Rd East Midlands Airport Castle Donnington Derby DE74 2SE	D	245
EDI	Edinburgh	HM REVENUE & CUSTOMS Edinburgh Airport Spitfire House, Cargo Village Turnhouse Rd Edinburgh EH12 0AL	E	436

EXT	Exeter	HM REVENUE & CUSTOMS Exeter Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	R	297
AOA	Farnborough (airshow only)	HM REVENUE & CUSTOMS Farnborough Airport C/O Compass House Romsey Road Southampton SO16 4HP	none	290
AOA	Filton	HM REVENUE & CUSTOMS Filton Airport C/O Custom House Clayton Street Avonmouth Bristol BS11 9DX	none	033
LGW	London Gatwick	HM REVENUE & CUSTOMS Timberham House Gatwick Airport Sussex RH6 0EZ	G	120
GLA	Glasgow	HM REVENUE & CUSTOMS Glasgow Airport C/O Falcon House 70 Inchinnan Rd Paisley PA3 2RE	X	444
LHR	London Heathrow	HM REVENUE & CUSTOMS Wayfarer House Great South West Rd Feltham, Middx TW14 8NP	H	120
HUY	Humberside	HM REVENUE & CUSTOMS Humberside airport C/O Custom House Immingham Docks Immingham. South Humberside DN40 2NA	none	241

LBA	Leeds Bradford	HM REVENUE & CUSTOMS Leeds Bradford Airport C/O Peter Bennet House Redvers Close West Park Ring Rd Leeds LS 16 6RQ	Y	084
LPL	Liverpool	HM REVENUE & CUSTOMS Liverpool Airport C/O Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX	S	191
LCY	London City	HM REVENUE & CUSTOMS London City Airport C/O Wayfarer House Great South West Road Feltham Middlesex TW14 8NP	none	150
LTN	Luton	HM REVENUE & CUSTOMS Luton Airport Luton LU2 9NJ	L	223
MAN	Manchester	HM REVENUE & CUSTOMS Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX	M	191
MSE	Manston	HM REVENUE & CUSTOMS Manston Airport C/O West Ferry Terminal Ramsgate Kent CT11 8RP	none	043
NCL	Newcastle	HM REVENUE & CUSTOMS Newcastle Airport Woolsington Newcastle upon Tyne NE13 8BU	N	214
-	Newquay	HM REVENUE & CUSTOMS Newquay Airport C/O Custom House Arwenack Street Falmouth Cornwall TR11 3SB	none	108

NWI	Norwich	HM REVENUE & CUSTOMS Norwich Airport Amsterdam Way Norwich NR6 6EP	W	058
PLY	Plymouth	HM REVENUE & CUSTOMS Plymouth Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	none	250
PIK	Prestwick	HM REVENUE & CUSTOMS Liberator House, Prestwick Airport Ayrshire KA9 2PX	K	443
RWY	Ronaldsway Isle of Man	HM Customs and Excise PO Box 6 Custom House Douglas Isle of Man IM99 1AG	none	450
SOU	Southampton	HM REVENUE & CUSTOMS Compass House Romsey Road Southampton S016 4HP	none	293
SEN	Southend	HM REVENUE & CUSTOMS Southend Airport C/O Tilbury Docks Tilbury Essex RM18 7EJ	none	150
LSA	Stansted	HM REVENUE & CUSTOMS New Terminal Bldg Stansted Airport Stansted, Essex CM24 1QS	S	121
MME	Teesside	HM REVENUE & CUSTOMS Eustace House Tees Dock Teesport Middlesborough Cleveland TS6 7SA	none	219

JSY	Jersey	States of Jersey Customs and Excise Jersey Airport C/O La Route Du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ	none	466
GSY	Guernsey	States of Guernsey Customs and Excise Guernsey Airport Forest Guernsey GY8 0DS	none	462

Islande	1. Akureyri	Sýslumaðurinn á Akureyri Sýslumaður Eyjafjarðarsýslu Hafnarstræti 107 IS-600 AKUREYRI
	2. Egilssadir	Sýslumaðurinn á Seyðisfirði Sýslumaður Norður-Múlasýslu Bjólfsögðu 7 IS-710 SEYÐISFJÖRDUR
	3. Keflavík	Sýslumaðurinn á Keflavíkurflugvelli Grænási IS-235 KEFLAVÍKURFLUGVÖLLUR
	4. Reykjavík	Tollstjórinn í Reykjavík Tryggvagötu 19 IS-150 REYKJAVÍK

Norvège	1. Alta	Hammerfest tollsted P.b. 254 N-9615 HAMMERFEST
	2. Bergen/Flesland	Bergen regiontollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN
	3. Bodø	Bodø tollsted P.b. 9475 Sluppen N-7495 TRONDHEIM
	4. Harstad/Evenes	Harstad tollsted P.b. 316 N-9483 HARSTAD
	5. Haugesund/Karmøy	Haugesund tollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN

	6. Kirkenes/Høybukthoen	Kirkenes tollsted P.b. 110 N-9915 KIRKENES
	7. Kristiansand/Kjevik	Kristiansand regiontollsted P.b. 247 N-4663 KRISTIANSAND
	8. Narvik/Framnes	Narvik tollsted P.b. 9475 Sluppen N-7495 TRONDHEIM
	9. Oslo/Gardermoen	Oslo regiontollsted P.b.8122 Dep. N-0032 OSLO
	10. Røros	Trondheim regiontollsted P.b. 9475 Sluppen N-7495 TRONDHEIM
	11. Rygge	Fredrikstad regiontollsted P.b. 180 N-1601 FREDRIKSTAD
	12. Stavanger/Sola	Stavanger tollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN
	13. Torp	Sandefjord tollsted P.b. 247 N-4663 KRISTIANSAND
	14. Tromsø	Tromsø regiontollsted P.b.2133 N-9267 TROMSØ
	15. Trondheim/Værnes	Trondheim regiontollsted P.b. 9475 Sluppen N-7495 TRONDHEIM
	16. Ålesund	Ålesund tollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN

Slovaquie	1. Bratislava	Pobočka colného úradu Bratislava - letisko M.R. Štefánika Ivánka pri Dunaji SK-832 02 BRATISLAVA
	2. Košice	Pobočka colného úradu Košice - letisko SK-041 75 KOŠICE

	3. Poprad	Pobočka colného úradu Letisko Poprad - Tatry Karpatská 13 SK-058 01 POPRAD
	4. Sliač	Colná stanica Sliač - letisko SK-962 31 SLIAČ
	5. Piešťany	Pobočka colného úradu Piešťany Partizánska 2 SK-921 01 PIEŠŤANY

Suisse	1. Bâle-Mulhouse	Zollinspektorat Basel-Mülhausen Flughafen Postfach 251 CH-4030 BASEL
	2. Berne-Belp	Zollamt Bern DA Flughafen Bern-Belp Flughafenstrasse CH-3123 Belp
	3. Genève-Cointrin	Bureau de douane de Genève Aeroport C.P. 211 CH-1215 GENEVE AEROPORT 15
	4. Lugano-Agno	Ufficio doganale SD Agno Aeroporto CH-6982 Agno
	5. Zürich-Kloten	Zollinspektorat Zürich-Flughafen Postfach CH-8058 ZÜRICH FLUGHAFEN

Croatie	1. Zagreb	Carinska ispostava Zračna Luka Zagreb Rudolfa Fizira bb, 10 410 - Velika Gorica, Hrvatska
	2. Dubrovnik	Carinska ispostava Zračna Luka Dubrovnik, 20213 Čilipi, Hrvatska
	3. Split	Carinska ispostava Zračna Luka Sp Cesta Dr.Franje Tuđmana 96, 21 217 Kaštel Štafilić, Hrvatska
	4. Brač	Carinski odjeljak Brač, 21 400 Supetar, Hrvatska
	5. Rijeka	Carinski odjeljak Zračna Luka Rijeka, Hamec 1, 51513 Omišalj, Hrvatska

	6. Pula	Carinska ispostava Zračna Luka Pula, Valtursko polje bb, Pula-Valtura, 52000 Pu Hrvatska
	7. Vrsar	Carinski odjeljak Zračna Luka Vrsar, Stacija Crljenka bb, 52400 Vrsar, Hrvatska
	8. Zadar	Carinska ispostava Zadar Zračna luka b.b., 23222 Zemunik Donji, Hrvatska
	9. Osijek	Carinska ispostava Zračna Luka Osijek, Vukovars 67, Klisa, 31000 Osijek, Hrvatska

Turquie	-	-
----------------	---	---

8.6. Modèle d'agrément délivré aux compagnies aériennes – niveau 2

Agrément délivré aux compagnies aériennes – niveau 2

Aux termes de la procédure, les autorités compétentes du pays délivrent un agrément à la compagnie aérienne selon le modèle ci-après:

Objet de l'autorisation

- (1) La compagnie aérienne
-
-

est par la présente autorisée, sous réserve de révocation à tout moment, à avoir recours à la procédure simplifiée de transit communautaire/commun conformément à l'article 445 des DAC (article 112 de l'appendice I de la convention) (ci-après dénommée «procédure simplifiée de transit»).

Portée

- (2) La procédure simplifiée de transit couvre le transport de toutes les marchandises transportées par la compagnie aérienne par la voie aérienne entre les pays aéroports (et pays) suivants:

Le régime du transit communautaire est obligatoire conformément à et aux conditions de l'article 340 *sexies*, paragraphe 1, des DAC.

Documentation requise pour les envois

- (3) Lorsque le régime du transit communautaire/commun est utilisé, le manifeste contenant les informations visées à l'appendice 3 de l'annexe 9 de la convention relative à l'aviation civile internationale vaut déclaration de transit communautaire / commun à condition qu'il comporte les mentions indiquées à l'article 444, paragraphe 4, des DAC (article 111, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention).

Procédure à l'aéroport de chargement (bureau de départ)

- (4) La compagnie aérienne consigne le statut T1, T2*, TF, C (équivalant à T2L) ou X de tous les envois dans ses écritures commerciales et indique le statut de chaque envoi sur le manifeste, sauf en cas de mention «consolidation» (éventuellement sous une forme abrégée) pour des envois groupés.

Lorsqu'un envoi a déjà été placé sous un régime de transit, la compagnie aérienne inscrit le code TD (signifiant document de transit) sur le manifeste. Dans ce cas, le type, le numéro, la date et le bureau de départ de la déclaration de transit utilisée doivent figurer sur la lettre de transport aérien correspondante.

Les envois sont identifiés par une étiquette apposée par la compagnie aérienne sur chaque envoi, portant le numéro de la lettre de transport aérien qui l'accompagne; si un envoi constitue une unité de chargement, le numéro de l'unité de chargement doit être indiqué.

Conformément à l'article 356 des DAC (article 29 de l'appendice I de la convention), le délai de présentation des marchandises au lieu de destination est de [...]. Le numéro d'enregistrement du manifeste/de la déclaration de transit comporte au moins le numéro du vol figurant sur le manifeste et la date du vol.

La compagnie aérienne qui transporte les envois figurant sur le manifeste devient le principal obligé pour ces opérations de transport.

La compagnie aérienne présente sur demande une édition du manifeste d'échange de données aux autorités compétentes de l'aéroport de chargement si cela n'a pas été fait au cours de l'échange des données. Aux fins de contrôle, toutes les lettres de transport aérien relatives aux envois énumérés dans le manifeste doivent pouvoir être mises à la disposition desdites autorités.

* Ceci peut être le cas dans le transit commun.

Procédure à l'aéroport de déchargement (bureau de destination)

- (5) Le manifeste à l'aéroport de chargement, qui est transmis par le système d'échange de données, devient le manifeste à l'aéroport de déchargement.

La procédure simplifiée de transit est considérée comme ayant pris fin dès que le manifeste d'échange de données est mis à la disposition des autorités compétentes à l'aéroport de déchargement et que les envois énumérés dans le manifeste leur ont été présentés.

Une édition du manifeste d'échange de données est présentée sur demande aux autorités compétentes de l'aéroport de déchargement si cela n'a pas été fait au cours de l'échange de données; les autorités compétentes peuvent, aux fins de contrôle, demander à vérifier toutes les lettres de transport aérien relatives aux envois énumérés dans les manifestes.

Infractions/irrégularités

- (6) La compagnie aérienne notifie aux autorités douanières toute infraction ou irrégularité constatée. Elle est également tenue de contribuer à régler les infractions ou irrégularités constatées par les autorités compétentes des aéroports de chargement et de déchargement.

Les autorités douanières de l'aéroport de destination notifient dès que possible toute infraction ou irrégularité aux autorités douanières de l'aéroport de départ ainsi qu'à l'autorité de délivrance de l'autorisation.

Responsabilités de la compagnie aérienne

- (7) La compagnie aérienne est tenue d'informer à l'avance les bureaux de douane locaux des aéroports douaniers internationaux de son intention d'avoir recours à la procédure simplifiée de transit.

La compagnie aérienne doit également:

- conserver des archives qui permettent aux autorités compétentes de vérifier les opérations au départ et à destination,
- mettre toutes les écritures à la disposition des autorités compétentes et
- s'engager devant les autorités compétentes à remplir ses obligations et à régler toute infraction ou irrégularité.

Dispositions finales

- (8) La présente autorisation est valable sans préjudice des formalités, au départ et à l'arrivée, incombant à la compagnie aérienne dans les pays de départ et de destination.

L'autorisation entre en vigueur le

En cas de non respect flagrant ou répété des dispositions régissant la procédure simplifiée de transit ou des modalités d'octroi de l'autorisation, celle-ci est suspendue ou révoquée.

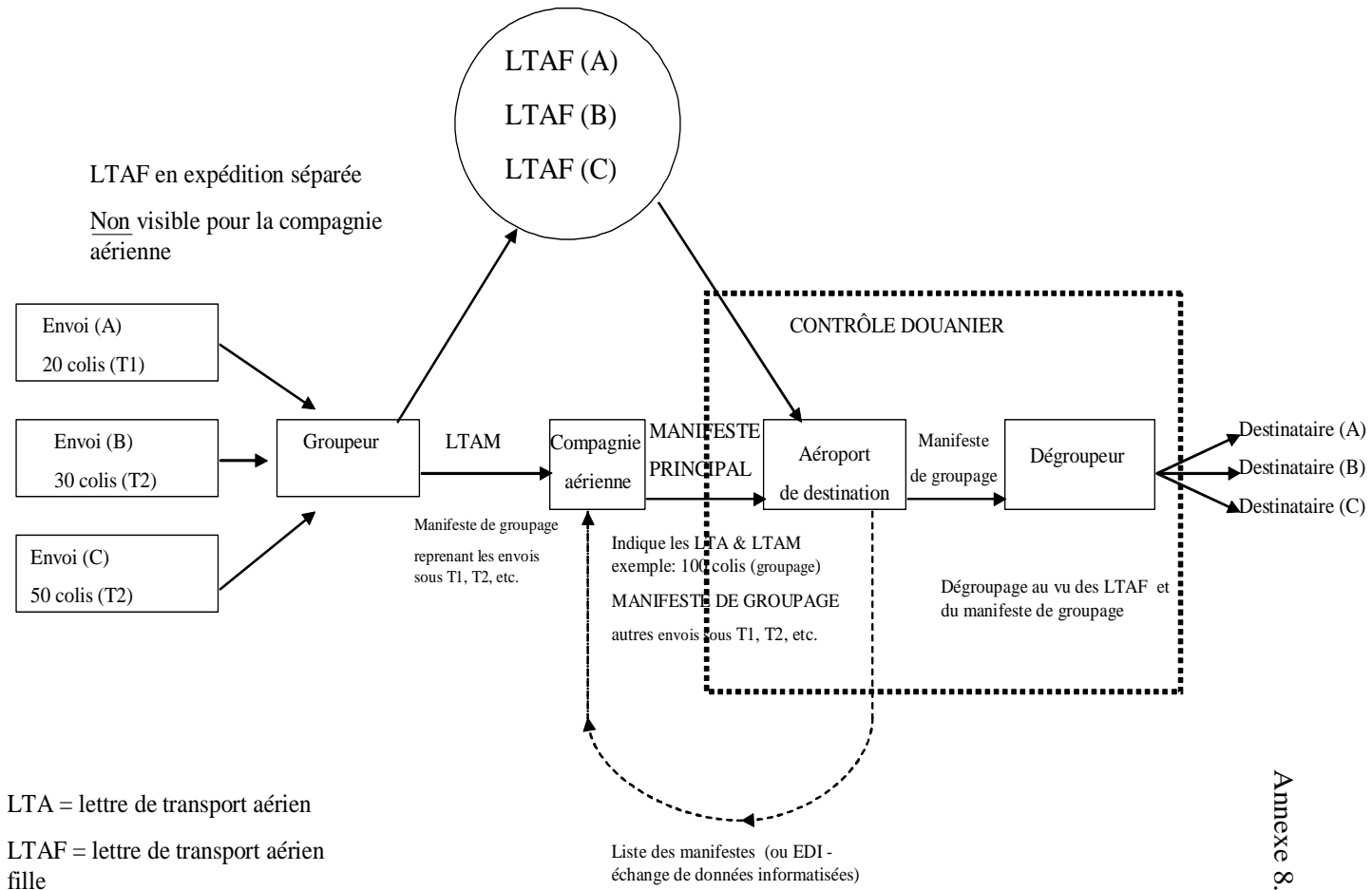
Pour l'autorité compétente

Date

Signature

8.7. Schéma explicatif du groupage aérien

Schéma explicatif du groupage aérien



LTA = lettre de transport aérien
LTAF = lettre de transport aérien fille
LTAM = lettre de transport aérien mère

Annexe 8.7

8.8. Modèle d'agrément délivré aux compagnies maritimes – niveaux 1 et 2

Les dispositions exposées ci-après concernent les agréments délivrés aux compagnies maritimes, afin d'utiliser la procédure simplifiée de transit communautaire par mer.

Niveau 1

Modèle d'autorisation conformément à l'article 447 des DAC

Objet de l'autorisation

1. La _____ compagnie _____ maritime

.....
.....
.....

est autorisée par le présent document, sous réserve d'une révocation possible à tout moment, à utiliser la procédure simplifiée de transit communautaire conformément à l'article 447 des DAC, ci-après appelée «procédure simplifiée de transit».

Portée

2. La procédure simplifiée de transit est applicable pour le transport de toutes les marchandises effectué par mer par la compagnie maritime entre les ports des États membres de la Communauté visés dans l'annexe ci-jointe.

Documentation requise pour les envois

3. Pour une procédure de transit communautaire qui est obligatoire aux termes de l'article 340 *sexies*, paragraphe 2, des DAC, c'est le manifeste (spécimen joint) qui fait office de déclaration de transit communautaire à condition qu'il comporte les mentions indiquées à l'article 447, paragraphe 4, des DAC.

Procédure au port de chargement (bureau de départ)

4. Les manifestes doivent être présentés en deux exemplaires et doivent porter le symbole correspondant (T1, T2F) en caractères gras sur la première page, datés et signés par la compagnie maritime, endossement qui les identifie comme déclarations de transit communautaire. Ces manifestes font alors office de déclarations de transit communautaire.

Lorsque l'opération de transport porte en même temps sur des marchandises qui doivent circuler selon la procédure de transit communautaire externe (T1) et sur des marchandises qui doivent circuler selon la procédure de transit communautaire interne (T2F), ces marchandises doivent figurer sur des manifestes séparés.

Lorsque des envois de groupage sont transportés ils doivent être repérés par le terme «groupage» y compris sur le manifeste de transit communautaire de statut le plus élevé repris sur le manifeste de groupage (ex.: si le groupage comprend des marchandises T1, T2F, TD et des marchandises communautaires, il doit être déclaré sur le manifeste T1).

À moins que la compagnie maritime ne soit un expéditeur agréé au sens de l'article 398 des DAC, le manifeste doit être présenté aux autorités compétentes à des fins d'authentification avant le départ du navire.

Conformément à l'article 356 des DAC, le délai de présentation des marchandises au lieu de destination est de [...].

La compagnie maritime assurant le transport des marchandises indiquées sur le manifeste devient le principal obligé pour ce transport.

Procédure au port de déchargement (bureau de destination)

5. Les manifestes et les marchandises auxquels ils se rapportent sont présentés aux autorités compétentes du port de destination à des fins de contrôle douanier. Par ailleurs, les autorités compétentes peuvent exiger la présentation de tous les connaissements se rapportant aux marchandises déchargées dans le port par ce navire.

Les autorités douanières de chaque port de destination transmettent, une fois par mois, aux autorités douanières de chaque port de départ une liste authentifiée établie par la compagnie maritime ou son représentant, des manifestes qui leur ont été présentés, au cours du mois précédent.

La liste comprend un numéro de référence du manifeste, le sigle l'identifiant comme déclaration de transit, le nom de la compagnie maritime qui a transporté les marchandises, le nom du navire et la date du transport maritime.

La liste est établie en double exemplaire selon le modèle ci-après:

LISTE DES OPERATIONS DE TRANSIT DU MOIS DE			
Port de départ:		Port de destination:	
.....		
N° du manifeste utilisé en tant que déclaration de transit	Date du manifeste utilisé en tant que document de transit	Nom du navire	Réservé à la douane

La dernière page doit comporter la mention:

«La (compagnie maritime) certifie que la liste reprend tous les manifestes relatifs aux marchandises transportées par mer depuis (port de départ) à (port de destination).»

Les deux exemplaires de la liste doivent être signés par le représentant de la compagnie et envoyés au bureau de destination au plus tard le 15^e jour du mois suivant celui des opérations de transit.

Irrégularités / différences

6. Les autorités douanières du port de destination informent celles du port de départ, ainsi que l'autorité de délivrance de l'autorisation, de toutes les irrégularités ou différences constatées, en se référant en particulier aux connaissements des marchandises concernées.

Responsabilités de la compagnie maritime

7. La compagnie maritime doit:

- tenir à jour des documents appropriés permettant aux autorités douanières de vérifier les opérations

aux ports de départ et de destination;

- mettre tous les documents pertinents à la disposition des autorités douanières; et

- s'engager à aider à résoudre toutes les différences et irrégularités.

Dispositions finales

8. La présente autorisation n'affecte pas les formalités remplies par la compagnie maritime dans les pays de départ et de destination lors de l'envoi et de l'arrivée (des marchandises).

L'autorisation entre en vigueur le

En cas de non respect flagrant ou répété des dispositions régissant la procédure simplifiée de transit ou des modalités d'octroi de l'autorisation, celle-ci est suspendue ou révoquée.

Pour l'autorité compétente

Date

Signature

ANNEXE

PORTS DE DÉPART

**ADRESSE DU BUREAU
DE DOUANE COMPÉTENT**

PORTS DE DESTINATION

**ADRESSE DU BUREAU
DE DOUANE COMPÉTENT**

Modèle d'agrément délivré aux compagnies maritimes

Niveau 2

Modèle d'autorisation conformément à l'article 448 des DAC

Objet de l'autorisation

1. La compagnie maritime

.....
.....
.....

est autorisée par le présent document, sous réserve d'une révocation possible à tout moment, à utiliser la procédure simplifiée de transit communautaire conformément à l'article 448 des DAC, ci-après appelée «procédure simplifiée de transit».

Portée

2. La procédure simplifiée de transit est applicable pour le transport de toutes les marchandises effectué par mer par la compagnie maritime entre les ports des États membres de la Communauté visés dans l'annexe ci-jointe.

Documentation requise pour les envois

3. Pour une procédure de transit communautaire qui est obligatoire aux termes de l'article 340 *sexies*, paragraphe 2, des DAC, c'est le manifeste (spécimen joint) qui fait office de déclaration de transit communautaire à condition qu'il comporte les mentions indiquées à l'article 447, paragraphe 4, des DAC.

Procédure au port de chargement (bureau de départ)

4. La compagnie maritime note le statut [T1, TF, C (équivalent à T2L) ou X] de tous les envois dans ses documents commerciaux et indique le statut de chaque envoi sur le manifeste, à moins que l'indication «groupage» ne soit consignée relativement aux groupages.

Lorsqu'un envoi est déjà couvert par une procédure de transit existante, par exemple une déclaration de transit (Document administratif unique), un carnet TIR, un carnet ATA ou un formulaire OTAN 302, la compagnie maritime inscrit sur le manifeste le code TD (= Transit Document). Dans de tels cas, le type, le nombre, la date et le lieu de départ de la déclaration de transit ou des autres documents de transit doivent être indiqués sur le connaissance pertinent.

Le manifeste ou tout document commercial équivalent doit être disponible pour les besoins du contrôle avant le départ du navire.

Conformément à l'article 356 des DAC, le délai de présentation des marchandises au lieu de destination est de [...].

La compagnie maritime assurant le transport des marchandises indiquées sur le manifeste devient le principal obligé pour les envois placés sous le transit (ne sont pas inclus les envois indiqués par le sigle «TD»).

Procédure au port de déchargement (bureau de destination)

5. La procédure de transit communautaire est considérée comme ayant pris fin sur présentation, par la compagnie maritime, du manifeste et des marchandises aux autorités douanières du port de destination.

Les autorités douanières peuvent exiger, à des fins de contrôle, la présentation de tous les connaissements se rapportant aux marchandises déchargées dans le port par ce navire.

Irrégularités/différences

6. La compagnie maritime fait part aux autorités douanières de toute infraction ou irrégularité. Par ailleurs, elle est obligée d'aider à éclaircir les infractions ou irrégularités constatées par les autorités douanières des ports de chargement et déchargement.

Les autorités douanières du port de déchargement informent, dès que possible, celles du port de chargement ainsi que l'autorité de délivrance de l'autorisation, qui prennent alors les mesures nécessaires, de toute infraction ou irrégularité.

Responsabilités de la compagnie maritime

7. La compagnie maritime doit:
 - tenir à jour des documents appropriés permettant aux autorités douanières de vérifier les opérations aux ports de départ et de destination;
 - mettre tous les documents pertinents à la disposition des autorités douanières; et
 - s'engager à être pleinement responsable devant les autorités douanières pour ce qui est de remplir ses obligations et de rendre compte, et résoudre toutes les différences et irrégularités.

Dispositions finales

8. La présente autorisation n'affecte pas les formalités remplies par la compagnie maritime dans les pays de départ et de destination lors de l'envoi et de l'arrivée (des marchandises).

L'autorisation entre en vigueur le

En cas de non respect flagrant ou répété des dispositions régissant la procédure simplifiée de transit ou des modalités d'octroi de l'autorisation, celle-ci est suspendue ou révoquée.

Pour l'autorité compétente

Date

Signature

ANNEXE

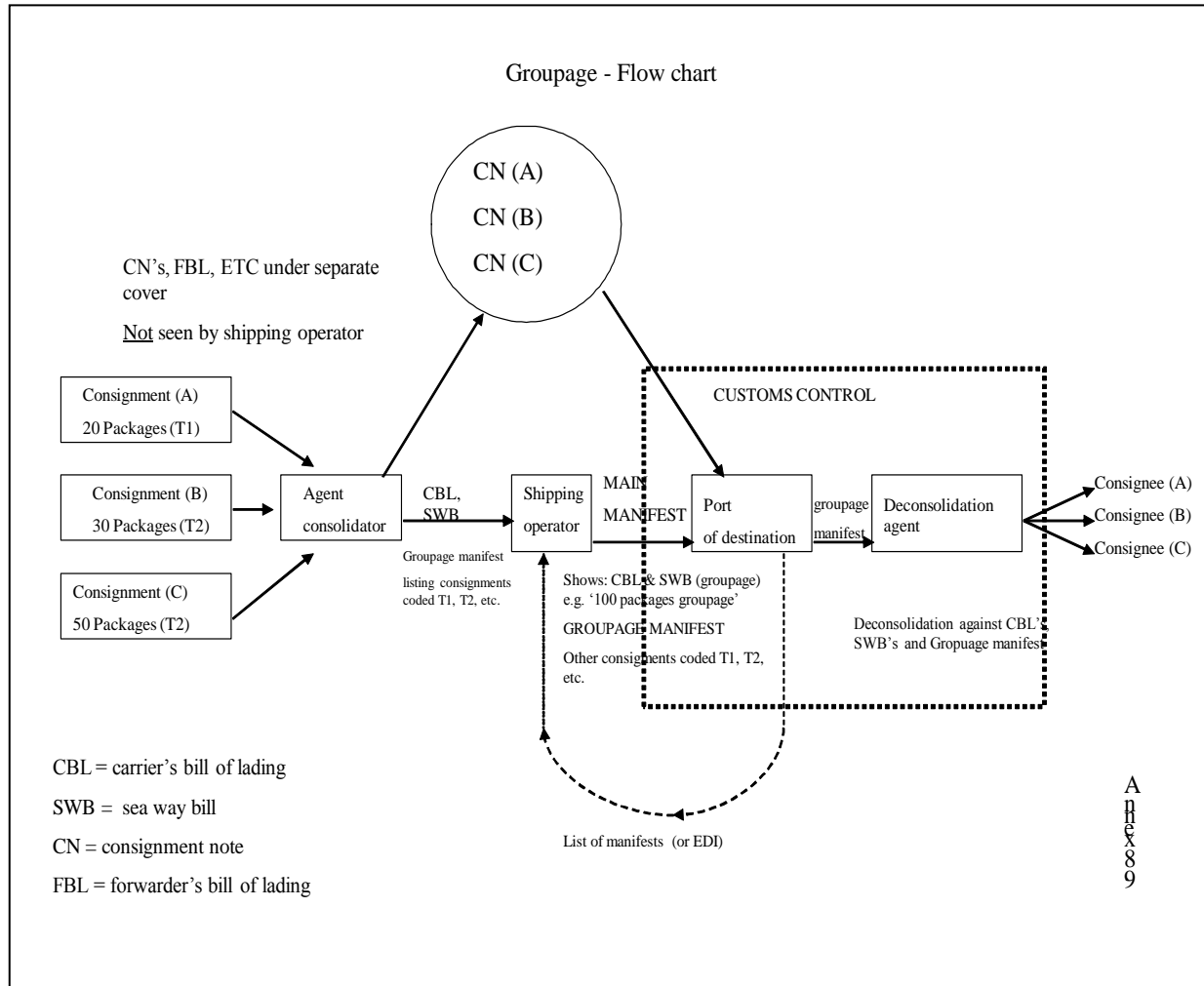
PORTS DE DÉPART

ADRESSE DU BUREAU
DE DOUANE COMPÉTENT

PORTS DE DESTINATION

ADRESSE DU BUREAU
DE DOUANE COMPÉTENT

8.9. Schéma explicatif du groupage maritime



8.10. Formulaire de notification procédures simplifiées

TRANSIT COMMUN – TRANSIT COMMUNAUTAIRE

TAXUD/0925/2000 - FR

<p>- FORMULAIRE DE NOTIFICATION -</p> <p>- Article 6 de la convention relative à un régime de transit commun (CTC)</p> <p>Article 97, paragraphe 2, point a) de la directive</p>	<p>PROCÉDURES SIMPLIFIÉES</p>
<p>DESTINATAIRE COMMISSION EUROPÉENNE Direction générale Fiscalité et Union douanière Unité «Régimes douaniers» 1049 BRUXELLES – BELGIQUE</p>	<p><u>Base juridique:</u></p> <p>CTC Article 6 (bi/multilatéral) <input type="checkbox"/></p> <p>CDC Article 97, paragraphe 2, point a) (bi/multilatéral) <input type="checkbox"/></p> <p>CDC Article 97, paragraphe 2, point b) (national) <input type="checkbox"/></p>
<p>EXPÉDITEUR <u>Pays autorisant la procédure simplifiée:</u></p>	<p><u>Portée de la procédure:</u></p> <p>Simplification autorisée à titre individuel <input type="checkbox"/></p> <p><u>Nom du titulaire/Référence de l'autorisation:</u></p> <p><i>Pièce jointe:</i> copie de l'autorisation</p>
<p><u>Autres pays concernés:</u> <i>(si arrangement bi/multilatéral)</i></p>	<p>Simplification autorisée sur une base général <input type="checkbox"/></p> <p><u>Nom du régime/Référence de l'acte juridique:</u></p> <p><i>Pièce jointe:</i> copie de l'acte (*)</p>
<p><u>Breve description des simplifications:</u></p>	
<p><u>Personne de contact:</u></p> <p><u>Référence de la notification</u> <i>(PP/AAAA/NNN)(pays/année/n° réf.)</i> N° ../.../...</p>	<p><u>Date et signature:</u> <u>Cachet:</u></p>

(*) Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de notifier les autorisations accordées sur une base individuelle.

PARTIE VII – APUREMENT ET PROCEDURE DE RECHERCHE

Cette partie décrit l'apurement de l'opération de transit et la procédure de recherche.

Le chapitre 1 présente la théorie générale et la législation concernant l'apurement de l'opération de transit et la procédure de recherche.

Le chapitre 2 traite de l'apurement de l'opération de transit et de la demande d'état.

Le chapitre 3 traite de la procédure de recherche.

Le chapitre 4 traite de la procédure de secours.

Le chapitre 5 traite des procédures de contrôle a posteriori.

Le chapitre 6 est réservé aux instructions nationales spécifiques.

Le chapitre 7 est réservé à l'usage des douanes.

Le chapitre 8 contient les annexes.

Note:

Ce document utilise les termes suivants:

- **«régime de transit»:** régime douanier sous lequel sont placées les marchandises transportées sous contrôle douanier d'un point à un autre, conformément aux dispositions de la réglementation relative au transit communautaire ou de la convention relative à un régime de transit commun;
- **«opération de transit»:** mouvement de marchandises transportées, dans le cadre du système de transit, du bureau de départ au bureau de destination;
- **«procédure de secours»:** situations où ni le système informatique douanier ni celui des opérateurs ne sont disponibles au moment d'entamer le mouvement (il n'y a rien dans le système);
- **«procédures simplifiées»:** procédures de transit simplifiées propres à certains modes de transport.

1. Introduction, législation et théorie générale

1.1. Introduction

Le présent chapitre décrit le contexte juridique et donne un aperçu général de la question.

Le point 2 décrit le contexte juridique de l'apurement et la procédure de recherche.

1.2. Législation et théorie générale

1.2.1. Bases juridiques

Les sources juridiques du contrôle de la fin du régime et de la procédure de recherche sont les suivantes:

- - articles 40 à 43, appendice I, titre II, chapitre VI, de la

convention

- - article 92 du code
- - articles 365 et 366 des DAC

1.2.2. Théorie générale

La base juridique concernant la compétence en matière de procédure de recherche est fondée sur le principe selon lequel il incombe à l'autorité compétente du pays de départ de tenir le rôle principal dans l'ouverture et le suivi de la procédure de recherche.

1.2.2.1. Fin et apurement du régime de transit

Article 40

Les sources juridiques font une distinction entre la fin et l'apurement du régime de transit communautaire et commun.

de l'appendice I de la convention

Article 92 du code

La fin du régime de transit signifie que les marchandises et les documents ont été présentés aux autorités douanières du bureau de destination ou à un destinataire agréé.

L'apurement du régime de transit signifie que le régime de transit a pris fin correctement, ce qui est établi sur la base d'une comparaison des données disponibles au bureau de destination et de celles disponibles au bureau de départ.

Cette distinction et ces définitions juridiques restent valables indépendamment de l'opération de transit (normale ou simplifiée) ou du système utilisé (procédure normale de transit ou procédure de secours).

L'apurement du régime est subordonné à la preuve que l'opération a pris fin.

En l'absence d'une telle preuve (la forme, la nature et les méthodes d'appréciation peuvent varier selon la procédure), les autorités

compétentes sont tenues de prendre les mesures nécessaires afin de confirmer, si possible par d'autres moyens, la fin de la procédure ou, à défaut, de déterminer, conformément aux dispositions en matière de dette et de recouvrement:

*Article 41
de l'appendice I
de la convention*

*Article 365 des
DAC*

- si une dette (douanière) est née ou non;
 - le ou les débiteurs, le cas échéant;
 - le lieu effectif ou présumé de naissance de la dette et, corrélativement;
 - l'autorité compétente pour le recouvrement de la dette, s'il y a lieu,
- et à laquelle il incombe également de prendre des sanctions, le cas échéant.

1.2.2.2. Procédure de recherche pour le contrôle de la fin du régime

*Article 41,
paragraphe 4,
de l'appendice I
de la convention*

*Article 365,
paragraphe 4, des
DAC*

Dans le cas de la procédure normale de transit, il y a lieu d'envoyer une demande d'état avant d'engager une procédure de recherche (voir le point 2.5). S'il se révèle nécessaire d'entamer une procédure de recherche, l'autorité compétente du pays de départ décide d'engager la procédure, en envoyant soit:

- une «demande d'informations sur un mouvement non arrivé» (IE140) au principal obligé (ou une lettre équivalente au principal obligé si le message ne figure pas dans le système), soit
- une «demande d'enquête» (IE142) au bureau de destination déclaré.

L'autorité compétente du pays de départ peut ouvrir directement la procédure de recherche auprès du bureau de destination déclaré lorsque la case n° 8 contient des informations suffisantes pour identifier et désigner le destinataire.

Les données disponibles dans la déclaration doivent fournir à l'autorité compétente du bureau de destination déclaré les indications nécessaires pour prendre contact avec la personne responsable à

l'arrivée (destinataire).

Les États membres et autres parties contractantes doivent informer leurs principaux obligés des avantages qu'il y a à remplir correctement la case n°8 en donnant des informations complètes et exactes sur le destinataire ainsi que son adresse précise. De cette façon, le principal obligé peut éviter de recevoir inutilement un message de «demande d'informations sur un mouvement non arrivé» (IE140) (ou une lettre équivalente).

Il n'est dès lors nécessaire de s'adresser au principal obligé qu'en l'absence de preuve de la fin du régime au bureau de départ, après l'échange de messages de «demande d'état» (IE904) et de «réponse d'état» (IE905) (pour plus de précisions, voir le point 2.5) et l'envoi d'une «demande d'enquête» (IE142) au bureau de destination déclaré (pour plus de précisions, voir le point 3.4.4).

*«Informations
suffisantes»*

Note:

Selon l'interprétation des «informations suffisantes», la décision concernant les modalités d'ouverture de la procédure de recherche restera à la discrétion de l'autorité compétente du pays de départ.

OPÉRATEUR

Il y a lieu de remplir correctement la case n°8 en donnant des informations complètes et exactes sur le destinataire ainsi que son adresse précise pour éviter de recevoir inutilement des demandes d'information des autorités douanières compétentes.

1.2.2.3. Échange d'informations

Pour échanger des informations supplémentaires ou poser des questions concernant un mouvement de marchandises particulier, les messages d'«informations d'enquête et de recouvrement» (IE144) et de «demande d'informations d'enquête et de recouvrement» (IE145) peuvent être utilisés tout au long du processus de recherche et de

recouvrement.

Ces informations peuvent être demandées soit par le bureau de départ, soit par le bureau de destination; aucune réponse n'est requise (pas de messages associés) pour poursuivre la procédure.

Le message IE144 est utilisé par le bureau de départ et le message IE145 par le bureau de destination.

S'il est nécessaire d'inclure des documents papier supplémentaires ils peuvent être envoyés par d'autres moyens (télécopie, courrier électronique, poste, etc.) directement à la personne de contact indiquée dans le message, en mentionnant clairement le NRM du mouvement concerné et, s'ils sont expédiés sur support papier, en mettant en couverture le formulaire TC20A «Envoi d'informations / Documents relatifs à des mouvements NSTI»⁶⁴.

2. Apurement de l'opération de transit et demande d'état

2.1. Introduction

Le présent point donne des informations sur l'apurement de l'opération de transit et la demande d'état:

Le point 2 traite des conditions de l'apurement.

Le point 3 traite des effets de l'apurement.

Le point 4 traite de la forme de l'apurement.

2.2. Conditions de l'apurement

*Article 40,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

Le régime de transit est apuré dès lors qu'il a pris fin comme indiqué à la partie IV, chapitre 4.

*Article 92,
paragraphe 2 du*

L'autorité compétente en matière d'apurement du régime est le pays

64 Modèle présenté à l'annexe 8.4.

CDC

de départ.

L'apurement peut prendre diverses formes selon le type de procédure employée⁶⁵.

D'une manière générale, l'apurement se fonde sur la comparaison des données relatives au régime de transit, telles qu'elles sont établies au départ, puis enregistrées et certifiées à l'arrivée.

2.3. Effets de l'apurement

Le fait que le régime de transit ait été apuré, implicitement ou formellement, ne préjuge pas des droits et obligations de l'autorité compétente de poursuivre le principal obligé et/ou la caution s'il apparaît à une date ultérieure (sous réserve du respect des délais réglementaires pour le recouvrement de créances ou l'imposition de sanctions) que la procédure n'avait pas été effectivement achevée et n'aurait donc pas dû être apurée, ou si des irrégularités relatives à des procédures de transit particulières sont constatées à un stade ultérieur.

2.4. Forme de l'apurement

L'apurement du régime sera ordinairement implicite, sans notification formelle au principal obligé et/ou à la caution par les autorités compétentes.

Sauf avis contraire, le principal obligé et la caution peuvent considérer l'opération comme apurée.

65 Il peut s'agir d'une comparaison sur la base de messages électroniques («avis anticipé d'arrivée» et «résultats du contrôle» dans le système informatique) ou de documents (TAD, exemplaire n° 1 et exemplaire n° 5, ainsi que les listes de chargement dans la procédure basée sur le DAU, manifeste de transport aérien ou maritime et liste mensuelle du bureau de destination, dans le cadre d'une procédure simplifiée – niveau 1).

Note:

Chaque État membre / partie contractante peut informer le principal obligé concernant l'apurement au moyen d'une «notification de mise en non-valeur» (IE045) ou par courrier. Quoiqu'il en soit, il ne faut pas perdre de vue que le message ou le courrier est envoyé pour information et n'a pas de valeur juridique.

L'autorité compétente se mettra en rapport avec le principal obligé, la caution et d'autres autorités compétentes si, en l'absence de preuve (ou en cas de doute) concernant la fin du régime de transit, le bureau de départ n'est pas en mesure de procéder à son apurement (voir 1.2.2.1 et 3.2).

Procédures de transit simplifiées propres à certains modes de transport.

Afin de garantir une application uniforme, quel que soit le mode de transport utilisé, il convient d'adopter, dans la mesure du possible, une approche similaire à l'égard des procédures simplifiées spécifiques à certains modes de transport.

2.5. Demande d'état et réponse d'état

Avant d'entamer une procédure de recherche, une demande d'état doit être envoyée. Cette méthode permet d'éviter les demandes d'enquête inutiles pour des opérations de transit qui ont été clôturées au bureau de destination, mais dont les messages de fin de procédure se sont perdus dans le système pour des raisons techniques.

La «demande d'état» (IE904) doit être envoyée

- au bureau de destination déclaré, après l'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de destination, si aucun message IE006 d'«avis d'arrivée» n'a été reçu,
- au bureau de destination réel, six jours après la réception du message IE006 d'«avis d'arrivée».

Le système du pays de destination vérifie automatiquement si l'état à l'arrivée correspond à celui du pays de départ et renvoie une

«réponse d'état» (IE905).

Il incombe aux bureaux d'assistance nationaux ou aux autorités compétentes des pays de destination et de départ de communiquer immédiatement les informations manquantes par tous les moyens possibles (par ex. en renvoyant les messages IE006 et IE018 manquants) afin de permettre un suivi correct de la procédure de transit au bureau de départ.

En cas de problèmes techniques, une enquête doit être menée et les problèmes doivent être résolus le plus rapidement possible.

Dans les cas rares et exceptionnels où ces problèmes techniques empêchent l'envoi ou la réexpédition des messages manquants (IE006 et IE018), les autorités compétentes du pays de destination peuvent transmettre d'autres preuves à la satisfaction des autorités compétentes du pays de départ en vue d'apurer le régime (par ex. le document d'accompagnement de transit (TAD) visé par le bureau de destination, accompagné du formulaire TC20A⁶⁶).

En l'absence de preuve de la fin du régime le bureau de départ ne procédera pas à l'apurement du régime (pour plus de précisions, voir le point 3.3).

Note:

Les informations provenant du bureau d'assistance du pays de destination transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées à elles seules comme preuves de la fin de l'opération.

66 Modèle présenté à l'annexe 8.4.

3. Procédure de recherche

3.1. Introduction

Le présent point donne des informations sur la procédure de recherche.

Le point 2 traite de la procédure de recherche ouverte auprès du principal obligé.

Le point 3 traite de la preuve de remplacement, et

Le point 4 traite de la procédure de recherche ouverte auprès du bureau de destination.

*Article 41 de
l'appendice I de la
convention*

La procédure de recherche vise principalement à obtenir la preuve de la fin du régime, en vue d'apurer le régime de transit.

*Article 365 des
DAC*

En l'absence d'une telle preuve, ou lorsqu'il apparaît à une date ultérieure que la preuve présentée a été falsifiée ou n'est pas valable, il revient aux autorités compétentes du pays de départ:

- d'établir les conditions dans lesquelles la dette est née,
- d'identifier le(s) débiteur(s), et
- de déterminer quelles sont les autorités compétentes pour le recouvrement de la créance.

La procédure de recherche repose sur la coopération administrative entre les autorités compétentes, compte tenu des informations fournies par le principal obligé.

Son bon fonctionnement suppose:

- une «demande d'enquête» (IE142) dûment complétée selon les règles et conditions techniques,
- un traitement correct de l'ATR – «avis anticipé de passage» – (IE050) par le(s) bureau(x) de passage,
- un traitement correct du NCF – «avis de passage de frontière»

- (IE118) par le(s) bureau(x) de passage,
- un traitement correct d'un message d'«avis d'arrivée» (IE006) envoyé par le bureau de destination,
- une réponse rapide (sans retard ni délai) et claire des autorités destinataires,
- des listes à jour des autorités et bureaux compétents pour la procédure de recherche.

3.2. Ouverture de la procédure de recherche auprès du principal obligé

Le présent point donne des informations sur les circonstances dans lesquelles l'autorité compétente peut s'adresser au principal obligé, en l'absence de preuve de la fin de l'opération de transit.

3.2.1. Objectifs de la demande d'informations

Article 41 de l'appendice I de la convention La demande d'information vise à obtenir du principal obligé la preuve que l'opération est terminée.

Article 365 des DAC

3.2.2. Procédure générale de demande d'informations au principal obligé

Article 41, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention Le principal obligé doit être informé quand

- le délai de présentation des marchandises au bureau de destination a expiré (aucun «avis d'arrivée» (IE006) n'a été reçu du pays de destination), et
- aucun «avis de passage de frontière» (IE118) n'a été enregistré, et
- des messages de «demande d'état» (IE904) et de «réponse d'état» (IE905) ont été échangés et l'état du mouvement était identique/équivalent dans les deux bureaux de douane, et
- les informations fournies dans la case n° 8 sont jugées insuffisantes pour entamer la procédure de recherche auprès du bureau de destination déclaré,

Article 365 des DAC

ou

- au plus tard 28 jours après l'envoi du message de «demande d'enquête» (IE142), s'il n'y a pas de réponse du bureau de destination concerné, ou s'il renvoie un message de «réponse à enquête» (IE143) négative, au moyen du code 1 ou 2 (voir 3.4.4). Voir aussi 3.4.5.

Par décision de l'administration nationale

- les messages externes de «demande d'informations sur un mouvement non arrivé» (IE140) adressée au principal obligé et d'«informations sur un mouvement non arrivé» (IE141) transmises en réponse par le principal obligé, ou, une lettre rédigée d'après le modèle fourni à l'annexe 8.2
- peuvent être utilisés.

*Article 41,
paragraphe 5, de
l'appendice I de la
convention*

Dans chaque cas, les autorités compétentes du pays de départ donneront au principal obligé l'occasion de fournir des informations pertinentes dans les 28 jours.

*Article 365,
paragraphe 5, des
DAC*

*Article 41,
paragraphe 6, de
l'appendice I de la
convention*

Si les informations fournies par le principal obligé ne sont pas jugées suffisantes pour apurer le régime, mais permettent néanmoins de poursuivre la procédure de recherche, l'autorité compétente du pays de départ lance la «demande d'enquête» (IE142) auprès du bureau de douane concerné ou continue la procédure de recherche auprès du bureau de destination auquel le message IE142 a déjà été envoyé, au moyen du message d'«informations d'enquête et de recouvrement» (IE144), afin de signaler au bureau de destination que d'autres informations sont disponibles.

*Article 365,
paragraphe 6, des
DAC*

*Article 116 de
l'appendice I de la
convention*

Note: Si les informations fournies dans la case n° 8 sont jugées insuffisantes et:

Article 450 bis des

DAC

- si le principal obligé ne transmet aucune information dans le délai de 28 jours, ou,
- si les informations fournies justifient un recouvrement, ou,
- si les informations fournies sont jugées insuffisantes pour entamer la procédure de recherche auprès du bureau de destination;

il sera procédé au recouvrement un mois après l'expiration du délai de 28 jours (voir le point 3.4.5 dans le cas où la procédure de recherche a été ouverte auprès du bureau de destination).

OPÉRATEUR

Selon la méthode employée au départ par les autorités douanières compétentes, le principal obligé est tenu de fournir des informations dans les 28 jours au moyen:

- du message d'«informations sur un mouvement non arrivé» (IE141); ou
- d'une réponse à la lettre dont le modèle est présenté à l'annexe 8.2.

Note: Les informations communiquées peuvent être jugées insuffisantes pour apurer le régime, mais néanmoins suffisantes pour poursuivre la procédure de recherche.

3.2.3. Procédure de demande d'informations dans le cas des procédures simplifiées spécifiques à certains modes de transport

Le principal obligé doit être informé:

*Article 111
de l'appendice I de
la convention*

- lorsque, dans le cadre de procédures simplifiées par air/mer – niveau 1:

- la liste mensuelle des manifestes n'a pas été transmise à l'autorité compétente de l'aéroport ou du port de départ au terme d'un délai de deux mois à compter de la fin du mois au cours duquel les manifestes ont été présentés au bureau de départ, ou

*Article 444 ou
article 447,
paragraphe 7, des
DAC*

- lorsque cette liste ne reprend pas l'ensemble de ces manifestes (le régime ne pouvant dès lors pas être considéré

comme ayant pris fin pour les manifestes manquants);

*Article 112
de l'appendice I de
la convention*

- lorsque, dans le cadre de procédures simplifiées par air/mer – niveau 2:
 - un contrôle des manifestes et/ou des écritures tenues par la compagnie aérienne ou maritime ou
 - une notification d'infraction ou d'irrégularité provenant des autorités de l'aéroport ou du port de destination fait apparaître que le manifeste n'est pas disponible ou n'a pas été présenté à destination;

*Article 445 ou 448
des DAC*

*Article 113
de l'appendice I
de la convention*

- lorsque, dans le cadre de la procédure simplifiée propre aux transports par canalisations, un contrôle des écritures tenues par l'exploitant de la canalisation fait apparaître que les marchandises ne sont pas parvenues dans les installations ou jusqu'au réseau de distribution du destinataire, ou n'ont pas été prises en charge par celui-ci.

*Article 450 des
DAC*

Modèle de lettre

Le modèle de lettre d'information présenté à l'annexe 8.2 est également utilisé à cette fin.

Son utilisation n'est pas obligatoire, mais ce modèle indique les informations minimales requises.

Lorsque le principal obligé communique avec les autorités compétentes par voie électronique, cette lettre et la réponse peuvent être remplacées par des messages électroniques équivalents.

Toutefois, une demande d'information n'est pas nécessaire lorsque l'absence de fin du régime a été constatée et notifiée par le principal obligé lui-même (compagnie aérienne ou maritime, société de chemin de fer, entreprise de transport ou exploitant des canalisations) conformément aux obligations afférentes à l'octroi de la procédure simplifiée spécifique au mode de transport concerné.

Lorsque le principal obligé communique avec les autorités

compétentes par voie électronique, cette notification peut être remplacée par un message électronique équivalent.

3.3. Autre preuve de la fin du régime de transit

Article 42 de l'appendice I de la convention
Article 366 des DAC

En l'absence de preuve de la fin du régime par la voie administrative, le principal obligé doit être invité à présenter une preuve (par ex. un document ayant une valeur équivalente, à titre de preuve de remplacement) dans un délai de 28 jours.

La réglementation mentionne trois catégories de documents pouvant être acceptés par les autorités compétentes du pays de départ en tant qu'autres preuves que le régime de transit a pris fin ou peut être considéré comme ayant pris fin. Aucun autre document n'est acceptable à titre de preuve de remplacement.

1. Document certifié par les autorités douanières de l'État membre ou d'un pays de destination relevant du régime de transit commun (partie contractante) qui identifie les marchandises en cause et établit qu'elles ont été présentées au bureau de destination ou à un destinataire agréé.

2. Document douanier délivré dans un pays tiers donnant aux marchandises une destination douanière.

3. Document délivré dans un pays tiers, visé par les autorités douanières de ce pays et certifiant que les marchandises en cause sont considérées comme étant en libre pratique dans le pays tiers concerné.

Article 42, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention
Article 366 des DAC

Une telle preuve alternative ne peut être acceptée que si elle est certifiée par une autorité douanière et si elle est apportée à la satisfaction des autorités compétentes du pays de départ, c'est-à-dire si elle leur permet effectivement de s'assurer qu'il s'agit bien des marchandises en cause et s'il n'existe aucun doute quant à

l'authenticité du document et à sa certification.

En tout état de cause, la charge de la preuve incombe au principal obligé.

3.3.1. Autre preuve que les marchandises ont été présentées au bureau de destination ou à un destinataire agréé

Article 42, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention

Article 366, paragraphe 1, des DAC

Cette autre preuve est constituée par un document certifié par les autorités douanières de l'État membre ou d'un pays de destination relevant du régime de transit commun, qui mentionne le numéro d'enregistrement de la déclaration de transit (quand le TAD avec NRM est utilisé), comportant l'identification des marchandises en cause et établissant qu'elles ont été présentées au bureau de destination ou à un destinataire agréé.

L'autre preuve peut notamment consister dans les documents suivants, certifiés par les autorités douanières:

- une copie du TAD (avec NRM) ou
- un exemplaire supplémentaire ou une photocopie de l'exemplaire n°5 du DAU ou du TAD dans le cas de la procédure de secours, ou
- une copie de la déclaration ou du document donnant aux marchandises une autre destination douanière à la suite de leur présentation au bureau de destination ou à un destinataire agréé, ou,
- une attestation du bureau de destination, basée sur les documents détenus (exemplaire n°4 du DAU ou TAD, par exemple) et/ou les données disponibles dans ce bureau ou obtenues auprès du destinataire agréé, ou
- une copie d'un document commercial ou de transport, ou un extrait des écritures, éventuellement informatiques, des

opérateurs concernés par l'opération de transit, permettant d'établir que les marchandises en cause ont bien été présentées à ce bureau ou à un destinataire agréé (par exemple, des rapports de déchargement ou d'inspection, des certificats de débarquement, des connaissements maritimes, des lettres de transport aérien, des preuves de paiement, des factures, des ordres de transport).

L'autorité compétente du pays de départ ne peut prendre en considération une autre preuve de la fin du régime qu'en l'absence de la preuve officielle dans les délais prévus.

Si la preuve officielle est reçue à une date ultérieure, dans le cas de la procédure de secours, elle prévaut sur l'autre preuve.

*Article 37,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention –
article 361,
paragraphe 4, des
DAC*

Le bureau de destination doit viser le TAD utilisé comme autre preuve lorsque les marchandises sont présentées.

OPÉRATEUR

À titre d'autre preuve de la présentation des marchandises au bureau de destination, le principal obligé peut soumettre les documents suivants:

- une copie du TAD (avec NRM), ou
- une copie de la déclaration de transit (dans la procédure de secours, le DAU ou le TAD), ou
- une copie de la déclaration donnant aux marchandises une autre destination douanière, ou
- un document délivré par le bureau de destination, sur la base du document de transit, et/ou les données disponibles dans ce bureau ou obtenues auprès du destinataire agréé, ou
- une copie d'un document commercial ou de transport, ou un extrait des écritures,

permettant d'établir que les marchandises en cause ont bien été présentées à ce bureau ou à un destinataire agréé.

Note:

Une autre preuve doit être certifiée par les autorités douanières, identifier les marchandises en cause, établir que les marchandises ont été présentées et inclure le numéro d'enregistrement de la déclaration de transit.

Article 366 des DAC Si l'autre preuve est apportée «à la satisfaction» des autorités compétentes du pays de départ, c'est-à-dire si elle leur permet effectivement de s'assurer qu'il s'agit bien des marchandises en cause et s'il n'existe aucun doute quant à l'authenticité du document et à sa certification par les autorités compétentes, il sera procédé à l'apurement de l'opération de transit.

En tout état de cause, l'autre preuve doit donner lieu à un contrôle a posteriori au moyen du formulaire TC21 «Demande de contrôle a posteriori»⁶⁷ si l'autorité compétente a le moindre doute quant à son authenticité ou à l'identité des marchandises en cause (voir le point 5 de la partie VII). L'autre preuve ne peut alors être acceptée tant que l'autorité saisie de la demande de contrôle a posteriori n'a pas confirmé que les données sont authentiques et exactes.

3.3.2. Autre preuve que les marchandises en cause ont reçu une destination douanière dans un pays tiers

Article 42, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention

Article 366, paragraphe 2, des DAC

En l'absence de preuve de la présentation des marchandises au bureau de destination, il est encore possible pour les autorités compétentes de considérer que le régime a pris fin si elles disposent d'un document ou d'une copie certifiée d'un document donnant aux marchandises en cause une destination douanière dans un pays

⁶⁷ Modèle présenté à l'annexe 8.5.

tiers.

*Article 42,
paragraphe 2 bis,
de l'appendice I de
la convention;*

*Article 366,
paragraphe 2 bis,
des DAC*

Il peut s'agir d'un document ou de données imprimées à caractère douanier affectant aux marchandises en cause une destination douanière (par ex. une déclaration en douane plaçant les marchandises sous un régime douanier), émanant d'un pays tiers et permettant aux autorités compétentes du pays de départ de s'assurer que la preuve se rapporte bien aux marchandises en cause et que celles-ci ont donc effectivement quitté le territoire des parties contractantes / de la Communauté.

*Article 42,
paragraphe 2 ter,
de l'appendice I de
la convention;*

*Article 366,
paragraphe 2 ter,
des DAC*

Mais cette autre preuve peut aussi consister en tout autre document ou données prouvant que les marchandises sont en libre pratique dans le pays tiers concerné, portant le cachet des autorités douanières et permettant aux autorités compétentes du pays de départ de s'assurer que la preuve se rapporte bien aux marchandises en cause et que celles-ci ont donc effectivement quitté le territoire des parties contractantes / de la Communauté.

OPÉRATEUR

À titre d'autre preuve de l'affectation aux marchandises en cause d'une destination douanière dans un pays tiers, le principal obligé peut soumettre les documents suivants:

- un document ou des données imprimées à caractère douanier affectant aux marchandises en cause une destination douanière, ou
- tout autre document ou données portant le cachet des autorités douanières d'un pays tiers et prouvant que les marchandises sont en libre pratique dans le pays concerné.

Note:

En lieu et place de ces autres preuves, le principal obligé peut présenter des copies certifiées conformes par l'organisme qui a certifié les documents originaux, par les

autorités des pays tiers concernés ou par les autorités d'un État membre ou d'un pays partie au régime de transit commun.

Si l'autre preuve est apportée «à la satisfaction» des autorités compétentes du pays de départ, c'est-à-dire si elle leur permet effectivement de s'assurer qu'il s'agit bien des marchandises en cause et s'il n'existe aucun doute quant à l'authenticité du document et à sa certification par les autorités compétentes, il sera procédé à l'apurement de l'opération de transit.

3.4. Enquête auprès du bureau de destination

Le présent point est divisé comme suit:

Le point 1 traite de l'autorité compétente et du délai pour l'envoi de la demande d'enquête

Le point 2 traite de l'envoi de la demande d'enquête

Le point 3 traite de l'annulation de la demande d'enquête

Le point 4 traite de la réponse du pays de destination à la demande d'enquête

Le point 5 traite de la demande adressée au principal obligé après l'ouverture de la procédure de recherche auprès du bureau de destination

Le point 6 traite des suites à donner aux résultats de la procédure de recherche.

3.4.1. Autorité compétente et délai pour l'envoi de la demande d'enquête

Le message de «demande d'enquête» (IE142) doit être envoyé par les autorités compétentes du pays de départ:

*Article 41,
paragraphe 1,
troisième alinéa et
article 41,
paragraphe 6, de
l'appendice I de la
convention;*

*Article 365,
paragraphe 1,
troisième alinéa*

*et article 365,
paragraphe 6, des
DAC*

- lorsque le message d'«avis d'arrivée» (IE006) n'a pas été reçu dans le délai fixé pour la présentation des marchandises à destination et que le contenu de la case n° 8 est jugé suffisant, ou
- lorsque le message de «résultats du contrôle» (IE018) n'a pas été reçu dans les six jours après réception de l'«avis d'arrivée» (IE006), ou
- dès que les autorités compétentes sont averties ou soupçonnent que le régime de transit n'a pas pris fin, ou
- dès que l'autorité compétente découvre a posteriori qu'une preuve présentée a été falsifiée et que le régime n'a pas pris fin. Dans ce cas, la procédure de recherche n'est cependant engagée que si elle apparaît utile pour confirmer ou infirmer les preuves présentées précédemment et/ou pour déterminer la dette, le débiteur et l'autorité compétente pour le recouvrement de la créance, ou
- lorsque les informations transmises par le principal obligé sont jugées insuffisantes pour l'apurement du régime, mais suffisantes pour poursuivre la procédure de recherche.

3.4.2. Envoi d'un message de «demande d'enquête» (IE142)

*Article 41,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 365,
paragraphe 2, des
DAC*

L'autorité compétente du pays de départ envoie une «demande d'enquête» (IE142) à l'autorité compétente du pays de destination.

La «demande d'enquête» sera adressée:

- au bureau de douane de destination déclaré, lorsque le contenu de la case n°8 est jugé suffisant, ou
- au bureau de douane de destination réel, qui a envoyé l'«avis d'arrivée» (IE006), ou
- au bureau de douane de destination concerné, lorsque les informations transmises par le principal obligé sont jugées suffisantes pour poursuivre la procédure de recherche (voir

3.2.2 et 3.4.4.4).

Afin de faciliter le travail des agents de douane, il convient d'indiquer la personne de contact dans le pays de départ.

3.4.2.1. L'emploi des messages d'échange d'informations

Parallèlement à la procédure de recherche, l'échange d'informations au moyen des messages IE144 et IE145 peut intervenir dès l'ouverture de la procédure de recherche (envoi de messages IE140 ou IE142) jusqu'au recouvrement de la dette (envoi du message IE152). Ces messages d'échange d'informations ne peuvent servir à clôturer une «demande d'enquête» (IE142) ouverte ou une «demande d'informations sur un mouvement non arrivé» (IE140) ouverte.

Si toutefois les informations communiquées par l'autorité compétente du pays de départ dans les données du NSTI ou dans la «demande d'enquête» (IE142) sont insuffisantes pour permettre à l'autorité compétente du pays de destination d'effectuer les recherches nécessaires, cette dernière peut demander un complément d'information à l'autorité compétente du pays de départ sous la forme d'une «demande d'informations d'enquête et de recouvrement» (IE145) mentionnant les codes d'information requis.

L'autorité compétente du pays de départ s'efforcera de fournir les informations complémentaires requises en réponse à la demande de l'autorité compétente du pays de destination au moyen du message d'«informations d'enquête et de recouvrement» (IE144), avec les codes d'information appropriés.

Les documents papier demandés seront envoyés directement à la personne de contact mentionnée dans le message. D'autres moyens

peuvent éventuellement être employés à cette fin (poste, courrier électronique, télécopie, etc.), mais ils seront clairement identifiés par le NRM.

Note:

L'autorité compétente du pays de départ peut aussi envoyer un message d'«informations d'enquête et de recouvrement» (IE144) ou un formulaire TC20A «Envoi d'informations / Documents relatifs à des mouvements NSTI» avec un complément d'information (sur papier) sans avoir reçu une «demande d'informations d'enquête et de recouvrement» (IE145).

3.4.3. Annulation du message de «demande d'enquête» (IE142)

Si, pour quelque raison que ce soit, l'autorité compétente du pays de départ décide d'annuler la «demande d'enquête» (IE142), un message de «notification d'annulation d'une enquête» (IE059) doit être envoyé au bureau de destination concerné afin qu'il cesse ses investigations.

3.4.4. Réponse du pays de destination

3.4.4.1. Recherche documentaire

Article 37,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention

Article 361,
paragraphe 2, des
DAC

L'autorité compétente du pays de destination procédera d'abord à une recherche dans sa propre documentation ou, le cas échéant, dans celle du destinataire agréé. Cette recherche peut parfois lui permettre de constater que le régime a effectivement pris fin et qu'il manquait seulement les messages appropriés d'avis d'arrivée et de résultats du contrôle.

Lorsque la recherche dans sa propre documentation ou dans celle du destinataire agréé ne donne pas de résultats, l'autorité

compétente du pays de destination se mettra en rapport

- avec le destinataire, qui a peut-être reçu directement les marchandises et les documents sans qu'ils aient été présentés au bureau de destination déclaré ou à un autre bureau de destination, ou
- avec une autre personne responsable susceptible d'apporter des informations complémentaires.

3.4.4.2. Résultat de la recherche documentaire

À l'issue des démarches décrites ci-dessus au point 3.4.4.1, les cas de figure suivants sont possibles:

*Article 39 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 363 des
DAC*

- Les marchandises en cause ont effectivement été présentées en temps voulu au bureau de destination ou au destinataire agréé, mais
 - la preuve de la fin du régime (IE006 et/ou IE018) n'a pas été renvoyée dans les délais impartis. Dans ce cas, l'autorité compétente du pays de destination doit envoyer immédiatement les messages manquants à l'autorité compétente du pays de départ d'où émane la demande,
 - la preuve de la fin du régime [«notification de l'arrivée» (IE007) et/ou «observations au déchargement» (IE044)] n'a pas été renvoyée au bureau de destination par un destinataire agréé, malgré l'obligation qui lui incombe. Dans ce cas, l'autorité compétente du pays de destination doit envoyer immédiatement les messages IE006 et/ou IE018 manquants à l'autorité compétente du pays de départ d'où émane la demande, après avoir demandé au destinataire agréé de fournir les informations requises. L'autorité compétente du pays de destination prend à l'égard du destinataire agréé les mesures qui s'imposent.

Note:

L'envoi des messages IE006 et IE018 ou du message IE018 n'est admis que lorsque l'opération de transit a pris fin dans les délais prescrits et que les marchandises n'ont pas été soustraites à la surveillance douanière. Il doit s'agir d'une opération qui s'est terminée de façon régulière et dans les délais (par ex. dans les cas où il ne manque que l'enregistrement du régime de transit au bureau de destination) ou dont la présentation tardive est acceptée, conformément aux dispositions juridiques.

*Article 116,
paragraphe 1,
point c), appendice
I de la convention*

- L'opération de transit en cause n'a pas été présentée à un bureau de destination, mais les marchandises ont été présentées à un bureau de passage:

L'autorité compétente du pays de destination qui procède à la recherche dans sa documentation constate l'absence de présentation au bureau de destination, mais a envoyé un message IE118 d'«avis de passage de frontière» (NCF) émanant de son propre pays.

L'autorité compétente du pays de destination doit alors envoyer

- un message IE143 de «réponse à enquête» avec le code de réponse «4» – demande de recouvrement sur le site de destination, afin de prendre en charge la procédure de recouvrement.

- Les marchandises en cause ont été livrées à un destinataire qui n'est pas un destinataire agréé:

Si l'autorité compétente du pays de destination établit que les marchandises ont été livrées directement à un destinataire non agréé qui, malgré l'obligation qui lui incombe, n'a pas pris contact avec son bureau de destination, elle doit alors envoyer

une «réponse à enquête» (IE143) avec le code «4» – demande de recouvrement sur le site de destination, afin de transférer la responsabilité du recouvrement à l'autorité compétente du pays de destination.

- Le bureau de destination n'a pas clôturé l'opération de transit en cause dans le système, mais les marchandises ont été exportées vers un pays tiers:

Si l'autorité compétente du pays de destination établit que les marchandises ont été exportées vers un pays tiers,

- l'autorité compétente doit alors envoyer à l'autorité compétente du pays de départ les messages IE006 et IE018 après avoir confirmé la présentation effective, ou
- l'autorité compétente doit envoyer tout autre document ou données, en mettant en couverture le formulaire TC20A, prouvant que les marchandises ont été exportées vers un pays tiers dans le cas où il n'existe ni autre preuve, ni message confirmant l'arrivée ou la présentation des marchandises à destination, afin de permettre aux autorités compétentes du pays de départ d'établir que les documents se rapportent bien aux marchandises en cause et que celles-ci ont donc effectivement quitté le territoire des parties contractantes / de la Communauté.

3.4.4.3. Délai de réponse dans le cas où la procédure de recherche a été engagée auprès du bureau de destination

*Article 41,
paragraphe 5, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 365,
paragraphe 5, des
DAC*

L'autorité compétente du pays de destination répondra dans le meilleur délai possible, mais au plus tard dans les 28 jours à compter de la réception de la demande d'enquête, que ce soit pour obtenir un complément d'information (en utilisant le message IE145 de «demande d'informations d'enquête et de recouvrement»), ou au moyen du message IE143 de «réponse à

enquête» (voir le point 3.4.4.5 pour les codes de réponse).

*Article 41,
paragraphe 6, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 365,
paragraphe 6, des
DAC*

Dans le cas où l'enquête a été engagée auprès du principal obligé, qui a fourni des informations suffisantes pour que la procédure de recherche puisse être poursuivie, l'autorité compétente du pays de destination répondra dans le meilleur délai possible, mais au plus tard dans les 60 jours à compter de la réception de la demande d'enquête, que ce soit pour obtenir un complément d'information (en utilisant le message IE145 de «demande d'informations d'enquête et de recouvrement»), ou au moyen du message IE143 de «réponse à enquête» (voir le point 3.4.4.5 pour les codes de réponse).

3.4.4.4. Codes de réponse à la demande d'enquête

L'autorité compétente du pays de destination utilisera l'un des codes suivants dans la «réponse à enquête» (IE143):

Code «1» – mouvement inconnu à destination

- Les marchandises n'ont pas été présentées au bureau de douane de destination déclaré. L'autorité compétente du pays de départ doit alors tenter, dans la mesure du possible, d'identifier le bureau de destination réel ou de faire suivre la demande au principal obligé.

Code «2» – doublon supposé

- Les marchandises ont été présentées au bureau de destination déclaré, dont les autorités supposent que deux messages IE015 de «données relatives à la déclaration» ont été émis pour le même chargement.

Code «3» – exemplaire de renvoi retourné le (date)

- Les marchandises ont été présentées au bureau de destination déclaré, qui n'est pas parvenu à clôturer l'opération via les messages IE006 et IE018. Le bureau de douane a donc renvoyé une autre preuve (par ex. une copie du TAD) qui n'a pas encore été reçue par le bureau de départ.

Code «4» – demande de recouvrement à destination

- Les marchandises n'ont pas été présentées au bureau de destination déclaré, qui les a cependant découvertes ultérieurement sur son territoire (par ex. en cas de soustraction frauduleuse au régime) et demande le transfert de la responsabilité du recouvrement [demande de recouvrement à destination en cas de livraison à un destinataire ou sur la base d'un «avis de passage de frontière» (IE118)].

3.4.5. Demande d'informations au principal obligé après l'ouverture de la procédure de recherche auprès du bureau de destination

*Article 41,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

Lorsque la procédure de recherche a été engagée par l'envoi d'un message IE142 de «demande d'enquête» au bureau de destination et que l'autorité compétente du pays de départ ne reçoit pas de réponse ou reçoit un message IE143 de «réponse à enquête» négative, elle doit alors demander au principal obligé de fournir les informations nécessaires à l'apurement du régime (pour plus de précisions, voir 3.2).

*Article 365,
paragraphe 4, des
DAC*

*Article 116 de
l'appendice I de la
convention*

Si, à ce stade de la procédure de recherche, le principal obligé:

*Article 450 bis des
DAC*

- ne fournit aucune information dans les 28 jours, ou,
- fournit des informations qui sont jugées insuffisantes pour poursuivre la procédure de recherche,

*Article 116,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

l'autorité compétente du pays de départ déterminera les mesures à prendre pour apurer la procédure. L'autorité compétente du pays de départ doit conclure ses recherches au plus tard dans les sept mois à compter de l'expiration du délai de présentation des marchandises à destination (voir la note du point 3.2.2, par opposition à ce délai).

*Article 215,
paragraphe 1 du
CDC*

*Article 450 bis des
DAC*

3.4.6. Suites à donner aux résultats de la procédure de recherche

En fonction des réponses reçues, et notamment des informations fournies par le principal obligé, l'autorité compétente du pays de départ déterminera si le régime a pris fin ou non et s'il peut être apuré, ou quelles sont les mesures qu'il y a lieu de prendre.

*Article 41,
paragraphe 7, et
article 118,
paragraphe 5, de
l'appendice I de la
convention*

Quand une procédure de recherche laisse apparaître que le régime de transit peut être correctement apuré, l'autorité compétente du pays de départ doit alors en informer immédiatement le principal obligé et la caution, s'ils ont pris part à la procédure.

*Articles 365,
paragraphe 7, et
article 450 quater,
paragraphe 3, des
DAC*

L'autorité compétente doit informer la caution conformément à l'article 118, paragraphe 5, de l'appendice I de la convention/article 450 *quater*, paragraphe 3, des DAC.

De plus, l'autorité compétente peut aussi être amenée à informer d'autres autorités compétentes concernées par la procédure de recherche, et en particulier le bureau de garantie.

Quand l'autorité compétente du pays de départ n'est pas en mesure d'apurer le régime de transit, mais constate la présence

- d'un «avis d'arrivée» (IE006) dans les données du système,
- d'un «avis de passage de frontière» (IE118) dans les données du système, ou
- d'une preuve fournie par le principal obligé de la présentation

ou de la livraison des marchandises dans un autre État membre ou partie contractante,

l'autorité compétente du pays de départ doit alors transférer sans retard la responsabilité au pays considéré comme compétent en matière de procédure de recouvrement, au moyen d'un message de «demande de recouvrement» (IE150).

S'il existe un «avis d'arrivée» (IE006), l'autorité requise doit envoyer les «résultats du contrôle» (IE018). S'il existe un «avis de passage de frontière» (IE118) ou une preuve fournie par le principal obligé de la présentation ou de la livraison des marchandises dans un autre État membre ou partie contractante, elle est tenue d'accepter la compétence pour procéder au recouvrement et de renvoyer la «notification d'acceptation de recouvrement» (IE151) avec le code d'acceptation «1» correspondant à une réponse positive.

Lorsque l'autorité requise ne réagit pas en envoyant les messages manquants (malgré l'obligation légale) ou en prenant la responsabilité du recouvrement dans le délai de 28 jours prescrit (malgré l'existence de la preuve mentionnée ci-dessus), il convient d'informer les correspondants locaux (voir le «réseau d'adresses pour le transit» sur le site web Europa) du pays concerné, en joignant les preuves nécessaires, afin que des mesures soient prises, étant donné que l'autorité requise est tenue d'assumer la compétence. Si cette démarche ne produit pas l'effet souhaité, le bureau d'assistance et le «coordinateur transit» du pays de départ doivent être avertis et prendre les dispositions qui s'imposent.

*Article 116,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 215,
paragraphe 1, du*

L'autorité compétente du pays de départ doit conclure ses recherches au plus tard dans les sept mois à compter de l'expiration du délai de présentation des marchandises à destination. Elle entame elle-même la procédure de recouvrement, si nécessaire

CDC (voir la partie VIII pour plus de précisions).

*Article 450 bis des
DAC*

Toutes les informations complémentaires reçues ou les observations formulées par une autorité compétente en rapport avec les marchandises en cause sont susceptibles d'influencer les résultats de la procédure de recherche.

C'est le cas notamment si une irrégularité ou une fraude (soustraction frauduleuse, substitution, etc.) a été constatée lors de l'opération de transit, et/ou si les marchandises en cause ont été retrouvées, en tout ou partie, en dehors de la surveillance douanière, et également lorsque les auteurs de la fraude ou de l'irrégularité ont été identifiés.

C'est pourquoi toute information en la matière doit être immédiatement communiquée à l'autorité compétente du pays de départ.

4. Procédure de secours

Le présent point s'applique uniquement si l'opération de transit a été entamée en utilisant la procédure de secours.

Il est subdivisé comme suit:

Le point 1 constitue l'introduction.

Le point 2 traite de l'autorité compétente et du calendrier d'ouverture de la procédure de recherche.

Le point 3 traite du lancement de l'avis de recherche.

Le point 4 traite de la réponse du pays de destination à l'avis de

recherche.

Le point 5 traite des suites à donner aux résultats de la procédure de recherche.

4.1. Avis de recherche en cas de procédure de secours ou de procédure simplifiée spécifique à certains modes de transport

Le présent point se fonde sur l'un des documents suivants, qui peuvent être utilisés comme déclaration de transit dans le cas d'une procédure de secours:

- un document administratif unique (DAU),
- un exemplaire du DAU imprimé sur papier vierge par le système de l'opérateur comme le prévoit l'article 205 des DAC/ l'appendice III, annexe B6 de la convention, ou
- le document d'accompagnement de transit (TAD) lorsque la nécessité de son utilisation par l'opérateur est considérée comme justifiée par les autorités compétentes du pays de départ. Dans ce cas, le TAD ne comporte pas de code-barres ni de numéro de référence de mouvement (NRM).

4.1.1. Introduction

En l'absence de preuve de la fin du régime de transit ou dès que les autorités compétentes sont averties ou soupçonnent que le régime n'a pas pris fin:

- le principal obligé est invité, par une lettre dont le modèle est présenté à l'annexe 8.2., à fournir une preuve de la fin du régime un mois après l'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de destination, et
- la procédure de recherche auprès du bureau de destination déclaré est ouverte deux mois après l'expiration du délai de

présentation des marchandises au bureau de destination.

La procédure de recherche vise principalement:

- à obtenir la preuve de la fin du régime, en vue d'apurer le régime de transit, ou,
- en l'absence d'une telle preuve, ou lorsqu'il apparaît à une date ultérieure que la preuve présentée a été falsifiée ou n'est pas valable, à établir les conditions dans lesquelles la dette est née, à identifier le(s) débiteur(s), et à déterminer quelles sont les autorités compétentes pour le recouvrement de la créance.

Cette procédure repose sur la coopération administrative entre les autorités compétentes, compte tenu des informations fournies par le principal obligé (voir le point 3, mutatis mutandis).

La liste des autorités compétentes pour la procédure de recherche figure à l'annexe 8.1.

Son bon fonctionnement suppose:

- des avis de recherche dûment complétés,
- l'enregistrement effectif et correct des arrivées par les bureaux de destination,
- que le bureau de destination retourne l'exemplaire de renvoi sans délai et au plus tard dans les huit jours calendrier,
- un traitement correct de l'avis de passage (TC10) par le(s) bureau(x) de passage,
- une réponse rapide et claire des autorités destinataires,
- une liste à jour des autorités et bureaux compétents pour la procédure de recherche.

4.1.2. Ouverture de la procédure de recherche auprès du principal obligé

*Appendice III,
annexe V,*

Les autorités compétentes du pays de départ doivent informer le

paragraphe 20, de la convention principal obligé et lui demander de fournir la preuve de la fin du régime lorsqu'un exemplaire n°5 ou un TAD n'est pas retourné dans le mois qui suit l'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de destination.

Annexe 37 quinquies, paragraphe 19, des DAC

Article 41, paragraphe 5, de l'appendice I de la convention Le principal obligé disposera de 28 jours pour fournir les informations nécessaires à l'apurement du régime.

Article 365, paragraphe 5, des DAC

4.1.3. Autorité compétente et délai pour l'envoi de l'avis de recherche

Appendice III, annexe V, paragraphe 21.1., de la convention L'avis de recherche est lancé immédiatement par les autorités compétentes du pays de départ:

Annexe 37 quinquies, paragraphe 20.1, des DAC

- au plus tard deux mois après l'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de destination, si la preuve de la fin du régime n'a pas été fournie par le principal obligé,
- dès que les autorités compétentes sont averties ou soupçonnent (même avant l'expiration des périodes mentionnées ci-dessus) que le régime n'a pas pris fin pour une partie ou la totalité des marchandises en cause, ou si la preuve présentée comporte des divergences, ou encore s'il apparaît qu'elle a été falsifiée. En cas de soupçons, l'autorité compétente du pays de départ décidera, selon les circonstances, s'il y a lieu d'effectuer, avant ou pendant la procédure de recherche, un contrôle a posteriori afin de vérifier la validité de la preuve;
- dès que l'autorité compétente découvre «a posteriori» (après l'expiration des périodes mentionnées ci-dessus) que la preuve

présentée était falsifiée et que le régime n'a pas pris fin. Dans ce cas, la procédure de recherche n'est cependant engagée que si elle apparaît utile pour confirmer ou infirmer les preuves présentées précédemment et/ou pour déterminer la dette, le débiteur et l'autorité compétente pour le recouvrement de la créance.

L'avis de recherche n'a pas à être lancé si, avant l'expiration du délai de deux mois, le principal obligé a pu produire une «autre» preuve satisfaisante de la fin du régime (voir le point 3.2.1 pour plus d'informations).

4.1.4. Avis de recherche TC20

Modèle TC20

L'autorité compétente du pays de départ poursuit la procédure en envoyant un avis de recherche, au moyen d'un formulaire conforme au modèle TC20 présenté à l'annexe 8.3, à l'autorité compétente du pays de destination.

Il peut être envoyé par courrier recommandé (avec accusé de réception).

En tout état de cause, l'autorité compétente du pays de départ doit conserver une preuve de l'envoi du TC20.

Le formulaire TC20 est complété avec tous les renseignements disponibles, y compris ceux reçus du principal obligé, notamment en ce qui concerne tout changement du destinataire des marchandises. Le TC20 est accompagné d'une copie du ou des documents utilisés pour le placement des marchandises sous le régime (exemplaire n° 1 de la déclaration de transit, listes de chargement, manifeste aérien ou maritime, etc.).

Le TC20 ne doit être envoyé que dans le cas où la réponse du principal obligé à la demande d'information n'était pas suffisante

pour procéder à l'apurement du régime de transit.

4.1.5. Réponse du pays de destination à l'avis de recherche

L'autorité compétente saisie de l'avis de recherche dans le pays de destination doit réagir dans les meilleurs délais et de manière appropriée en fonction des informations dont elle dispose ou qu'elle est apte à recueillir.

Elle procède d'abord à une recherche dans sa propre documentation (enregistrement des exemplaires n° 4 et 5 du DAU, exemplaires n°4 ou manifestes archivés, etc.) ou mutatis mutandis dans celle du destinataire agréé. Cette recherche peut parfois lui permettre de retrouver l'original de la preuve de la fin du régime (exemplaire n°5 du DAU notamment) qui n'aurait pas encore été renvoyé ou aurait été égaré.

Lorsque cette recherche ne donne pas de résultat, l'autorité compétente du pays de destination doit alors s'adresser au destinataire déclaré des marchandises ou à la personne indiquée le cas échéant sur le TC20 par l'autorité compétente du pays de départ comme ayant pu recevoir directement les marchandises et les documents, sans passer par le bureau de destination.

*Demande
d'informations
complémentaires*

Toutefois, si les renseignements mentionnés par l'autorité compétente du pays de départ sur le TC20 ou les documents joints ne sont pas suffisants pour permettre la poursuite des recherches par l'autorité compétente du pays de destination, celle-ci doit lui demander des renseignements complémentaires. À cette fin, elle renvoie le TC20 à l'autorité compétente du pays de départ après en avoir complété la case II. L'autorité compétente du pays de départ doit compléter la case III, joindre les informations complémentaires requises (sur papier) et renvoyer le TC20 à l'autorité compétente du

pays de destination.

À l'issue de la procédure de recherche décrite ci-dessus, les cas de figure suivants sont possibles:

1. Les marchandises en cause ont effectivement été présentées au bureau de destination ou au destinataire agréé, mais

- la preuve de la fin du régime n'a pas été renvoyée dans les délais impartis (par exemple l'exemplaire n°5 du DAU ou la liste mensuelle en procédure simplifiée air/mer – niveau 1).

Dans ce cas, l'autorité compétente du pays de destination doit retourner immédiatement la preuve à l'autorité compétente du pays de départ qui a envoyé le TC20, après en avoir dûment complété la case IV;

*Article 65,
paragraphe 1,
point c), de
l'appendice I de la
convention*

- la preuve de la fin du régime n'a pas été renvoyée au bureau de destination par un destinataire agréé, malgré l'obligation qui lui incombe.

*Article 408,
paragraphe 1,
point b), des DAC*

Dans ce cas, l'autorité compétente du pays de destination, une fois cette preuve retrouvée, doit procéder immédiatement à son renvoi à l'autorité compétente du pays de départ, en y joignant le TC20 dûment rempli, après avoir d'abord vérifié que le destinataire agréé a apporté les annotations requises concernant la date d'arrivée des marchandises et l'état des scellés et avoir enregistré l'arrivée des marchandises et dûment visé la preuve. L'autorité compétente du pays de destination prend à l'égard du destinataire agréé les mesures qui s'imposent;

- la preuve de la fin du régime a été envoyée mais elle n'est pas parvenue à l'autorité compétente du pays de départ.

Dans ce cas, l'autorité compétente du pays de destination doit renvoyer la preuve à l'autorité compétente du pays de départ, avec le TC20, après en avoir dûment complété la case IV. Il peut s'agir du document reçu de l'autorité compétente du pays de départ (exemplaire n° 1 du DAU, manifeste au départ, etc.), ou d'une copie d'un document en possession de l'autorité compétente du pays de destination (exemplaire n° 4 du DAU, manifeste à destination ou copie conservée de la liste mensuelle, etc.). Cette autorité doit reporter sur la copie la date d'arrivée des marchandises et les résultats du contrôle éventuellement effectué, puis la certifier.

2. Les marchandises en cause n'ont pas été présentées au bureau de destination ou n'ont pas été remises au destinataire agréé:

- il y a eu changement de bureau de destination: dans ce cas, c'est normalement le bureau de destination réel qui doit procéder au renvoi de la preuve de la fin du régime à l'autorité compétente du pays de départ:
 - si l'autorité compétente du pays du bureau de destination déclaré a pu identifier le bureau de destination réel, elle fait suivre le TC20 en indiquant dans la case IV les coordonnées du bureau de destination réel et informe l'autorité compétente du pays de départ en lui adressant une copie du TC20;
 - si l'autorité compétente du pays du bureau de destination déclaré n'a pas pu identifier le bureau de destination réel, le TC20 dûment annoté est transmis par le bureau de destination déclaré au dernier bureau de passage prévu, en mentionnant les précisions nécessaires dans la case IV. Toutefois, en l'absence de bureau de passage, le TC20 est directement renvoyé à l'autorité compétente du pays de départ;
- il n'y a pas eu changement de bureau de destination (ou un tel changement n'a pas été constaté):

- dans ce cas, si l'autorité compétente du pays de destination établit qu'il y a eu livraison directe des marchandises à un destinataire non agréé, mentionné sur le TC20, ou à toute autre personne, elle doit renvoyer le TC20 et la copie de la déclaration de transit à l'autorité compétente du pays de départ. Elle donnera toutes les précisions utiles, en joignant le cas échéant un document annexe et en indiquant notamment:
 - l'identité du destinataire et des autres personnes qui peuvent être concernées,
 - la date et les modalités de la livraison directe des marchandises, leur nature et leur quantité, et,
 - la destination douanière qui leur a, le cas échéant, été donnée par la suite;
- si l'autorité compétente du pays de destination ne peut retrouver aucune trace des marchandises en cause, le TC20 dûment annoté est transmis au dernier bureau de passage prévu, tel qu'il apparaît sur la déclaration de transit. En l'absence de bureau de passage, le TC20 doit être directement renvoyé à l'autorité compétente du pays de départ (comme au point 2 du deuxième cas de figure).

Dans les cas où l'autorité compétente du pays de destination envoie le TC20 au dernier bureau de passage prévu, elle doit également en adresser une copie, pour information sur l'état de la procédure de recherche, à l'autorité compétente du pays de départ.

4.1.6. Réponse du bureau de passage à l'avis de recherche

Le dernier bureau de passage prévu auquel est transmis le TC20 annoté par le bureau de destination doit rechercher sans délai l'avis de passage TC10 correspondant à l'envoi en cause.

À l'issue de cette recherche, les cas de figure suivants sont possibles:

1. L'envoi a effectivement été présenté au dernier bureau de passage prévu et un avis de passage est retrouvé.

Dans ce cas, le bureau de passage doit joindre une copie de l'avis de passage au TC20 et le renvoyer directement à l'autorité compétente du pays de départ.

2. Aucun avis de passage (ou aucun autre élément de preuve du transit) n'est retrouvé au dernier bureau de passage prévu.

Dans ce cas, le dernier bureau de passage prévu doit renvoyer le TC20, annoté avec cette information, au précédent bureau de passage prévu, tel qu'il est mentionné sur la déclaration de transit ou, à défaut, à l'autorité compétente du pays de départ.

Chaque bureau de passage successivement saisi de l'avis de recherche doit procéder de manière similaire, en faisant suivre sans délai le TC20, dûment annoté, au précédent bureau de passage prévu, tel qu'il est mentionné sur la déclaration de transit ou, à défaut, directement à l'autorité compétente du pays de départ, qui tire les conclusions qui s'imposent des informations ainsi reçues.

Lorsque le bureau de passage envoie le TC20 au précédent bureau de passage prévu, il en adresse également une copie, pour information sur l'état de la procédure de recherche, à l'autorité compétente du pays de départ. Le bureau de passage prévu doit également informer l'autorité compétente du pays de départ si, après avoir déjà envoyé l'avis de recherche au précédent bureau de passage prévu, il reçoit du bureau de passage effectif un avis de passage (voir la situation décrite au point 1).

4.1.7. Suites à donner à la procédure de recherche

En fonction des réponses reçues dans le cadre de la procédure, mais aussi des informations éventuellement communiquées par le principal obligé, l'autorité compétente du pays de départ doit alors déterminer si le régime de transit a pris fin ou non et si elle est en mesure de l'apurer.

Conformément aux dispositions en matière de dette et de recouvrement, l'autorité compétente du pays de départ détermine:

- si une dette (douanière) est née ou non,
- le ou les débiteurs, le cas échéant,
- le lieu effectif ou présumé de naissance de la dette et, corrélativement, l'autorité compétente pour le recouvrement éventuel de la créance, s'il y a lieu.

*Article 116,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

L'autorité compétente du pays de départ doit conclure ses recherches au plus tard dans les sept mois à compter de l'expiration du délai de présentation des marchandises à destination.

*Article 215,
paragraphe 1, des
DAC*

Cela s'applique également lorsque ladite autorité n'a pas reçu de réponse lors de la procédure de recherche.

*Article 450 bis des
DAC*

Toutes les informations complémentaires reçues ou les observations formulées par une autorité compétente en rapport avec les marchandises en cause sont susceptibles d'influencer les résultats de la procédure de recherche. C'est le cas notamment si une irrégularité ou une fraude (soustraction frauduleuse, substitution, etc.) a été constatée lors de l'opération de transit, et/ou si les marchandises en cause ont été retrouvées, en tout ou partie, en dehors de la surveillance douanière, et également lorsque les auteurs de la fraude ou de l'irrégularité ont été identifiés. C'est pourquoi toute information en la matière doit être immédiatement communiquée à

l'autorité compétente du pays de départ et, le cas échéant, il convient d'utiliser le TC24 afin de demander le transfert de la compétence pour le recouvrement.

*Article 41,
paragraphe 7, et
article 118,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

En revanche, lorsqu'une procédure de recherche laisse apparaître que le régime de transit peut être correctement apuré, l'autorité compétente du pays de départ doit alors en informer immédiatement le principal obligé et la caution, s'ils ont pris part à la procédure.

*Articles 365,
paragraphe 7, et
450 quater,
paragraphe 3, des
DAC*

L'autorité compétente doit informer la caution conformément à l'article 118, paragraphe 4, de l'appendice I de la convention/article 450 quater, paragraphe 3, des DAC. De plus, l'autorité compétente peut aussi être amenée à informer d'autres autorités compétentes concernées par la procédure de recherche, et en particulier le bureau de garantie.

D'autres exemples de situations susceptibles de survenir durant la procédure de recherche sont fournis à l'annexe 8.5.

5. Procédure de contrôle a posteriori

Le présent point est subdivisé comme suit:

Le point 1 traite des objectifs et des méthodes du contrôle.

Le point 2 traite des documents soumis au contrôle.

Le point 3 traite des suites à donner aux résultats.

5.1. Objectifs et méthodes d'un contrôle a posteriori

*Article 43
de l'appendice I de la
convention*

Un contrôle a posteriori est effectué pour vérifier l'authenticité et l'exactitude des mentions et cachets apposés sur les exemplaires de la déclaration de transit et sur les autres documents ou des données relatives à l'opération de transit, ainsi que sur les documents utilisés pour prouver le statut communautaire des

*Article 21
de l'appendice II de
la convention*

Article 314 bis des
DAC

marchandises.

Le contrôle a posteriori est effectué sur la base de l'analyse de risque ou d'une sélection aléatoire. Cependant, en cas de doute ou de soupçon de fraude ou d'irrégularité, il convient également d'effectuer un tel contrôle. Lorsqu'elle l'estime approprié pour atteindre les objectifs de la procédure de contrôle, l'autorité compétente a la possibilité de recourir à des moyens technologiques.

Les autorités compétentes requises doivent renvoyer le formulaire aux autorités compétentes qui ont fait la demande dans les deux mois qui suivent la date de son envoi.

Lorsqu'un document concernant des marchandises présentant des risques de fraude accrus (annexe I de l'appendice I de la convention - annexe 44 *quater* des DAC) doit faire l'objet d'un contrôle a posteriori ou en cas de soupçon de falsification d'un cachet, le formulaire TC21 doit être marqué d'une bande rouge en diagonale (au stylo à bille, au feutre ou imprimée). L'autorité compétente requise doit renvoyer les formulaires ainsi marqués au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant réception.

Un modèle de TC21 figure à l'annexe 8.5.

5.2. Documents soumis au contrôle a posteriori

5.2.1. Déclarations de transit (procédure de secours)

Afin de détecter et de prévenir la fraude, la déclaration et son visa doivent être vérifiés par les autorités compétentes des pays de départ, de passage et de destination dès qu'il apparaît une erreur ou une raison de douter de leur validité.

Ce contrôle est effectué au moyen du formulaire TC21 dont le

modèle figure à l'annexe 8.5. La raison du contrôle doit y être indiquée.

De plus, chaque bureau de départ doit procéder à un contrôle par sondage des exemplaires de renvoi des déclarations de transit retournés, dans la proportion d'au moins deux pour mille.

5.2.2. Manifeste valant déclaration de transit

Lorsque des marchandises sont transportées par air ou par mer sous le couvert de la procédure simplifiée – niveau 2, prévue à l'article 112 de l'appendice I de la convention (articles 445 et 448 des DAC), une forme de contrôle douanier est exercée a posteriori par les autorités compétentes de l'aéroport ou du port de destination par un système d'audit sur la base d'une analyse du niveau des risques encourus. Si nécessaire, les autorités compétentes de l'aéroport ou du port de destination peuvent transmettre des détails des manifestes aux autorités compétentes de l'aéroport ou du port de départ à des fins de vérification.

Cette vérification doit être effectuée en utilisant le document TC21(A), dont le modèle figure à l'annexe 8.6. Chaque formulaire doit énumérer le détail des extraits de manifestes relatifs à un seul avion ou navire et à un seul opérateur autorisé.

Les rubriques 1, 2 et 3 du formulaire TC21(A) doivent être complétées par les autorités compétentes à l'aéroport ou au port de destination. Si nécessaire, les extraits des manifestes aériens ou maritimes qui se rapportent aux envois visés par le contrôle sont joints au formulaire.

Les formulaires de contrôle peuvent être envoyés par les bureaux centralisateurs des opérations de transit communautaire/commun des pays concernés à l'autorité compétente de l'aéroport ou du

port de départ.

Les autorités compétentes de l'aéroport ou du port de départ doivent vérifier les détails des manifestes figurant sur le TC21(A) en se référant aux écritures comptables tenues par l'opérateur autorisé. Les résultats du contrôle doivent figurer dans les rubriques 4 et 5 du formulaire. Toute différence doit être consignée sous la rubrique 4.

5.2.3. Autre preuve

En cas de doute ou de soupçon, l'autorité compétente du pays de départ doit demander le contrôle a posteriori de l'autre preuve présentée. De plus, l'autorité doit demander le contrôle a posteriori d'au moins 10 documents sur mille.

5.2.4. Documents T2L

Il est recommandé qu'une demande de contrôle a posteriori d'un document T2L soit effectuée lorsque celui-ci a été délivré rétrospectivement dans le seul but de corriger l'effet d'une déclaration de transit T1.

Cette demande devrait être systématique dès que ledit document T2L est présenté après une succession d'opérations de transit réalisées sous couvert de déclarations de transit présentées dans différents pays.

En outre, deux documents T2L sur mille présentés à un bureau donné doivent faire l'objet d'un

contrôle par sondage.

5.2.5. Documents commerciaux valant document T2L

Il est recommandé qu'un contrôle soit effectué en cas de soupçon d'abus ou d'irrégularité pouvant être commis à la faveur de l'utilisation d'un document commercial valant document T2L.

Il peut y avoir soupçon d'abus ou d'irrégularité dans le cas où il est évident que l'intéressé procède au fractionnement des envois de façon à ne pas dépasser le plafond de 10 000 EUR.

Par ailleurs, deux documents commerciaux sur mille présentés à un bureau en tant que documents T2L doivent faire l'objet d'un contrôle par sondage.

5.3. Suites à donner au contrôle

L'autorité compétente qui demande le contrôle doit prendre les mesures appropriées en fonction des informations reçues.

Cependant, dans la mesure où une dette (douanière) est née au cours de l'opération de transit en cause, il est de la responsabilité de l'autorité compétente du pays de départ d'engager des recherches si nécessaire et de déterminer les

éléments essentiels à propos de la dette (douanière), du débiteur et de l'autorité compétente pour le recouvrement, en application des dispositions concernant la dette et le recouvrement (voir la partie VIII du manuel Transit).

- 6. Exceptions (pour mémoire)**
- 7. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 8. Annexes**

8.1. Liste des autorités compétentes

La liste reprend, pays par pays:

1. les autorités compétentes du pays de départ chargées d'informer le principal obligé, en l'absence de preuve attestant la fin du régime;
2. les autorités compétentes du pays de départ chargées de l'envoi des avis de recherche et des lettres de rappel;
3. les autorités compétentes du pays de destination auxquelles adresser les avis de recherche et les lettres de rappel (y compris les «autorités supérieures»);
4. les autorités compétentes chargées d'envoyer les demandes de contrôle a posteriori;
5. les autorités compétentes chargées de recevoir les demandes de contrôle a posteriori;
6. un bureau central auquel le formulaire TC20(A) et tous les documents joints peuvent être adressés lorsque le destinataire final n'est pas connu, empêchant ainsi tout envoi direct des documents.

Afin de faciliter les recherches et les contrôles dans le cadre des procédures relatives aux transports par voie aérienne, une liste des aéroports et des bureaux de douane correspondants figure à l'annexe 8.5 de la partie V.

AUTRICHE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: Fax

BELGIQUE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents papier	Courriel: Fax

BULGARIE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	National Customs Agency (Agence douanière nationale) 47, G.S.Rakovski str. Sofia -1202 République de Bulgarie Courriel: Petia.Sergieva@customs.bg Fax +359 2 9859 4215

CHYPRE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination

6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Central Transit Office Customs Headquarters, Ministry of Finance Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou 1096 Nicosia Chypre Courriel: helpdesk.cyprus@customs.mof.gov.cy Fax 0035722602767
----	---	--

RÉPUBLIQUE TCHÈQUE (mise à jour)

1.	Lettre d'information	
	<u>Celní úřad pro Hlavní město Prahu (CZ510000):</u> CZ510201 - Praha Hostivař CZ510202 - Praha Uhřetěves	Celní úřad pro Hlavní město Prahu Washingtonova 7 113 54 Praha 1 République tchèque
	<u>Celní úřad pro Jihočeský kraj (CZ520000):</u> CZ520201 - České Budějovice CZ520202 - Strakonice CZ520203 - Tábor	Celní úřad pro Jihočeský kraj Kasárenská 6/1473 370 21 České Budějovice République tchèque
	<u>Celní úřad pro Jihomoravský kraj (CZ530000):</u> CZ530201 - Brno CZ530202 - Blansko CZ530203 - Hodonín CZ530204 - Lanžhot CZ530299 - Brno Tuřany	Celní úřad pro Jihomoravský kraj Koliště 17 602 00 Brno République tchèque
	<u>Celní úřad pro Karlovarský kraj (CZ540000):</u> CZ540201 - Karlovy Vary CZ540202 - Cheb Letiště Karlovy Vary	Celní úřad pro Karlovarský kraj Dubová 8 360 04 Karlovy Vary République tchèque
	<u>Celní úřad pro Královehradecký kraj (CZ550000):</u> CZ550201 - Hradec Králové CZ550202 - Jičín CZ550203 - Náchod	Celní úřad pro Královehradecký kraj Bohuslava Martinů 1672/8a 501 01 Hradec Králové République tchèque
	<u>Celní úřad pro Liberecký kraj (CZ560000):</u> CZ560201 - Liberec	Celní úřad pro Liberecký kraj České mládeže 1122 460 03 Liberec 6 République tchèque

<p><u>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj (CZ570000):</u> CZ570201 – Paskov CZ570202 – Karviná CZ570203 – Nošovice CZ570204 – Opava CZ570205 - Třinec CZ570299 - Letiště Mošnov</p>	<p>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj Náměstí Svatopluka Čecha 8 702 00 Ostrava République tchèque</p>
<p><u>Celní úřad pro Olomoucký kraj (CZ580000):</u> CZ580201 – Olomouc CZ580202 – Přerov CZ580203 – Šumperk</p>	<p>Celní úřad pro Olomoucký kraj Blanická 19 772 01 Olomouc République tchèque</p>
<p><u>Celní úřad pro Pardubický kraj (CZ590000):</u> CZ590201 - Pardubice CZ590202 - Česká Třebová CZ590299 - Letiště Pardubice</p>	<p>Celní úřad pro Pardubický kraj Palackého 2659/3 530 02 Pardubice République tchèque</p>
<p><u>Celní úřad pro Plzeňský kraj (CZ600000):</u> CZ600201 - Plzeň CZ600202 - Draženov CZ600203 - Tachov</p>	<p>Celní úřad pro Plzeňský kraj Antala Uxy 11, P.O.BOX 88 303 88 Plzeň</p>
<p><u>Celní úřad pro Středočeský kraj (CZ610000):</u> CZ610201 - Zdiby CZ610202 - Benešov CZ610203 - Kladno CZ610204 - Kolín CZ610205 - Kosmonosy CZ610206 - Mělník CZ610207 - Nupaky CZ610208 - Rudná</p>	<p>Celní úřad pro Středočeský kraj Washingtonova 11 110 00 Praha 1 République tchèque</p>
<p><u>Celní úřad pro Ústecký kraj (CZ620000):</u> CZ620201 - Ústí nad Labem CZ620202 - Chomutov CZ620203 - Most</p>	<p>Celní úřad pro Ústecký kraj Hoření 3540/7A 400 11 Ústí nad Labem République tchèque</p>
<p><u>Celní úřad pro kraj Vysočina (CZ630000):</u> CZ630201 - Střítež u Jihlavy CZ630202 - Pelhřimov CZ630203 - Žďár nad Sázavou</p>	<p>Celní úřad pro kraj Vysočina Střítež 5 588 11 Střítež u Jihlavy République tchèque</p>

	<u>Celní úřad pro Zlínský kraj (CZ640000):</u> CZ640201 - Lípa CZ640202 - Napajedla CZ640203 - Uherské Hradiště CZ640204 - Valašské Meziříčí	Celní úřad pro Zlínský kraj Zarámí 4463 762 34 Zlín République tchèque
	<u>Celní úřad Praha Ruzyně (CZ650000):</u> CZ650201 - Ruzyně CZ650202 - Celní pošta CZ650299 - Ruzyně cestovní styk	Celní úřad Praha Ruzyně Aviatická 12/1048 160 08 Praha 6 République tchèque
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	voir case n° 1
3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 1
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	voir case n° 1 ou M. František ŠÍMA Direction générale de la douane Département de la douane Budějovická 7 140 96 Praha 4 République tchèque Tél. +420 261 332 218 +420 261 332 300 Courriel: f.sima@cs.mfcr.cz

DANEMARK

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination

4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

ESTONIE

1.	Lettre d'information	Administration fiscale et douanière Central Transit Office (bureau central du transit) Lõõtsa 8a 15176 Tallinn ESTONIE
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	voir case n° 1
3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 1
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: enquiries@emta.ee

FINLANDE

1.	Lettre d'information	Tornio Tulli PL 47 FI-95401 Tornio
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Tornio Tulli PL 47 FI-95401 Tornio

3.	Destinataire de l'avis de recherche	Tornio Tulli PL 47 FI-95401 Tornio
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Tornio Tulli PL 47 FI-95401 Tornio
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Tornio Tulli PL 47 FI-95401 Tornio
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Tél. +358 20 492 8034 Courriel: Fax +358 16 480 067

FRANCE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ Bureau de passage Bureau de destination
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ Bureau de passage Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

ALLEMAGNE

1.	Lettre d'information	
-----------	----------------------	--

Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Nordrhein-Westfalen	Hauptzollamt Aachen Im Süsterfeld 9 52072 Aachen Deutschland
Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Niedersachsen, Bremen, Sachsen-Anhalt	Hauptzollamt Braunschweig Hagenweg 4 37081 Göttingen Deutschland
Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Hessen, Saarland, Rheinland-Pfalz	Hauptzollamt Gießen Lindenstraße 6c 36037 Fulda Deutschland
Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Schleswig-Holstein, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern	Hauptzollamt Itzehoe Kaiserstraße 14a 25524 Itzehoe Deutschland
Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Sachsen, Thüringen	Hauptzollamt Dresden Hartmut-Dost-Straße 45 i 01099 Dresden Deutschland
Région (voir liste des bureaux de douane) ¹ Brandenburg, Berlin	Hauptzollamt Potsdam Rembrandstraße 26A 14467 Potsdam Deutschland

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

¹ http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=en&Screen=

	Region Bayern: DE007400 DE007500 DE007600 DE007700 DE007750 Rosenheim (see Customs Office List)	Augsburg Landshut München Passau	Hauptzollamt Rosenheim Poststraße 4 83435 Bad Reichenhall Deutschland
	Region Bayern: DE008700 DE008750 DE008800 DE008850 DE008900 Weiden (see Customs Office List)	Hof Nürnberg Regensburg Schweinfurt	Hauptzollamt Schweinfurt Brückenstraße 27 97421 Schweinfurt Deutschland
	Région (see Customs Office List) Baden-Württemberg		Hauptzollamt Heilbronn Kastellstraße 53 74080 Heilbronn Deutschland

2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland

6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Frau Christina Rosin Bundesfinanzdirektion Nord Stubbenhuk 3 20459 Hamburg Deutschland Courriel: Christina.Rosin@zoll.bund.de Fax +49 - 40 - 42820-2547
-----------	---	---

GRÈCE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	DIEFTHINSI TELONION ATTIKIS CENTRAL TRANSIT OFFICE ((bureau central du transit)) ST. NIKOLAS SQ. 185 10 PIRAEUS GRÈCE Courriel: dta.gramateia@1985.syzefxis.gov.gr Fax +302104511009

HONGRIE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ

5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	NAV Kiemelt Ügyek és Adózók Vám- és Pénzügyőri Igazgatósága 1077 Budapest Dob u. 75-81. Hongrie Courriel: vph102000@nav.gov.hu Fax +36 1 236-57-58 1077 Budapest Dob u. 75-81. Hongrie

ISLANDE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: Fax

IRLANDE

1.	Lettre d'information	The Central Transit Office Office of the Revenue Commissioners, Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland
-----------	----------------------	---

2.	Expéditeur de l'avis de recherche	The Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners , Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland
3.	Destinataire de l'avis de recherche	The Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners ,Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	The Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners ,Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	The Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners ,Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	The Central Transit Office Office of the Revenue Commissioners ,Customs Division, Government Buildings, St. Conlon's Road, Nenagh, Co. Tipperary Ireland Courrier électronique: Télécopieur: 353 67 44126

ITALIE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination lettre de rappel: Haute autorité de destination (voir liste des bureaux de douane)
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ Bureau de passage Bureau de destination
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination Bureau de départ Bureau de passage
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

LETTONIE

1.	Lettre d'information	Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienests Galvenā muitas pārvalde 11.novembra krastmala 17, Rīga LV-1841, Latvia. tél. +371 7047400, télécopieur +371 7322440
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	voir case n° 1
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: voir case n° 1
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1

6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax
----	---	------------------

LITUANIE

1.	Lettre d'information	<p>Direction régionale des douanes dont le bureau de douane de départ relève:</p> <p>Vilniaus teritorinė muitinė Naujoji Rivonių g. 3, LT-03153 Vilnius Lietuva - Lituanie</p> <p>Kauno teritorinė muitinė Jovaru g. 3 LT- 47500 Kaunas LIETUVA-LITUANIE</p> <p>Klaipėdos teritorinė muitinė S. Nėries g. 4 LT-92228 Klaipėda LIETUVA-LITUANIE</p>
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	<p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITUANIE</p>
3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 2
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 2
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 2
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

LUXEMBOURG

1.	Lettre d'information	Bureaux de recettes (voir la liste des bureaux de recettes ²)
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureaux de recettes (voir la liste des bureaux de recettes ²)
3.	Destinataire de l'avis de recherche	a) avis de recherche: Bureaux de recettes (voir la liste des bureaux de recettes ²) b) lettre de rappel: Direction des douanes et accises
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureaux de recettes (voir la liste des bureaux de recettes ²)
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureaux de recettes (voir la liste des bureaux de recettes ²)
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: Fax

MALTE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Central Transit Office (bureau central du transit) Custom House Valletta CMR 02 MALTE
3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 2
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 2

² www.etat.lu/DO

² www.etat.lu/DO

5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 2
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

PAYS-BAS

1.	Lettre d'information	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 6401 JA Nederland	Zuivering 4501 Heerlen
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 6401 JA Nederland	Zuivering 4501 Heerlen
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 6401 JA Nederland	Zuivering 4501 Heerlen
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 6401 JA Nederland	Zuivering 4501 Heerlen
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 6401 JA Nederland	Zuivering 4501 Heerlen
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Belastingdienst/Douane Douanepost Postbus 4501 6401 JA Nederland Courrier électronique: Télécopieur:	Zuivering 4501 Heerlen

NORVÈGE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Office of departure, Office of transit, Bureau de destination
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Office of departure, Office of transit, Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: Fax

POLOGNE

1.	Lettre d'information	Bureau de douane concerné
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Izba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Izba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Izba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Izba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź

6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Izba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź Courriel: ic.cbt@lod.mofnet.gov.pl Fax +48 42 636 86 80
-----------	--	--

PORTUGAL

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Bureau de départ
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: dsra@at.gov.pt Fax + 351 21 881 3941

ROUMANIE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Central Transit Office (bureau central du transit) Str. Matei Millo nr. 13, sector 1 București
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Central Transit Office (bureau central du transit) Str. Matei Millo nr. 13, sector 1 București
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Central Transit Office (bureau central du transit) Str. Matei Millo nr. 13, sector 1 București

5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Central Transit Office (bureau central du transit) Str. Matei Millo nr. 13, sector 1 București
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Central Transit Office (bureau central du transit) Str. Matei Millo nr. 13, sector 1 București Courriel: Fax

RÉPUBLIQUE SLOVAQUE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Colné riaditeľstvo SR Colný odbor Mierová 23 SK-815 11 Bratislava
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Colné riaditeľstvo SR Colný odbor Mierová 23 SK-815 11 Bratislava
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Colné riaditeľstvo SR Colný odbor Mierová 23 SK-815 11 Bratislava
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Colné riaditeľstvo SR Colný odbor Mierová 23 SK-815 11 Bratislava
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Colné riaditeľstvo SR Colný odbor Mierová 23 SK-815 11 Bratislava Courriel: tranzit@colnasprava.sk Fax +421.2.4342.00.65:

SLOVÉNIE

1.	Lettre d'information	FINANČNI URAD NOVA GORICA Oddelek za tranzit CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	voir case n° 1
3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 1
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	voir case n° 1 Courriel: ctp.fu@gov.si Fax +38652976839

ESPAGNE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents	Courriel: Fax

SUÈDE

1.	Lettre d'information	Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Le bureau de douane concerné
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Le bureau de douane concerné
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ Courriel: Fax

SUISSE

1.	Lettre d'information	Bureau de départ
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	Bureau de départ ou bureaux de passage centraux suivants: - Bern, COL No. CH001001 - Kreuzlingen, COL No. CH002001 - Genève-Routes, COL No. CH003001 - Chiasso, COL No. CH004001
3.	Destinataire de l'avis de recherche	Avis de recherche: Bureau de destination
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de départ, bureau de passage ou bureau de destination Bureaux d'enquête centraux ou Eidgenössische Oberzolldirektion = «Direction générale des douanes suisses» Berne

5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	Bureau de destination Bureau de départ
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Bureaux de passage centraux - Bern, COL No. CH001001 - Kreuzlingen, COL No. CH002001 - Genève-Routes, COL No. CH003001 - Chiasso, COL No. CH004001 Courriel: Fax

ROYAUME-UNI

1.	Lettre d'information	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG UNITED KINGDOM
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG UNITED KINGDOM
3.	Destinataire de l'avis de recherche	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG UNITED KINGDOM
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG ROYAUME-UNI

5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG ROYAUME-UNI
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	HM Revenue and Customs Central Community Transit Office (CCTO) Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG ROYAUME-UNI Courriel: ncts.helpdesk@hmrc.gsi.gov.uk Fax +44 1255 244 784

GUERNESEY

1.	Lettre d'information	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey CHANNEL ISLANDS GY1 2LL
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey GY1 2LL CHANNEL ISLANDS
3.	Destinataire de l'avis de recherche	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey GY1 2LL CHANNEL ISLANDS

4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey GY1 CHANNEL ISLANDS 2LL
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey GY1 CHANNEL ISLANDS 2LL
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	States of Guernsey Customs and Excise New Jetty, White Rock, St Peter Port, Guernsey GY1 2LL CHANNEL ISLANDS Courriel: andy.lecheminant@customs.gov.gg Fax +44 1481 712 248

JERSEY

1.	Lettre d'information	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS

3.	Destinataire de l'avis de recherche	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS
6.	Destinataire du TC20(A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	States of Jersey Customs and Immigration Service La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD CHANNEL ISLANDS Courriel: customs.epu@gov.je Tél.: +44 1534 448 000 Fax +44 1534 448 034

CROATIE

1.	Lettre d'information	CARINSKA UPRAVA RH Sektor za carinski sustav i procedure Odjel za potrage i zaključenje postupaka Alexandera von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb, Hrvatska Courrier électronique: CSPP@carina.hr
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	voir case n° 1

3.	Destinataire de l'avis de recherche	voir case n° 1
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	voir case n° 1
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	voir case n° 1

TURQUIE

Bureau de départ

1.	Lettre d'information	
2.	Expéditeur de l'avis de recherche	
3.	Destinataire de l'avis de recherche	
4.	Expéditeur de la demande de contrôle a posteriori	
5.	Destinataire de la demande de contrôle a posteriori	
6.	Destinataire du TC20 (A) et autres documents relatifs à des mouvements NSTI	Courriel: Fax

8.2. Modèle de lettre d'information au principal obligé

[Nom de l'autorité compétente du pays de départ]

[Lieu et date]

[Nom et adresse du principal obligé]

Objet: Transit commun/communautaire Absence de preuve de la fin du régime de transit

Madame, Monsieur,

Vous vous êtes porté principal obligé pour la (les) déclaration(s) de transit commun / communautaire suivante(s):

*[références et dates de la (des) déclaration(s) de transit]
auprès du bureau de départ de [désignation du bureau de départ]*

Je vous informe, conformément à [l'article 41, paragraphe 4, de l'appendice I] [l'annexe V de l'appendice I] de la convention relative à un régime de transit commun/[l'article 365, paragraphe 4,] [l'annexe 37 *quinquies*] du règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire¹, que je ne dispose pas de la preuve de la fin du régime de transit pour cette (ces) déclaration(s).

Je vous invite dès lors à me faire parvenir les éléments et documents permettant de prouver que le régime a effectivement pris fin, le cas échéant à l'issue d'un changement du bureau de destination et/ou des bureaux de passage. Je vous prie d'envoyer cette information dans les 28 jours à compter de la date de cette lettre.

- [La dette douanière prendra naissance un mois après cette période de 28 jours si vous ne fournissez pas l'information ou si l'information fournie ne suffit pas pour procéder aux recherches auprès du bureau de destination.]
- [Je suis dans l'obligation d'engager une procédure de recherche après deux mois à compter de la date d'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de destination.]
- Ces mesures sont conformes à [l'article 116, paragraphe 1, point c)] [l'annexe V] de l'appendice I de la convention relative à un régime de transit commun/[l'article 450 *bis*] [l'annexe 37 *quinquies*] du règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire.

La preuve peut être fournie sous la forme:

- d'un document certifié par les autorités douanières de l'État membre ou d'un pays de destination relevant du régime de transit commun qui identifie les

1 À utiliser en cas de procédure de secours.

marchandises en cause et établit qu'elles ont été présentées au bureau de destination ou à un destinataire agréé,

- d'un document douanier de placement sous une destination douanière établi dans un pays tiers,
- d'un document délivré dans un pays tiers, visé par les autorités douanières de ce pays et certifiant que les marchandises en cause sont considérées comme étant en libre pratique dans le pays tiers concerné.

Tout élément de preuve que vous fournirez doit être conforme aux dispositions de l'article 42 de l'appendice I de la convention CE-AELE relative à un régime de transit commun / l'article 366 du règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire.

Je vous rappelle qu'à défaut de pouvoir établir que le régime a pris fin pour la (les) déclaration(s) en cause, vous serez considéré, au titre des articles 114 et 115 de l'appendice I de la convention précitée/des articles 203 ou 204 du code des douanes communautaire, comme débiteur de la dette (droits à l'importation ou à l'exportation et autres impositions) afférente aux marchandises ayant fait l'objet de ces déclarations.

Si vous vous trouvez dans l'impossibilité de prouver que le régime a pris fin, je vous invite à me fournir toute indication en votre possession, en particulier le lieu (pays) où vous estimez que se sont produits les faits ayant fait naître la dette, conformément à l'article 116 de l'appendice I à la convention précitée/l'article 215 du code des douanes communautaire.

Formule de politesse

- 1. Les renseignements, copies ou pièces demandés sont fournis en pièces jointes
1 2 3 4 5
- 2. Les renseignements, copies ou pièces visés aux points • • • de votre demande ne sont pas disponibles.

Lieu et date:

Signature:

Cachet:

IV. À REMPLIR PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE DU PAYS DE DESTINATION:

- 1. La preuve de la fin du régime a été renvoyée le | | | | ci-joint la copie dûment visée
J M A
 - a) du document reçu valant confirmation
 - b) du document renvoyé
- 2. La preuve de la fin du régime dûment visée est jointe au présent avis de recherche.
- 3. Les droits ont été perçus.
- 4. Des recherches sont en cours et la preuve de la fin du régime sera renvoyée dans les meilleurs délais.
- 5. L'envoi a été présenté ici sans le document y relatif.
- 6. Les documents ont été présentés ici sans l'envoi.
- 7. Ni l'envoi ni le document y relatif n'ont été présentés ici et
 - a) aucun renseignement quant à leur sort n'a pu être obtenu.
 - b) le TC20 a été transmis au bureau de destination réel (nom et pays)
 - c) le TC20 a été transmis au dernier bureau de passage prévu, mentionné dans la case I, point D

Lieu et date:

Signature:

Cachet:

V. À REMPLIR PAR LE DERNIER BUREAU DE PASSAGE PRÉVU

- 1. Un avis de passage a été remis ici le | | | | |
J M A
- 2. Un avis de passage m'a été transmis par le bureau de passage réellement emprunté de(désignation)
où il a été remis le | | | |
J M A
- 3. Un avis de passage n'a pas été remis ici. Le TC20 a été transmis au précédent bureau de passage prévu.

Lieu et date:

Signature:

Cachet:

VI. À REMPLIR PAR LE PRÉCÉDENT BUREAU DE PASSAGE PRÉVU

- 1. Un avis de passage a été remis ici le | | | |
J M A
- 2. Un avis de passage m'a été transmis par le bureau de passage réellement emprunté de(désignation)
où il a été remis le | | | |
J M A
- 3. Un avis de passage n'a pas été remis ici. Le TC20 a été transmis au précédent bureau de passage prévu.

Lieu et date:

Signature:

Cachet:

VII. À REMPLIR PAR LE PRÉCÉDENT BUREAU DE PASSAGE PRÉVU

tout autre document – liste mensuelle air/mer niveau 1, par exemple – valant preuve de la fin du régime), elle coche la case b).

Si l'autorité requise transmet un TC20, elle doit cocher la case prévue au point 7 et, si nécessaire, ajouter les informations complémentaires. Elle doit informer l'autorité compétente du pays de départ au moyen d'une copie de l'avis de recherche.

Chaque bureau de passage procède de manière similaire s'il ne retrouve pas d'avis de passage.

10. Un TC20 distinct doit être utilisé pour chaque déclaration de transit.

Lieu et date:

Signature

Cachet

5. les grattages et/ou surcharges sont dus à: • 6. l'empreinte est celle d'un cachet officiel et peut être acceptée
7. la date a été insérée 8. la preuve de remplacement est conforme et peut être acceptée
9. autres raisons (à préciser)

À....., le.....

Signature:(Cachet)___

- Notes:
1. Une demande est établie pour chaque document dont le contrôle est sollicité
 2. Les renseignements et les réponses sont donnés en mettant une croix dans les cases prévues à cette fin
 3. L'autorité compétente requise veille à ce que les demandes de contrôle qui lui parviennent soient traitées en priorité

8.6. Formulaire TC21A – Demande de contrôle a posteriori

TC21 (A) – DEMANDE DE CONTRÔLE A POSTERIORI

1. Autorité dont émane la demande (Nom et adresse complète)				2. Autorité compétente destinataire de la demande (Nom et adresse complète)			
3. CONTRÔLE DU STATUT SOUHAITÉ POUR LES ENVOIS SUIVANTS, DONT LES EXTRAITS DES MANIFESTES AÉRIENS/MARITIMES* SONT REPRODUITS CI-DESSOUS/JOINTS*:							
Nom et adresse du titulaire de l'autorisation				Aéronef/navire* et date de départ			
				Aéroport/port* de départ			
N° d'ordre	N° du manifeste aérien / maritime N°	du	N° (ou marques et n°) des conteneurs	Description de la cargaison de la cargaison	N° de colis	Masse (kg) ou volume	Statut déclaré (T1, T2, TF, TD, C, F, X)
(1)							
(2)							
(3)							
(4)							
(5)							
4. RÉSULTAT DU CONTRÔLE Contrôle des différents envois satisfaisant sauf pour les numéros d'ordre suivants: (Documents justificatifs joints)							
5. AUTORITÉ AYANT EFFECTUÉ LE CONTRÔLE							
Nom:				Signature:			
Date:.....				Cachet:			

* Biffer la mention inutile.

La présente demande ne doit être utilisée que pour une seule société, un seul aéronef ou un seul navire.

À renvoyer, une fois remplie, au bureau mentionné dans la case 1.

8.7. Exemples de situations susceptibles de survenir durant la procédure de recherche

Si, à l'issue de la procédure de recherche, l'opération de transit ne peut pas être apurée, l'autorité compétente du bureau de départ peut notamment être confrontée aux situations suivantes⁶⁸, dont elle devra tirer les conséquences notamment pour la détermination de l'autorité compétente pour le recouvrement de la créance:

a) Opération de transit n'impliquant aucun bureau de passage (opération purement interne à une partie contractante à la convention)

Une telle situation ne peut concerner qu'une opération de transit communautaire au sein de la Communauté ou une opération de transit limitée au territoire d'une des autres parties contractantes (opération ne relevant pas du transit commun).

Exemple:

[Danemark - Allemagne - France - Espagne]

L'autorité compétente du pays de destination (autorité d'un pays appartenant donc à cette même partie contractante ou du même pays) ne peut fournir aucune preuve de présentation à destination.

L'envoi a «disparu» quelque part dans la partie contractante/le pays en cause.

b) Opération de transit impliquant des bureaux de passage à la sortie puis à l'entrée d'une même partie contractante (emprunt d'un ou plusieurs pays tiers, autres que des pays de l'AELE)

En pratique, seule la Communauté pourrait être concernée par une telle situation.

Exemple:

[Autriche - Slovénie, Croatie - Bosnie/Serbie/ARYMacédoine - Grèce]

L'autorité compétente du pays de destination ne peut fournir aucune preuve de présentation à destination et

⁶⁸ Il ne s'agit que d'exemples de situations donnant lieu plutôt à des présomptions qu'à des conclusions certaines. En effet, rien ne permet de garantir avec certitude que l'envoi pour lequel un avis de passage est présenté contient bien les marchandises déclarées. En outre, ces exemples ne peuvent tenir compte des avis de passage éventuellement falsifiés ou refléter des situations dans lesquelles un transporteur a «omis» de présenter un avis de passage et/ou le bureau de passage a «oublié» de le réclamer. C'est toutefois sur de telles présomptions qu'est principalement fondée l'identification du pays de «soustraction» de la marchandise et la détermination de l'autorité compétente pour le recouvrement.

I. un avis de passage a été présenté à l'entrée (réintroduction) dans la partie contractante en cause (en Grèce dans l'exemple):

l'envoi a été réintroduit dans la partie contractante en cause, puis y a «disparu» quelque part.

II. un avis de passage a été présenté à la sortie de la partie contractante en cause (en Croatie dans l'exemple) mais pas à l'entrée (réintroduction) dans cette même partie contractante (en Grèce dans l'exemple):

l'envoi a «disparu» entre les deux bureaux de passage, dans un des pays tiers.

III. aucun avis de passage n'a été présenté, ni à la sortie de la partie contractante en cause (en Croatie dans l'exemple) ni à l'entrée (réintroduction) dans cette même partie contractante (en Grèce dans l'exemple):

l'envoi n'a pas quitté la partie contractante en cause et a «disparu» entre le bureau de départ et le premier bureau de passage à la sortie.

c) Opération de transit impliquant uniquement des bureaux de passage (à l'entrée) aux frontières entre les parties contractantes

Exemple:

[Pologne - République tchèque - Allemagne - Suisse - France]

I. aucun avis de passage n'a été présenté au dernier bureau de passage (à l'entrée en France) mais un avis a été présenté au bureau de passage précédent (à l'entrée en Suisse):

l'envoi est bien arrivé jusqu'en Suisse mais a «disparu» entre le bureau de passage à l'entrée en Suisse et le bureau de destination en France; le même raisonnement est applicable en fonction du bureau de passage identifié comme ayant été le dernier à viser un avis de passage.

II. aucun avis de passage n'a été présenté;

l'envoi n'a pas quitté la partie contractante de départ et y a «disparu» quelque part.

d) Opération de transit impliquant des bureaux de passage aux frontières entre les parties contractantes et avec des pays tiers

Exemple:

[Grèce, Bulgarie, Roumanie – *Ukraine* – Slovaquie – Pologne]

Il s'agit d'un cas de figure combinant les points b) et c). Les situations et solutions sont donc similaires, mutatis mutandis.

PARTIE VIII - DETTE ET RECOUVREMENT

1. Portée des dispositions

Titre IV, appendice I de la convention
Articles 203, 204, 213 et 215 du CDC

Le présent chapitre traite de la portée des dispositions en matière de dette et de recouvrement dans le cadre du transit commun/communautaire.

Articles 341, 450 bis à 450 quinquies des DAC

La présente partie VIII vise à présenter une version harmonisée des situations donnant lieu à la naissance d'une dette dans le strict cadre d'opérations de transit commun ou communautaire, à établir l'identité des débiteurs et à déterminer sans équivoque le pays compétent pour le recouvrement auprès du ou des débiteurs et de la caution. Elles ne vont toutefois pas au-delà et laissent à chaque partie contractante à la convention la responsabilité de l'action en recouvrement proprement dite, conformément à sa réglementation nationale en la matière à l'exception des délais relatifs au lancement du recouvrement. En ce qui concerne la Communauté, les règles applicables aux dettes douanières sont harmonisées dans le cadre du code des douanes communautaire.

1.1. Définitions

Article 3, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention

Dette Dans le cadre de la convention «transit commun», on entend par «dette» aussi bien les droits de douane à l'importation ou à l'exportation que les autres impositions afférentes aux marchandises placées sous le régime.

Article 4, paragraphe 9, du CDC

Dette douanière Dans le cadre communautaire, la «dette douanière» est définie comme «l'obligation de payer le montant des droits à l'importation ou à l'exportation», eux-mêmes décrits à l'article 20 du CDC. Le transit communautaire ayant également un effet suspensif à l'égard des «autres impositions» (taxes nationales), l'article 341 des DAC étend certaines dispositions du CDC en matière de garantie, de dette

douanière et de recouvrement à ces «autres impositions».

Pour les besoins du présent document, le terme «dette» renvoie aux deux définitions ci-dessus.

Recouvrement Le terme générique «recouvrement» est utilisé ici dans le contexte du transit commun/communautaire. Il signifie l'ensemble des actions qui contribuent à la perception des montants dus.

1.2. Distinction entre dispositions répressives et dispositions financières

Article 114 de l'appendice I de la convention

Articles 203 et 204 du CDC

Le recouvrement d'une «dette» à l'occasion d'une opération de transit est le résultat d'une situation dans laquelle le régime n'a pu être mené à son terme dans les conditions prévues après la naissance d'une dette en raison de la soustraction illégale, la non-exécution d'obligations ou le non-respect d'une condition.

Les situations conduisant à la naissance d'une dette s'assimilent souvent à des «infractions» ou des «irrégularités», dont la conséquence n'est pas la perception d'un montant objectivement dû, mais une sanction administrative et/ou pénale. La présente partie du manuel Transit vise uniquement les situations objectives donnant lieu à dette, laissant de côté le volet répressif qui incombe à chaque État membre individuellement ou à une autre partie contractante.

2. Naissance / absence d'une dette, manquements et identification des débiteurs et des cautions

Le présent chapitre traite des aspects suivants:

- la naissance / l'absence d'une dette,
- les manquements au régime,
- d'autres manquements au régime,
- et l'identification des débiteurs et des cautions.

2.1. Naissance / absence de la dette

2.1.1. Moment de naissance de la dette

2.1.1.1. Soustraction des marchandises au régime

*Article 114,
paragraphe 1,
point a), et
paragraphe 2,
point a), de
l'appendice I de la
convention*

Une dette naît en raison de la soustraction des marchandises à la «surveillance douanière» ou, au sens de la convention, «au régime de transit commun». En cas de soustraction, la dette naît au moment où les marchandises sont soustraites au régime.

*Article 203,
paragraphe 1 et 2
du CDC*

*Article 116 de
l'appendice I de la
convention*

Sauf flagrant délit de soustraction des marchandises de leur moyen de transport, le moment précis est souvent aussi difficile à identifier que le lieu de la soustraction, les deux éléments étant liés. Le moment de la soustraction est toutefois d'une importance relative dans la mesure où, le délai de séjour des marchandises sous le régime étant relativement bref, les éléments de calcul du montant de la dette ne devraient pas subir de modification fondamentale. À défaut de pouvoir identifier un lieu et un moment précis, la date sera le premier jour ouvrable suivant l'expiration du délai prévu pour la présentation des marchandises au bureau destination.

Article 215 du code

Le dépôt de l'«avis de passage de frontière» (IE118) au dernier bureau de passage facilite au moins la détermination du pays dans lequel a eu lieu la soustraction.

2.1.1.2. Inexécution d'une obligation

*Article 114,
paragraphe 2,
point b), de
l'appendice I de
la convention*

La dette naît au moment où «cesse d'être remplie l'une des obligations dont l'inexécution fait naître la dette». En pratique, il n'est pas toujours facile d'identifier le moment auquel l'inexécution s'est effectivement produite ou a commencé. Dans de tels cas, il semble possible de se référer au moment où le manquement a été

*Article 204,
paragraphe 1,*

*point a), et
paragraphe 2, du
CDC*

constaté.

*Article 114,
paragraphe 2,
point b), de
l'appendice I de la
convention*

La dette naît au moment du placement des marchandises sous le régime lorsqu'il est constaté a posteriori un manquement à l'une des conditions régissant le placement des marchandises sous ledit régime.

*Article 204,
paragraphe 1,
point b), du CDC*

2.1.2. Absence de dette

*Article 114,
paragraphe 3,
de l'appendice I de
la convention*

Aucune dette n'est réputée naître lorsque l'intéressé apporte la preuve que l'inexécution de ses obligations:

*Article 206,
paragraphe 1, du
CDC*

- résulte de la destruction totale ou de la perte irrémédiable de la marchandise (c'est-à-dire qu'elle devient inutilisable),;
- est due à une cause dépendant de la nature même de la marchandise (l'évaporation naturelle, par exemple) ou par suite d'un cas fortuit ou de force majeure, ou
- est la conséquence d'une autorisation des autorités compétentes⁶⁹.

2.2. Manquements au régime

2.2.1. Situations donnant lieu à soustraction

En principe, la notion de «soustraction» pourrait s'appliquer à toutes les situations dans lesquelles les douanes ne sont plus en mesure d'assurer le respect de la réglementation douanière et, le cas échéant, d'autres dispositions applicables aux marchandises (voir le point 2.1.1.1).

⁶⁹ En droit communautaire, la destruction est une destination douanière autorisée: voir l'article 182 du CDC.

Les situations donnant lieu à une soustraction des marchandises au régime de transit/à la surveillance douanière sont en particulier:

1. La non-présentation des marchandises au bureau de destination ou à un destinataire agréé, y compris lorsque:

- les marchandises ont été volées ou ont disparu en tout ou partie («manquantes») lors du transport⁷⁰,
- la preuve de la présentation des marchandises au bureau de destination a été falsifiée,
- les marchandises ont été directement livrées par le transporteur à un destinataire non agréé,
- d'autres marchandises ont été substituées en tout ou partie aux marchandises déclarées.

*Article 865 des
DAC*

2. La substitution d'une opération de transit/de statut douanier des marchandises (par exemple en remplaçant la déclaration de transit commun/communautaire «T1» par une déclaration de transit commun/communautaire «T2» ou par un document de preuve du statut communautaire «T2L» ou «T2LF» - ou un équivalent tel qu'un sigle «C» ou «F» sur un manifeste air/mer).

2.2.2. Situations ne constituant pas une soustraction au régime de transit

Ce sont les situations dans lesquelles les conditions précitées ne sont pas remplies, telles que les bris de scellés, alors que l'envoi est

⁷⁰ Dans la Communauté, l'article 900 des DAC autorise le remboursement ou la remise des droits à l'importation en cas de vol de marchandises non communautaires placées sous le régime de transit pour autant que ces marchandises soient retrouvées à bref délai et remises, dans l'état où elles se trouvaient au moment du vol, dans leur situation douanière initiale.

dûment présenté au bureau de destination⁷¹. Toutefois, le fait que les marchandises n'ont pas été soustraites ne préjuge pas de l'existence éventuelle d'une situation susceptible de constituer un autre manquement au régime donnant lieu à la naissance d'une dette (voir le point 2.3).

2.3. Autres manquements au régime

2.3.1. Situations susceptibles de donner naissance à une dette

Article 114, paragraphe 1, point b), de l'appendice I de la convention

Une dette naît, à défaut de soustraction des marchandises au régime, en cas:

Article 204, paragraphe 1, du CDC

- d'inexécution d'une des obligations qu'entraîne l'utilisation du régime, ou
- d'inobservation d'une des conditions fixées pour le placement des marchandises sous le régime.

Lorsque l'inexécution d'une obligation constitue ou conduit à une soustraction des marchandises au régime, c'est cette dernière qui fait naître la dette et dans ce cas, les dispositions en matière de soustraction (voir les points 2.1.1.1 et 2.2.1) s'appliquent.

2.3.1.1. Inexécution d'une obligation qu'entraîne l'utilisation du régime

Ce type de situation intervient postérieurement au placement des marchandises sous le régime de transit et avant que ce dernier ait

71 Un autre exemple pour la procédure de transit communautaire: l'article 865, deuxième alinéa, des DAC prévoit qu'une erreur de statut douanier commise pour des marchandises non communautaires sur un manifeste aérien en procédure simplifiée de transit communautaire - niveau 2 (sigle «C» au lieu de «T1») - n'est pas constitutive d'une soustraction, pour autant que la compagnie aérienne ait régularisé la situation douanière des marchandises en procédant à leur dédouanement lors de l'arrivée à destination.

pris fin.

Exemples:

*Article 26,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 355,
paragraphe 2, des
DAC*

*Article 36 de
l'appendice I de la
convention*

*Article 360 des
DAC*

- non-respect de l'itinéraire contraignant,
- rupture du scellement, transbordement, déchargement ou autre incident en cours de transport sans annotation du document accompagnant les marchandises et sans présentation aux autorités compétentes de l'État membre ou de la partie contractante dans le territoire duquel le moyen de transport est situé,
- présentation des marchandises au bureau de destination après expiration des délais sans explication satisfaisante et dans des circonstances imputables au transporteur ou au principal obligé,
- absence de notification d'une irrégularité par le titulaire d'une simplification air/mer,
- non-respect par une personne autorisée à utiliser une simplification, des conditions prévues par la réglementation régissant l'autorisation délivrée.

2.3.1.2. Inobservation d'une obligation fixée pour le placement sous le régime

Ce type de situation intervient au cours du régime de transit ou antérieurement au placement sous le régime. Dans ce cas, elle n'est mise en évidence qu'après le placement sous le régime (sinon la mainlevée n'aurait pas été accordée). À titre d'illustration, on peut penser à un placement effectué:

- sans garantie valable pour le régime de transit (révocation, annulation ou délai de validité expiré) ou pour le territoire

concerné (opération devant emprunter une partie contractante non couverte par la garantie) ou en cas de dépassement du montant de référence pour la garantie globale ou la dispense de garantie⁷²

- par un expéditeur agréé, mais, contrairement aux règles ou à ce qu'exige l'autorisation,
 - sans scellement de l'envoi,
 - sans fixation d'un délai de présentation à destination, ou sans fixation d'un itinéraire contraignant alors que c'est obligatoire;

Article 8 du CDC

Article 45 de l'appendice I de la convention

Article 373 des DAC

- par un titulaire d'une autorisation d'utiliser une simplification délivrée sur la base d'éléments inexacts ou incomplets;
- ou pour la Communauté également: après annulation de l'autorisation conformément à l'article 8 du CDC;
- inobservation constatée a posteriori de l'une des conditions établies pour l'utilisation d'une simplification (exemple: non-notification du changement de propriétaire durant le processus d'autorisation).

2.3.2. Manquements ne faisant pas naître une dette

Article 114, paragraphe 1, deuxième alinéa, de l'appendice I de la convention

Article 204, paragraphe 1, du CDC

Les manquements restés «sans conséquence réelle sur le fonctionnement du régime» ne font pas naître une dette. Ces dispositions laissent d'ailleurs à chaque partie contractante le soin d'identifier, le cas échéant, les situations auxquelles l'exemption s'applique et donc d'en limiter la portée.

⁷² Dans ce cas, le système de gestion des garanties vérifie la validité de la garantie.

2.3.2.1. Conditions générales d'une exemption à la naissance de la dette

Article 859 des DAC
Article 114, paragraphe 1, deuxième alinéa, de l'appendice I de la convention

Une telle exemption n'est envisageable, en cas d'inexécution d'une des obligations qu'entraîne l'utilisation du régime ou en cas d'inobservation d'une des conditions fixées pour le placement des marchandises sous le régime de transit, que si le manquement en cause:

- ne constitue en rien une tentative de soustraction au régime de transit,
- n'implique pas de négligence manifeste de la part de l'intéressé,

Il pourrait y avoir négligence manifeste si, par exemple, compte tenu de son expérience professionnelle, de la nature de l'obligation à remplir, des conditions à respecter et de tout autre engagement éventuel (notamment dans le cadre d'une autorisation de simplification), l'intéressé n'a pas tout fait pour éviter le non-respect de ses obligations ou s'il commet de manière répétée la même irrégularité.

- permet l'accomplissement a posteriori des formalités nécessaires pour régulariser la situation.

La forme de cette «régularisation» doit tenir compte de la nature de l'obligation ou de la condition qui n'a pas été respectée, mais suppose que la surveillance douanière est rétablie (par exemple une correction dans le statut douanier des marchandises).

2.3.2.2. Établissement par les parties contractantes des situations où l'exemption est applicable

Il appartient à chaque partie contractante, même lorsque les

conditions générales de l'exemption sont remplies, de limiter ces exemptions à certaines situations - lesquelles doivent toutefois être établies au préalable⁷³.

2.3.3. Dette née dans le cadre du régime de transit

Les dispositions applicables au régime de transit commun/communautaire ne concernent pas les événements donnant lieu à une dette et à un recouvrement qui ne font pas partie du régime de transit, même lorsqu'ils semblent «liés» à une opération de transit. Ce type de dette naît par exemple dans les cas suivants:

Article 201 du CDC

- suite à une déclaration douanière en vertu de laquelle une dette est exigible une fois les marchandises importées ou le régime de transit mené à son terme (par exemple mise en libre pratique»), ou

Article 114 de l'appendice I de la

- en conséquence de l'introduction irrégulière («contrebande»)

73 Pour la Communauté, l'article 859 des DAC contient une liste exhaustive de manquements, au sens de l'article 204, paragraphe 1, du CDC, qui sont considérés - sous réserve du respect des conditions générales d'exemption - comme restant sans conséquence réelle sur le fonctionnement correct du régime. Si l'une des obligations imposées par l'utilisation du régime de transit communautaire n'est pas observée, mais que les marchandises n'en sont pas moins présentées intactes au bureau de destination et que l'opérateur n'est coupable d'aucune négligence manifeste, il n'y a pas de raison valable de maintenir qu'une dette douanière est née. En effet, les marchandises sont toujours à la disposition des autorités douanières. Elles peuvent recevoir une destination douanière et les intérêts financiers en jeu ne sont en rien menacés.

Pour les marchandises placées sous le régime de transit communautaire, l'article 859 des DAC prévoit une exemption dans les conditions suivantes:

les marchandises placées sous le régime ont bien été présentées intactes au bureau de destination et;

le bureau de destination a été en mesure de vérifier que les marchandises ont reçu une destination douanière ou ont été placées en dépôt temporaire à la fin de l'opération de transit; et

lorsque le délai fixé à l'article 356 des DAC n'a pas été respecté et que le paragraphe 2 de l'article 361 ne s'applique pas, les marchandises ont néanmoins été présentées au bureau de destination dans un délai raisonnable.

convention

*Article 202 du
CDC*

dans le pays d'une marchandise passible de droits à l'importation parce que les marchandises ont circulé

- a) sans déclaration de transit («omission de la déclaration»),
ou
- b) sous le couvert d'une déclaration de transit s'appliquant à d'autres marchandises que celles transportées («fausse déclaration»), ou
- c) sous le couvert d'une déclaration de transit couvrant moins que la quantité déclarée («marchandises excédentaires non déclarées»),

et n'ont pas été placées sous le régime de transit. Les situations décrites aux points b) et c) n'ont en principe aucun effet sur l'apurement du régime de transit en question.

Toutefois, lorsque survient l'une ou l'autre de ces situations «liées au transit» et qu'elle donne naissance à une dette douanière, l'autorité qui a constaté la situation doit informer l'autorité compétente du pays de départ de toute mesure prise par elle (par exemple recouvrement auprès du détenteur dans le cas d'une mise en libre pratique de marchandises non déclarées pour le transit). Cela vise à permettre à l'autorité compétente du pays de départ d'identifier d'éventuelles irrégularités concernant les marchandises sans qu'elles soient soumises au régime de transit.

2.4. Détermination des débiteurs et des cautions

2.4.1. Débiteurs

En vertu de l'article 115, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention (article 204, paragraphe 3, du CDC), le débiteur est:

- en cas d'inexécution d'une des obligations qu'entraîne l'utilisation du régime, la personne qui doit exécuter ces

obligations.

Il s'agit du principal obligé conformément à l'article 8, paragraphe 1, de l'appendice I de la convention (article 96, paragraphe 1, du CDC), mais il peut également s'agir du transporteur ou du destinataire des marchandises (article 8, paragraphe 2, de l'appendice I de la convention/article 96, paragraphe 2, du CDC). Dans tous les cas, la détermination des débiteurs dépend de la nature de l'obligation spécifique qui a donné lieu au manquement et des termes de la disposition créant l'obligation.

- en cas d'inexécution d'une des obligations qu'entraîne le placement sous le régime, la personne qui doit exécuter ces obligations.

Dans ce cas, le débiteur est le principal obligé, seul tenu au respect de conditions préalables au placement sous un régime de transit, y compris dans le cadre de simplifications. Si le placement implique toutefois le respect de conditions par une tierce personne, celle-ci serait également considérée comme débitrice.

*Article 115,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

La personne qui a soustrait la marchandise au régime (à la surveillance douanière) est débitrice de la dette.

*Article 203,
paragraphe 3, du
CDC*

En outre, la personne qui a participé à la soustraction («complice») ou qui a acquis ou détenu la marchandise soustraite («détenteur» ou «receleur») ne devient débitrice de la dette que si elle savait ou devait raisonnablement savoir qu'il y avait eu soustraction à la surveillance douanière. Il existe donc ici un élément intentionnel

pour pouvoir la considérer comme débitrice de la dette.

Enfin, devient également débiteur la personne qui doit exécuter les obligations qu'entraîne l'utilisation du régime, c'est-à-dire en transit commun/communautaire, en premier lieu le principal obligé, ceci sans condition et de manière purement objective, aucun élément intentionnel n'entrant en ligne de compte pour identifier le principal obligé comme débiteur. À noter que d'autres personnes peuvent être tenues d'exécuter des obligations qu'entraîne l'utilisation du régime, en particulier le transporteur et le destinataire des marchandises, à qui la réglementation du transit commun/communautaire impose des obligations spécifiques. En tout état de cause, ils peuvent également devenir débiteurs en tant que complices de la soustraction ou détenteurs des marchandises soustraites.

2.4.2. Action à l'égard des débiteurs

*Article 117,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

Les autorités compétentes engagent l'action en recouvrement dès qu'elles sont en mesure de calculer le montant de la dette et de déterminer le(s) débiteur(s).

*Article 218,
paragraphe 3, du
CDC*

2.4.3. Détermination et solidarité des débiteurs

*Article 115,
paragraphe 3, de
l'appendice I de la
convention*

Lorsque plusieurs débiteurs sont identifiés pour une même dette, ils sont tenus à titre solidaire au paiement du montant de cette dette. Cela signifie en particulier que l'autorité compétente pour le recouvrement peut s'adresser indistinctement à l'un ou l'autre en vue de percevoir le montant de la dette et que le paiement de tout ou partie de ce montant par l'un des débiteurs éteint la dette, à raison de ce montant, pour les autres. Pour les détails, les règles des parties

*Article 213 du
CDC*

contractantes sont applicables⁷⁴.

*Article 222,
paragraphe 2, du
CDC*

États membres:

*Article 876 bis,
paragraphe 3, des
DAC*

Les autorités douanières sursoient à l'obligation d'acquitter les droits lorsqu'au moins un autre débiteur a été déterminé et a également reçu communication du montant des droits. La durée du sursis est limitée à un an et le sursis est subordonné à la constitution, par la personne qui en bénéficie, d'une garantie valable correspondant au montant des droits en jeu (le blocage du montant de référence pour l'opération de transit concernée n'est pas considéré comme une garantie valable). Dans le cas où la personne est devenue débiteur sur la base de l'article 203 paragraphe 3, premier au troisième tiret, ce sursis n'est pas appliqué dans le cas d'une soustraction des marchandises à la surveillance douanière.

2.4.4. Communication au débiteur

*Article 117,
paragraphe 2 et 3,
de l'appendice I de
la convention*

Le montant de la dette est communiqué au débiteur et acquitté par lui selon les modalités et dans les délais en vigueur dans les parties contractantes.

*Articles 221 et 222
à 232 du CDC*

En règle générale, cette notification n'a lieu que lorsque tout est prêt pour lancer la procédure de recouvrement⁷⁵.

74 Pour la Communauté, l'article 222, paragraphe 2, du CDC dispose que «lorsque la dette douanière est née en application de l'article 203 et qu'il existe une pluralité de débiteurs», les cas et conditions dans lesquels il est sursis à l'obligation du débiteur d'acquitter les droits peuvent également être prévus selon la procédure du comité (Article 876 bis, paragraphe 3, des DAC). Il appartient aux autres parties contractantes de décider ou non d'adopter des dispositions semblables pour les dettes naissant sur leur territoire.

2.4.5. Action à l'égard de la caution

2.4.5.1. Responsabilité de la caution et libération

*Article 118,
paragraphe 1,
de l'appendice I de
la convention*

*Article 199,
paragraphe 1, du
CDC*

La responsabilité solidaire de la caution à l'égard des dettes nées au niveau du principal obligé, son client, peut être engagée aussi longtemps que la dette est susceptible de devenir exigible, pour autant:

- que le principal obligé soit bien débiteur d'une dette née dans le cadre d'une opération de transit couverte par la garantie fournie par la caution;
- que la dette ne soit pas déjà éteinte, notamment par son paiement, ou soit encore susceptible de prendre naissance;
- que le montant de la dette à payer n'excède pas le montant garanti par la caution⁷⁶;
- que la caution n'ait pas été libérée de ses engagements, faute de notification par l'autorité compétente dans les délais prévus.

*Article 118,
paragraphe 3, de
l'appendice I de la
convention*

La caution ne peut donc être libérée de ses engagements tant que sa responsabilité peut être engagée conformément à ce qui précède.

*Article 199 du
CDC*

*Article 450 quater,
paragraphe 2, des
DAC.*

2.4.5.2. Limite à la responsabilité de la caution

75 En ce qui concerne la dette douanière, cela correspond au moment de la «prise en compte du montant de droit», c'est-à-dire dès que l'autorité compétente pour le recouvrement a été identifiée (dans les délais prévus à l'article 450 *bis* des DAC), le ou les débiteur(s) également et le montant de la dette calculé.

76 La caution est responsable à titre solidaire du paiement des sommes à hauteur du montant maximum qui peut représenter 100 % / 50 % / 30 % du montant de référence. Pour toute information complémentaire, voir la partie III – Garanties

Point 2, troisième alinéa, acte de cautionnement

annexe C4

de l'appendice III de la convention,

Annexe 48 des DAC

Dans le cas d'une garantie globale, la caution peut, en cas de demandes de paiement successives, limiter sa responsabilité au montant maximum qu'elle a précisé. Toutefois, cette limite ne s'applique qu'aux opérations de transit ayant débuté dans les trente jours qui suivent la réception de la demande de paiement précédente. Il s'agit de maintenir les risques financiers assumés par la caution dans des limites acceptables. Il s'ensuit toutefois que la couverture de garantie peut être insuffisante pour les opérations débutant dans le mois qui suit une demande de paiement.

Exemple:

L'acte de cautionnement fait état d'un montant maximum de 50 000 EUR. Le 15 janvier, la caution est invitée à payer un montant de 40 000 EUR, qu'elle acquitte.

Elle peut limiter sa responsabilité au solde de 10 000 EUR pour toute opération de transit débutant avant le 14 février. Que cette opération ait débuté avant ou après le 15 janvier importe peu. De même, la date à laquelle elle reçoit la demande de paiement n'a guère d'importance.

Article 19 de l'appendice I de la convention

Article 348 des DAC

Toutefois, la caution est de nouveau tenue de payer le montant demandé jusqu'à concurrence de 50 000 EUR si elle reçoit une deuxième demande de paiement pour une opération de transit ayant débuté le 14 février ou à une date ultérieure. Elle peut néanmoins annuler sa garantie à tout moment, annulation qui prend effet le 16^e jour qui suit la date à laquelle est avisé le bureau de garantie.

2.4.5.3. Notifications à la caution

Lorsque le régime n'est pas apuré, la caution doit recevoir une

notification:

*Article 118,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 450 quater,
paragraphe 1, des
DAC.*

*Article 118,
paragraphe 3, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 450 quater,
paragraphe 1 bis,
des DAC*

- de la part de l'autorité compétente du pays de départ au moyen de la «notification de garantie» (IE023) ou d'une lettre équivalente dans un délai de 9 mois à compter de la date à laquelle les marchandises auraient dû être présentées au bureau de destination;

puis

- de la part de l'autorité compétente pour le recouvrement dans un délai de 3 ans à compter de la date d'acceptation de la déclaration de transit, du fait qu'elle est ou pourra être tenue au paiement des sommes dont elle répond à l'égard de l'opération de transit commun/communautaire concernée.

La première notification⁷⁷ doit porter le numéro et la date d'acceptation de la déclaration de transit, le nom du bureau de départ et du principal obligé et le texte de la notification. Si une lettre équivalente est utilisée à la place de l'IE023, la même structure est recommandée.

La seconde notification doit préciser le numéro et la date de la déclaration de transit, le nom du bureau de départ, le nom du principal obligé et le montant des sommes en jeu.

*Article 9,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

Afin de faciliter l'action à l'égard de la caution, il s'impose à celle-ci non seulement d'être établie dans la partie contractante où la garantie est constituée mais également d'élire domicile ou de désigner un mandataire dans chacune des parties contractantes concernées par l'opération en question.

*Article 342,
paragraphe 2, des*

Lorsque la Communauté est l'une de ces parties contractantes, la caution doit élire domicile ou désigner un mandataire dans chacun de

77 Cette information est indiquée dans le message externe «notification de garantie» (IE023).

DAC

ses États membres. Dans la mesure où l'autorité compétente pour le recouvrement n'est pas toujours celle du pays où la garantie a été constituée, elle ne dispose pas forcément des informations (nom et adresse) relatives à la caution ou à son mandataire dans le pays concerné.

Dans de tels cas, il faut utiliser l'«enquête sur la garantie» (IE034) et répondre au moyen de la «réponse à la demande d'enquête sur la garantie» (IE037)⁷⁸.

Lorsque la «demande de recouvrement» (IE150) a été envoyée par le bureau de départ, elle peut contenir les informations sur la caution et l'adresse à laquelle elle a élu domicile dans le pays de l'autorité compétente pour le recouvrement.

*Article 118,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

Note:

*Article 450 quater,
paragraphe 3, des
DAC.*

La caution se trouve libérée de ses engagements lorsque l'une ou l'autre des notifications n'a pas été effectuée dans les délais prévus.

DOUANES

Lorsque la caution ne donne pas de réponse à l'adresse où elle a élu domicile, l'autorité compétente responsable du recouvrement doit contacter directement le bureau de garantie .

2.4.6. Calcul du montant de la dette

Ce calcul dépend:

- de la nature des droits et autres impositions constitutifs de la dette à prendre en considération selon l'opération de transit concernée, et

78 Ou, dans la procédure de secours, la lettre de demande d'adresse(s) TC30 (un modèle figure à l'annexe 8.3).

- des autres éléments de taxation à prendre en compte.

Les droits et/ou autres impositions en jeu vont différer selon le régime de transit utilisé et les conditions (le lieu) de naissance de la dette. Les situations suivantes peuvent se présenter (les éventuels traitements préférentiels à l'importation ne sont pas pris en considération):

Transit commun

Cas n° 1:

opération de transit commun portant sur des marchandises en libre pratique dans une partie contractante⁷⁹

Exemple 1 A:

Procédure T2/livraison intracommunautaire [Communauté – Suisse - Communauté]⁸⁰ (article 2, paragraphe 3, de la convention)

- si les événements susceptibles de faire naître une dette surviennent dans la Communauté: aucun droit n'est dû (parce qu'il s'agit de marchandises communautaires), d'autres impositions peuvent être dues selon les règles relatives aux taxes nationales applicables aux marchandises,
- si la dette naît en Suisse: la dette est due en Suisse (droits et autres impositions à l'importation).

79 Les marchandises sont considérées en libre pratique dans la partie contractante commençant une opération de transit commun et sont traitées comme des marchandises T1 quand elles arrivent dans une autre partie contractante (c'est-à-dire des marchandises communautaires circulant sous le régime de transit commun T2. .

80 Il s'agit également d'un transit communautaire interne T2 au sens de l'article 163, paragraphe 2, point a), du CDC/article 340 *quater*, paragraphe 2, des DAC.

Exemple 1 B:

Procédure T2/exportation [Communauté - Norvège]

- si les événements susceptibles de faire naître une dette surviennent dans la Communauté: aucun droit n'est dû (parce qu'il s'agit de marchandises communautaires – pas de changement du statut des marchandises); d'autres impositions peuvent être dues selon les règles relatives aux taxes nationales applicables aux marchandises; et la procédure d'exportation précédente ainsi que les mesures liées sont annulées,
- si la dette naît en Norvège: la dette est due en Norvège (droits et autres impositions).

*Articles 251,
paragraphe 2, et
792 bis des DAC*

Exemple 1 C:

Procédure T1/exportation de marchandises qui font l'objet ou bénéficient de mesures d'exportation⁸¹ [Communauté - Suisse] (article 2, paragraphe 2, de la convention)

- si les événements susceptibles de faire naître une dette surviennent dans la Communauté: aucun droit n'est dû (parce qu'il s'agit de marchandises communautaires), d'autres impositions peuvent être dues selon les règles relatives aux taxes nationales applicables aux marchandises; et la procédure d'exportation précédente ainsi que les mesures liées sont annulées,
- si la dette naît en Suisse: la dette est due en Suisse (droits et autres impositions à l'importation).

81 Cette situation renvoie à l'article 91, paragraphe 1, point b), du CDC/article 340 *quater*, paragraphe 3, points a) et b), des DAC pour des marchandises faisant l'objet de certaines mesures à l'exportation.

Cas n° 2:

opération de transit commun portant sur des marchandises en provenance de pays tiers ou d'autres parties contractantes⁸².

- les droits et autres impositions à l'importation sont dus dans le pays où la dette est née.

Transit communautaire et/ou commun:

*Article 91,
paragraphe 1,
point a),
paragraphe 2),
point a), et article
93 du CDC*

Cas n° 1:

opération de transit communautaire externe T1 portant sur des marchandises non communautaires

- les droits (dette douanière) et autres impositions à l'importation sont dus dans l'État membre où la dette est née ou est réputée l'avoir été.

*Article 165 du
CDC*

Cas n° 2:

opération de transit communautaire interne T2

Il s'agit d'une opération de transit communautaire interne T2 entre deux points de la Communauté, via un pays tiers hors AELE. Une telle opération ne sert qu'à préserver le statut communautaire des marchandises, sans suspendre aucun droit ou autre imposition pour la Communauté ou ses États membres.

- aucun droit n'est dû dans la Communauté, d'autres impositions peuvent être dues selon les règles relatives aux taxes nationales applicables aux marchandises.

*Article 165 du
CDC*

Cas n° 3:

82 Pour la Communauté: «marchandises non communautaires» faisant l'objet d'une procédure T1 de transit commun (article 91, paragraphe 1, point a), et article 93 du CDC).

*Article 340 quater,
paragraphe 1, des
DAC*

opération de transit communautaire interne T2F

- aucun droit (dette douanière) n'est dû, mais les autres impositions à l'importation sont dues dans l'État membre où la dette est née.

Les éléments de taxation à prendre en considération sont ceux afférents aux marchandises ayant fait l'objet de la déclaration de transit aux taux en vigueur au moment de la naissance de la dette et dans le pays où elle est née. Ces éléments sont identifiés au moyen des données figurant sur la déclaration ainsi que des informations ou documents recueillis auprès, notamment, des autres autorités intéressées et du principal obligé.

3. Recouvrement de la dette

Le présent chapitre traite des aspects suivants:

- la détermination de l'autorité compétente pour le recouvrement,
- la procédure de recouvrement, et
- l'identification du lieu où est née la dette.

3.1. Analyse générale

La base juridique de la compétence relative à la procédure de recouvrement repose sur le principe que l'autorité compétente du pays de départ est responsable et joue le rôle principal dans le lancement de la procédure de recouvrement, dans la détermination du pays compétent pour ces tâches, ou, le cas échéant, dans l'acceptation d'une demande de transfert de la compétence.

3.2. Détermination de l'autorité responsable du recouvrement

3.2.1. Autorité responsable du recouvrement

*Article 116,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la*

La détermination de l'autorité compétente pour le recouvrement est fondamentale pour la bonne gestion du régime et de ses conséquences

convention

au niveau financier. L'autorité compétente est celle du pays où la dette est née ou est réputée être née.

*Article 215,
paragraphe 3, du
CDC*

Cette compétence vaut aussi bien pour le recouvrement de la dette que des autres impositions. Il s'agit cependant d'une compétence initiale susceptible d'être remise en cause si la détermination du lieu de naissance de la dette est le fruit d'une présomption (l'autorité compétente du pays de départ est responsable par défaut) et si le lieu où se sont effectivement produits les faits ayant fait naître la dette vient ultérieurement à être déterminé. Dans un tel cas, les conséquences seront toutefois différentes selon que sont concernés plusieurs parties contractantes ou seulement des États membres de la Communauté (voir le point 3.3).

3.2.2. Lieu de naissance de la dette

La réglementation ne se prononce pas sur les moyens de cette identification. Elle peut donc être assurée par tout moyen, pour autant qu'il soit probant pour l'autorité du pays concerné (constats de douane, documents présentés par le principal obligé).

3.2.2.1. Lieu où se produisent les faits faisant naître la dette

*Article 116,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

Il dépend en principe de l'identification du lieu où se sont réellement produits les faits ayant fait naître la dette.

*Article 215,
paragraphe 1, 1^{er}
tiret, du CDC*

Selon les faits à l'origine de la dette, le lieu de naissance de la dette sera donc celui de la soustraction au régime, de l'inexécution d'une obligation ou du non-respect d'une condition pour le placement des marchandises sous le régime.

*Article 116,
paragraphe 1,
point b), de*

Une telle identification n'est cependant pas toujours possible. C'est pourquoi le législateur a prévu le recours à des présomptions pour

l'appendice I de la convention

déterminer le lieu de naissance de la dette lorsque le lieu réel ne peut être déterminé, à savoir:

Article 215, paragraphe 1, 2^e tiret, du CDC

- le lieu où les autorités compétentes constatent que les marchandises se trouvent dans une situation ayant fait naître la dette; ou

Article 116, paragraphe 1, point c), de l'appendice I de la convention

- en dernier recours, un lieu déterminé par référence au dernier pays d'entrée où un «avis de passage de frontière» (IE118) est retrouvé dans un bureau de passage, ou à défaut, au pays dont dépend le bureau de départ.

Article 215, paragraphe 1, 3^e tiret, du CDC

3.2.2.2. Lieu où les autorités compétentes constatent que les marchandises se trouvent dans une situation ayant fait naître la dette

Article 116, paragraphe 1, point b), de l'appendice I de la convention

Cette constatation implique que les autorités douanières savent où se trouve la marchandise. La simple constatation de l'existence d'une dette, faute de savoir où se trouve la marchandise, ne peut suffire pour fonder la compétence, ceci pour éviter que plusieurs autorités n'en viennent à constater qu'une dette donnée est née dans leur juridiction.

Article 215, paragraphe 1, 2^e tiret, du CDC

3.2.2.3. Lieu déterminé par défaut

Article 116, paragraphe 1, point c), de l'appendice I de la convention

La règle de détermination du lieu de naissance de la dette par l'autorité compétente prévue s'applique:

Article 215, paragraphe 1, 3^e tiret, du CDC

- dans les sept mois suivant la date limite d'arrivée des marchandises au bureau de destination, ou,
- un mois après l'expiration du délai de 28 jours accordé (pour l'envoi du message IE140 ou d'une lettre équivalente) lorsque le principal obligé a fourni des informations insuffisantes à la demande de l'autorité compétente du pays de départ ou n'en a pas fourni,

Article 450 bis des DAC

si le lieu de naissance de la dette ne peut être déterminé, ni par

référence au lieu où se sont réellement produits les faits, ni par référence à la constatation par les autorités que les marchandises se trouvent dans une situation ayant fait naître la dette.

La mise en œuvre de cette règle est directement liée aux résultats (ou à l'absence de résultats) de la procédure de recherche. Cependant, en dernier recours mais vu les observations ci-dessus sur la détermination du lieu réel ou de la situation des marchandises, cette méthode s'applique à la plupart des cas.

À l'issue de ces sept mois et faute de pouvoir déterminer un autre lieu, la dette est réputée avoir pris naissance:

dans le cadre du transit commun:

- soit dans le pays dont dépend le dernier bureau de passage d'entrée auquel un «avis de passage de frontière» (IE118) a été déposé (ou, dans la procédure de secours, un avis de passage TC10),
- soit, à défaut, dans le pays dont dépend le bureau de départ.

Exemple:

– *Opération de transit commun (un pays de l'AELE concerné)*

[Communauté (Allemagne) - Suisse - Communauté (France)]

Cas n° I:

le dernier «avis de passage de frontière» (IE118) (ou, dans une procédure de secours, un avis de passage TC10) ayant été déposé au bureau de passage à l'entrée en Suisse, ce dernier pays sera considéré comme celui du lieu de naissance de la dette.

Cas n° II:

le dernier «avis de passage de frontière» (IE118) (ou, dans une procédure de secours, un avis de passage TC10) ayant été déposé

au bureau de passage à l'entrée dans la Communauté en France, ce dernier pays sera considéré comme celui du lieu de naissance de la dette.

Cas n° III:

aucun «avis de passage de frontière» (IE118) (ou, dans une procédure de secours, aucun avis de passage TC10) n'ayant été retrouvé, l'Allemagne sera, en tant que pays de départ, considérée comme le lieu de naissance de la dette.

dans le cadre du transit communautaire:

- soit au lieu où la marchandise a été placée sous le régime (État membre de départ);
- soit au lieu où elle a été introduite sur le territoire douanier de la Communauté sous ce régime suspendu sur le territoire du pays tiers conformément à l'article 93 du CDC (en transit communautaire, cela signifie le lieu où elle a été présentée à un bureau de passage à l'entrée, après avoir circulé sous le couvert d'un titre de transport unique via un pays tiers).

Exemples:

– *Opération de transit communautaire sans passage par un pays tiers/pays de l'AELE*

[Danemark - Allemagne - France - Espagne]

Il n'y a pas de bureau de passage; le Danemark sera, en tant qu'État membre de départ, considéré comme le lieu de naissance de la dette.

– *Opération de transit communautaire avec passage par un/des pays tiers autres qu'un/des pays de l'AELE, impliquant des bureaux de passage à la sortie puis à l'entrée de la Communauté*

[Communauté (Hongrie) - Serbie - (Communauté)⁸³ Bulgarie]

Cas n° I:

un «avis de passage de frontière» (IE118) (ou, dans une procédure de secours, un avis de passage TC10) a été déposé au bureau de passage à l'introduction (entrée) des marchandises sous le régime en Bulgarie; ce pays sera considéré comme le lieu de naissance de la dette.

Cas n° II:

aucun «avis de passage de frontière» (IE118) (ou, dans une procédure de secours, un avis de passage TC10) n'a été retrouvé; la Hongrie sera, en tant que pays de départ, considérée comme le lieu de naissance de la dette.

*Article 93, point b)
du CDC*

*Article 340
quinquies des DAC*

NB: si un «avis de passage de frontière» (IE118) (ou dans une procédure de secours, un avis de passage TC10) a été déposé au bureau de passage à la sortie de la Communauté (Hongrie), mais pas à l'entrée en Bulgarie, aucune dette n'est née, la soustraction éventuelle des marchandises n'ayant pas été effectuée sous le régime de transit communautaire, mais dans un pays tiers, sur le territoire duquel l'effet du régime (et la surveillance des autorités douanières des États membres) était suspendu. Cette situation peut survenir une fois la procédure de recherche terminée (pour d'autres renseignements sur la procédure de recherche, voir la partie VII).

3.3. Procédure de recouvrement

*Article 116 de
l'appendice I de la
convention*

L'autorité compétente du pays de départ doit conclure ses recherches

⁸³ Il s'agit aussi d'une procédure de transit commun externe du type mentionné à l'article 5 de la convention.

Article 215 du CDC dans les délais prévus (voir le point 3.2.2.3).

Article 450 bis des DAC États membres:

Article 218 du CDC La prise en compte du montant correspondant à cette dette douanière doit avoir lieu dans les deux jours (une prolongation de 14 jours est possible) suivant ces sept mois.

3.3.1. Messages d'échange d'informations

Pour échanger des informations complémentaires ou poser des questions sur un mouvement particulier, il est possible d'envoyer des messages «informations/questions» (IE144) et «demande d'informations/questions» (IE145) durant l'ensemble de la procédure de recherche et recouvrement.

Ces informations peuvent être demandées soit par le bureau de départ, soit par le bureau de destination; aucune réponse n'est requise (pas de messages associés) pour poursuivre la procédure.

Le message IE144 est utilisé par le bureau de départ et le message IE145 par le bureau de destination.

Tout autre document sur papier nécessaire peut être envoyé par d'autres moyens (télécopieur, courrier électronique, courrier, etc.) directement au destinataire des messages en indiquant clairement le MRN du mouvement qu'il concerne et, s'il est envoyé sur papier, sous couvert du formulaire TC20A (modèle présenté à l'annexe 8.4. de la partie VII).

3.3.2. Échange d'informations et coopération en vue du recouvrement

Article 13 bis et appendice IV de la Sauf dans les cas où le lieu effectif où s'est produit le fait ayant fait

convention

*Directive
2008/55/CE du
Conseil*

naître la dette (soustraction, inexécution d'une obligation ou non-respect d'une condition) peut être déterminé immédiatement et sans ambiguïté, la détermination de l'autorité compétente est le fruit de présomptions.

*Article 119,
premier alinéa, de
l'appendice I de la
convention*

Les pays doivent donc se prêter mutuellement assistance, non seulement au stade du recouvrement proprement dit, mais d'abord afin de déterminer l'autorité compétente pour le recouvrement. Cela passe par une mise en œuvre efficace des procédures d'information du principal obligé quant au fait que le régime n'a pas pris fin, ainsi que des procédures de recherche (voir la partie VII).

*Article 450
quinquies, premier
alinéa, des DAC*

*Article 119,
deuxième alinéa,
de l'appendice I de
la convention*

Cette assistance doit d'ailleurs se poursuivre, une fois l'autorité compétente pour le recouvrement déterminée. Cette dernière doit tenir informés le bureau de départ et le bureau de garantie des mesures prises pour le recouvrement de la dette au moyen de la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152). À cette fin, elle leur communique tous les actes juridiquement importants concernant le déroulement de l'action en recouvrement (actes de poursuite, actes d'exécution, acte de paiement).

*Article 450
quinquies,
deuxième alinéa,
des DAC*

La liste des autorités compétentes en matière de recouvrement dans chacun des pays figure sur la «page d'accueil LBD» du site web Europa

(http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=fr) pour les mouvements NSTI et à l'annexe 8.1 pour les mouvements initiés dans le cadre de la procédure de secours.

Un tel échange d'informations s'avère d'autant plus nécessaire lorsque l'autorité identifiée comme compétente pour le recouvrement n'est pas l'autorité du pays de départ, compétente pour l'engagement et le suivi de la procédure de recherche. Il importe dans ce cas, d'une part, que l'autorité ayant engagé la procédure de recherche puisse garantir que

ses résultats éventuels sont effectivement pris en compte au niveau de la détermination de l'autorité compétente pour le recouvrement. Cette méthode évite un cumul d'actions en recouvrement pour la même dette ou des retards dans les notifications au débiteur et à la caution pouvant conduire à des pertes de ressources. Il doit en être de même, d'autre part, si les autorités du pays de destination ou d'un pays de passage estiment disposer - le cas échéant, avant même/ou indépendamment de la réception d'une demande de recherche - des éléments (preuves des faits à l'origine de la dette ou découverte des marchandises en situation de naissance d'une dette) leur permettant d'établir leur compétence pour le recouvrement.

3.3.3. Demande de recouvrement de l'autorité compétente du pays de départ

Aux fins de déterminer sans équivoque quelle est l'autorité compétente pour le recouvrement, l'autorité compétente du pays de départ doit lancer la procédure de recherche, à moins qu'il soit établi qu'aucun autre pays n'a été impliqué dans l'opération de transit.

*Article 40 bis,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 365 bis,
paragraphe 1, des
DAC*

*Article 116 de
l'appendice I de la
convention*

Article 450 bis

Lorsque l'autorité compétente du pays de départ obtient, par quelque moyen que ce soit, la preuve du lieu où prend naissance la dette douanière avant l'expiration des délais établis pour l'engagement de la procédure de recouvrement au départ et que ce lieu semble se trouver dans un autre État membre ou une autre partie contractante, la «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) est envoyée immédiatement à cette autorité pour le cas échéant transférer la compétence relative au recouvrement (voir également le point 3.2.2.3.). Les autorités compétentes du pays de destination acceptent ou refusent la demande (voir le point 3.3.5).

3.3.4. Demande de recouvrement émanant d'une autre autorité compétente

L'autorité d'un pays concerné par une opération de transit, ayant constaté une situation faisant naître la dette dans ce pays dans le cadre du régime (par exemple délit de soustraction des marchandises en cours de transport, non-respect d'une obligation) doit demander à l'autorité du pays de départ de lui transférer la compétence lui permettant d'engager la procédure de recouvrement.

En revanche, la simple constatation de «manquants», en cours de transport ou à destination, sans que ni le lieu de la soustraction ni les marchandises soustraites puissent être retrouvés, ne permet pas d'établir la compétence de l'autorité du pays ayant procédé à la constatation. Dans ce cas, l'autorité compétente de ce pays doit demander à l'autorité compétente du pays de départ la compétence en envoyant soit

- une «réponse à la demande de recherche» (IE143) avec le code de réponse «4» (demande de compétence de recouvrement à destination) si elle a notifié sa compétence dans le cadre d'une procédure de recherche, soit,
- une «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) demandant le transfert de compétence si elle a découvert des marchandises en situation de naissance de dette dans son pays. Le message IE150 peut être envoyé par tout bureau qui s'estime compétent pour le recouvrement à tout moment de la procédure (après placement sous le régime de transit et jusqu'à ce que le statut du mouvement soit «information de recouvrement»).

Dans ces circonstances, le bureau de départ peut soit accepter la demande de compétence de recouvrement et envoyer la notification d'acceptation de recouvrement» (IE151), soit la refuser, et répond au plus tard dans les 28 jours prescrits en indiquant «Oui» ou «Non» pour le transfert de compétence. S'il indique «Non» ou ne répond pas, le

pays de départ conserve la compétence. Dans le cas contraire, la compétence est transférée au pays de destination qui engage la procédure de recouvrement.

Procédure secours de Dans la procédure de secours, toute autorité ou tout pays concerné qui découvre une situation donnant naissance à une dette sur son territoire doit informer l'autorité du pays de départ qu'il désire se charger du recouvrement au moyen d'un «avis d'information» TC24, conforme au modèle présenté à l'annexe 8.2. Cette information doit parvenir à l'autorité compétente du pays de départ avant l'expiration du délai. Celle-ci accuse réception de la communication sans délai et indique si l'autorité requérante est compétente pour le recouvrement en lui renvoyant le TC24 dûment complété.

3.3.5. Acceptation du recouvrement par l'autorité requise

L'autorité compétente à laquelle le pays de départ a demandé de se charger du recouvrement répond à la demande en envoyant la «notification d'acceptation de recouvrement» (IE151) et en indiquant «Oui» ou «Non» pour le transfert de compétences (si aucun message IE118 ou IE006 n'est présenté). Dans le cas d'un «Non», la compétence reste dans le pays de départ. Dans le cas contraire, elle est transférée au pays qui accepte la demande et qui engage la procédure de recouvrement. Le pays de départ peut informer en conséquence le principal obligé.

*Article 40 bis,
paragraphe 2, de
l'appendice I de la
convention*

L'acceptation ou le refus est envoyé dans un délai de 28 jours.

*Article 365 bis,
paragraphe 2, des
DAC*

*Article 116,
paragraphe 1,
point c), de
l'appendice I de la*

Note:

convention

Transit commun (exemple: Italie – Suisse – Allemagne):

Lorsqu'un «avis de passage de frontière» (IE118) est retrouvé dans un bureau de passage à l'entrée d'une autre partie contractante (en Suisse) et qu'aucun «avis de passage de frontière» n'a été présenté à l'entrée en Allemagne, cette autorité accepte la demande de recouvrement et envoie sans délai (28 jours au plus) sa réponse au moyen de la «notification d'acceptation de recouvrement» (IE151), en indiquant «Oui» pour le transfert de compétence. Le pays qui a accepté la responsabilité engage alors la procédure de recouvrement.

*Article 340
quinquies des DAC*

Transit communautaire entre deux points du territoire douanier de la Communauté via un pays tiers [exemple: Communauté (Bulgarie) – Serbie – Communauté (Hongrie)]:

*Article 215,
paragraphe 1, du
CDC*

Lorsqu'un «avis de passage de frontière» (IE118) a été retrouvé à un bureau de passage dans un autre État membre et que l'autorité compétente du pays de départ a conclu que cet État membre est responsable du recouvrement, l'autorité recevant la «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) accepte cette demande de compétence de recouvrement et envoie sans délai (28 jours au plus) sa réponse en indiquant «Oui» pour le transfert de compétence. L'État membre qui a accepté la responsabilité engage alors la procédure de recouvrement.

DOUANES

La demande de compétence de recouvrement reste sans réponse

Lorsque l'autorité compétente requise à destination ne réagit pas dans les délais convenus (au plus 28 jours) soit en envoyant la «réponse à la demande de recherche» (IE143), soit en acceptant la responsabilité du recouvrement en envoyant la «notification d'acceptation de recouvrement» (IE151), les correspondants locaux «transit» (voir le réseau d'adresses pour le transit sur le site web Europa) du pays requis sont informés avec la preuve

nécessaire afin de prendre des mesures car l'autorité requise doit se charger du recouvrement. Si cette mesure n'a pas l'effet désiré, le bureau d'aide national et le coordinateur national du pays de départ sont informés pour qu'ils puissent prendre des mesures. En tout état de cause, l'autorité compétente du pays de départ veille à ce que la compétence soit acceptée avant d'annuler ses mesures de recouvrement.

Lorsqu'un «avis de passage de frontière» (IE118) a été présenté à un bureau de passage, l'autorité compétente de ce pays est réputée devenir responsable du recouvrement.

Il convient de noter qu'il est obligatoire de répondre à ces messages.

3.3.6. Notification du début de la procédure de recouvrement

Une fois l'autorité compétente déterminée au moyen de l'échange de «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) et de sa réponse (IE151), l'autorité du pays de départ envoie le message «information de recouvrement» (IE063) à tous les bureaux qui ont reçu un IE001, IE003, IE050 ou IE115 concernant ce mouvement pour les avertir de ne plus attendre un mouvement portant ce MRN. Cette notification informe les bureaux concernés que ce mouvement n'arrivera pas et a été placé sous l'état «information de recouvrement», ce qui ne permet plus l'utilisation des messages «avis d'arrivée» (IE006), «résultats du contrôle» (IE018), «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) et sa réponse (IE151). Les messages d'information IE144 et IE145 (voir le point 3.3.1) peuvent encore être échangés tant que le recouvrement n'a pas été terminé.

Une notification doit être envoyée:

- au principal obligé au moyen de l'«information de recouvrement» (IE035) ou d'une lettre équivalente,
et
- à la caution au moyen de la «notification de garantie» (IE023) ou

d'une lettre équivalente (pour toute information complémentaire, voir le point 2.4.5.3).

L'«information de recouvrement» (IE035) au principal obligé comporte le numéro et la date d'acceptation de la déclaration de transit, le nom du bureau de départ, le nom du principal obligé et le montant demandé ainsi que la devise.

D'autre part, l'autorité compétente du pays de départ, en conséquence de ses conclusions, ou en réponse à des demandes «réponse à la demande de recherche» (IE143) avec le code «4» ou «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) ou à des informations suffisantes doit soit transférer la responsabilité à un autre État membre ou à une autre partie contractante, soit s'en charger elle-même.

À la fin de la procédure (tous les droits et taxes ont été perçus) l'autorité responsable du recouvrement (si elle n'est pas située dans le pays de départ) informe l'autorité compétente du pays de départ du recouvrement de la dette au moyen d'une «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152). L'autorité compétente du pays de départ transmet ou envoie alors la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152) à tous les bureaux concernés par le mouvement (sauf à celui qui la lui a envoyée en premier lieu)

3.4. Détermination a posteriori du lieu de naissance effectif d'une dette

*Article 116,
paragraphe 1, de
l'appendice I de la
convention*

*Article 215,
paragraphe 1, du
CDC*

La détermination de l'autorité compétente par défaut peut, dans certains cas, ne revêtir qu'un caractère initial et provisoire, sans que, toutefois, cela remette en cause la régularité d'actions en recouvrement déjà engagées.

3.4.1. Nouvelle preuve après le lancement de la procédure de recouvrement

Le lieu où se sont effectivement produits les faits ayant fait naître la dette peut parfois être découvert a posteriori, ce qui permet la détermination d'une autre autorité, qui aurait dû être compétente pour le recouvrement.

*Article 117,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

La preuve de ce lieu peut être apportée à l'autorité initialement déterminée comme compétente pour le recouvrement, par tout moyen.

*Article 450 ter,
paragraphe 1, des
DAC*

Lorsqu'une telle preuve est fournie et que la «demande d'octroi de compétence de recouvrement» (IE150) et sa réponse (IE 151) ont déjà été échangées concernant le transfert de compétence pour le recouvrement, l'autorité compétente d'origine conserve cette compétence dans le cadre du système NSTI (l'annulation du IE151 n'est pas possible) et enregistre dûment le cas dans son système NSTI à titre de preuve ou pour répondre ultérieurement à d'éventuelles questions. Il est possible d'utiliser à cet effet les messages «informations/ questions» (IE144) et «demande d'informations/questions» (IE145).

L'autorité initialement déterminée comme compétente adresse sans délai à l'autorité éventuellement responsable du recouvrement une demande d'octroi de compétence de recouvrement TC25 conforme au modèle figurant à l'annexe 8.2, avec tous les documents nécessaires, y compris une copie des éléments de preuve présentés. Il incombe alors à la nouvelle autorité d'accuser réception de la demande et d'indiquer dans les trois mois suivant l'envoi du TC25 si elle accepte la responsabilité du recouvrement en renvoyant le TC25 dûment complété à l'autorité déterminée initialement comme compétente. Faute de réponse à la demande dans les trois mois, celle-ci reprend

l'action en recouvrement engagée.

Après perception du montant de toutes les dettes, ce nouveau bureau informe l'autorité compétente d'origine de l'achèvement de la procédure de recouvrement afin de permettre à celle-ci d'envoyer la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152) au bureau de départ qui le transmettra à tous les bureaux concernés pour clore le mouvement dans tous les systèmes.

3.4.2. Nouvelle autorité compétente et nouvelle action en recouvrement

*Article 117,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

Si la nouvelle autorité accepte le transfert de responsabilités, elle engage sa propre action en recouvrement de la dette.

*Article 450 ter,
paragraphe 1, des
DAC*

*Article 117,
paragraphe 5, de
l'appendice I*

de la convention

*Article 450 ter,
paragraphe 2,
deuxième alinéa,
des DAC*

Lorsque la nouvelle autorité est compétente, elle doit immédiatement informer l'autorité compétente d'origine (même après l'expiration du délai de trois mois ci-dessus), qui suspendra alors son action en recouvrement si celle-ci n'a pas déjà abouti au paiement des montants concernés. Il est possible d'utiliser à cet effet les messages «informations/ questions» (IE144) et «demande d'informations/questions» (IE145).

*Article 450 ter,
paragraphe 2, des
DAC*

Si l'autorité initialement compétente et cette nouvelle autorité appartiennent à deux États membres de la Communauté, cette nouvelle action en recouvrement ne peut concerner que les autres impositions (différence de territorialité fiscale), l'action en recouvrement de la dette douanière (même territoire douanier) n'étant pas affectée.

En revanche, si les lieux et autorités concernés appartiennent à deux parties contractantes différentes, ce sont à la fois les droits

(territorialité douanière) et les autres impositions (territorialité fiscale) qui devront faire l'objet du recouvrement.

3.4.3. Conséquences pour l'action en recouvrement initiale

Article 117 de l'appendice I de la convention

Une fois le recouvrement effectué par la nouvelle autorité compétente et la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152) envoyée à l'autorité initialement compétente, cette dernière:

Article 450 ter des DAC

- soit annule l'action en recouvrement initialement engagée, mais n'ayant pas encore abouti (et qui avait été suspendue), ou
- soit rembourse les sommes déjà perçues au débiteur (ou à la caution).

Note:

Si les autorités et les lieux appartiennent à la même partie contractante, seules les impositions perçues autres que les droits de douane sont remboursées.

3.4.4. Conséquences pour l'action en recouvrement

3.4.4.1. Information des bureaux de départ et garantie en cas de recouvrement ou d'apurement

Article 119 de l'appendice I de la convention

L'autorité responsable du recouvrement informe le bureau de départ de la perception des droits et des autres impositions au moyen de la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152), afin de permettre au bureau de départ d'envoyer la «notification de la réalisation du recouvrement» (IE152) à tous les bureaux concernés par le mouvement. L'envoi du message IE152 par le bureau de départ permet l'apurement du mouvement dans le système.

Article 450 quinquies des DAC

En outre, le bureau de départ informe le bureau de garantie au moyen du «crédit du montant de référence» (IE209) et, si cela n'a pas encore

été fait, le principal obligé au moyen de l'«information de recouvrement» (IE035) et de la «notification d'apurement» (IE045).

3.4.4.2. Information de la caution en cas de recouvrement ou d'apurement

*Article 118,
paragraphe 4, de
l'appendice I de la
convention*

Lorsque la caution a été avisée que l'un des mouvements de son client n'a pas été apuré, elle est informée par l'autorité compétente pour le recouvrement, soit du recouvrement de la dette (auprès d'un débiteur), soit de l'apurement ultérieur du régime au moyen de la «notification d'apurement» (IE045) ou d'une lettre équivalente.

*Article 450 quater,
paragraphe 3, des
DAC.*

- 4. Cas particuliers (pour mémoire)**
- 5. Exceptions (pour mémoire)**
- 6. Instructions nationales spécifiques (réservé)**
- 7. Partie réservée à l'usage des administrations douanières**
- 8. Annexes**

8.1. Liste des autorités compétentes pour le recouvrement dans la procédure de secours

Adresses pour l'envoi d'informations avec les formulaires TC24, «avis d'information», et TC25, «avis de recouvrement»:

TC24	TC25
AUTRICHE Au bureau concerné	AUTRICHE Au bureau concerné
BELGIQUE Au bureau concerné	BELGIQUE SPF Finances Administration des douanes et accises Service du recouvrement et contentieux North Galaxy – Tour A9 Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 37 1030 BRUXELLES Belgique ou FOD Financiën Administratie der douane en accijnzen Dienst Invordering en Geschillen North Galaxy – Toren A9 Koning Albert II laan 33 – bus 37 1030 BRUSSEL België
BULGARIE Au bureau concerné	BULGARIE Au bureau concerné
CROATIE CARINSKA UPRAVA RH Sektor za carinski sustav i procedure Odjel za potrage i zaključenje postupaka Alexandera von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb, Hrvatska	CROATIE CARINSKA UPRAVA RH Sektor za carinski sustav i procedure Odjel za potrage i zaključenje postupaka Alexandera von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb, Hrvatska

<p>CHYPRE</p> <p>Central Transit Office Customs Headquarters, Ministry of Finance Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou 1096 Nicosia Chypre</p>	<p>CHYPRE</p> <p>Central Transit Office Customs Headquarters, Ministry of Finance Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou 1096 Nicosia Chypre</p>
<p>RÉPUBLIQUE TCHÈQUE</p> <p>Celní úřad pro Hlavní město Prahu Washingtonova 7 113 54 Praha 1 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Jihočeský kraj Kasárenská 6/1473 370 21 České Budějovice République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Jihomoravský kraj Koliště 17 602 00 Brno République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Karlovarský kraj Dubová 8 360 04 Karlovy Vary République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Královehradecký kraj Bohuslava Martinů 1672/8a 501 01 Hradec Králové République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Liberecký kraj České mládeže 1122 460 03 Liberec 6 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj Náměstí Svatopluka Čecha 8 702 00 Ostrava République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Olomoucký kraj Blanická 19 772 01 Olomouc République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Pardubický kraj Palackého 2659/3</p>	<p>RÉPUBLIQUE TCHÈQUE</p> <p>Celní úřad pro Hlavní město Prahu Washingtonova 7 113 54 Praha 1 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Jihočeský kraj Kasárenská 6/1473 370 21 České Budějovice République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Jihomoravský kraj Koliště 17 602 00 Brno République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Karlovarský kraj Dubová 8 360 04 Karlovy Vary République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Královehradecký kraj Bohuslava Martinů 1672/8a 501 01 Hradec Králové République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Liberecký kraj České mládeže 1122 460 03 Liberec 6 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Moravskoslezský kraj Náměstí Svatopluka Čecha 8 702 09 Ostrava République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Olomoucký kraj Blanická 19 772 01 Olomouc République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Pardubický kraj Palackého 2659/3 530 02 Pardubice</p>

<p>530 02 Pardubice République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Plzeňský kraj Antala Uxy 11, P.O. BOX 88 303 88 Plzeň</p> <p>Celní úřad pro Středočeský kraj Washingtonova 11 110 00 Praha 1 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Ústecký kraj Hoření 3540/7A 400 11 Ústí nad Labem République tchèque</p> <p>Celní úřad pro kraj Vysočina Střítež 5 588 11 Střítež u Jihlavy République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Zlínský kraj Zarámí 4463 762 34 Zlín République tchèque</p> <p>Celní úřad Praha Ruzyně Aviatická 12/1048 160 08 Praha 6 République tchèque</p>	<p>République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Plzeňský kraj Antala Uxy 11, P.O. BOX 88 303 88 Plzeň</p> <p>Celní úřad pro Středočeský kraj Washingtonova 11 110 00 Praha 1 République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Ústecký kraj Hoření 3540/7A 400 11 Ústí nad Labem République tchèque</p> <p>Celní úřad pro kraj Vysočina Střítež 5 588 11 Střítež u Jihlavy République tchèque</p> <p>Celní úřad pro Zlínský kraj Zarámí 4463 762 34 Zlín République tchèque</p> <p>Celní úřad Praha Ruzyně Aviatická 12/1048 160 08 Praha 6 République tchèque</p>
<p>DANEMARK</p> <p>Told- og Skattestyrelsen Østbanegade 123 DK - 2100 KØBENHAVN Ø Danemark</p>	<p>DANEMARK</p> <p>Told- og Skattestyrelsen Østbanegade 123 DK - 2100 KØBENHAVN Ø Danemark</p>

<p>ESTONIE</p> <p>Tax and Customs Board (Administration fiscale et douanière)</p> <p>Central Transit Office</p> <p>Lõõtsa 8a</p> <p>15176 Tallinn</p> <p>ESTONIE</p> <p>Courriel: enquiries@emta.ee</p>	<p>ESTONIE</p> <p>Tax and Customs Board (Administration fiscale et douanière)</p> <p>Central Transit Office</p> <p>Lõõtsa 8a</p> <p>15176 Tallinn</p> <p>ESTONIE</p> <p>Courriel: enquiries@emta.ee</p>
<p>FINLANDE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>FINLANDE</p> <p>Tornion tulli Passitusseuranta PL 47 FI-95401 Tornio Finlande</p>
<p>FRANCE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>FRANCE</p> <p>Au bureau concerné</p>
<p>ALLEMAGNE</p> <p>Au bureau concerné</p> <p>Dans les cas où l'autorité compétente n'est pas connue:</p> <p>M^{me} Christina Rosin Bundesfinanzdirektion Nord Courriel: Christina.Rosin@zoll.bund.de</p> <p>Stubbenhuk 3 20459 Hamburg DEUTSCHLAND</p>	<p>ALLEMAGNE</p> <p>Au bureau concerné</p> <p>Dans les cas où l'autorité compétente n'est pas connue:</p> <p>M^{me} Christina Rosin Bundesfinanzdirektion Nord Courriel: Christina.Rosin@zoll.bund.de</p> <p>Stubbenhuk 3 20459 Hamburg DEUTSCHLAND</p>
<p>GRÈCE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>GRÈCE</p> <p>Au bureau concerné</p>

<p>HONGRIE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>HONGRIE</p> <p>Au bureau concerné</p>
<p>IRLANDE</p> <p>Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners, Customs Division St. Conlon's Road Nenagh, Co. Tipperary Irlande</p>	<p>IRLANDE</p> <p>Central Transit Office, Office of the Revenue Commissioners, Customs Division St. Conlon's Road Nenagh, Co. Tipperary Irlande</p>
<p>ITALIE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>ITALIE</p> <p>Au bureau concerné</p>
<p>LETTONIE</p> <p>Valsts ieņēmumu diensts Galvenā muitas pārvalde Kr. Valdemāra 1a Rīga, LV-1841 LETTONIE</p>	<p>LETTONIE</p> <p>Valsts ieņēmumu diensts Galvenā muitas pārvalde Kr. Valdemāra 1a Rīga, LV-1841 LETTONIE</p>
<p>LITUANIE</p> <p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius LIETUVA–LITUANIE</p>	<p>LITUANIE</p> <p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius LIETUVA–LITUANIE</p>
<p>LUXEMBOURG</p> <p>Direction de l'administration des douanes et accises Division du contentieux Boîte postale 1605 L-1016 LUXEMBOURG</p>	<p>LUXEMBOURG</p> <p>Direction de l'administration des douanes et accises Division du contentieux Boîte postale 1605 L-1016 LUXEMBOURG</p>
<p>MALTE</p> <p>Custom House Valletta CMR 02 MALTE</p> <p>Tél. +356 25685206 Fax +356 25685237</p>	<p>MALTE</p> <p>Custom House Valletta CMR 02 MALTE</p> <p>Tél. +356 25685206 Fax +356 25685237</p>

<p>PAYS-BAS</p> <p>Belastingdienst / Douane Centraal verzendadres: Postbus 4500 NL-6401 JA HEERLEN Pays-Bas</p>	<p>PAYS-BAS</p> <p>Belastingdienst / Douane Centraal verzendadres: Postbus 4500 NL-6401 JA HEERLEN Pays-Bas</p>
<p>POLOGNE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>POLOGNE</p> <p>Au bureau concerné</p>
<p>PORTUGAL</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>PORTUGAL</p> <p>Au bureau concerné</p>
<p>ROUMANIE</p>	<p>ROUMANIE</p>
<p>SLOVAQUIE</p> <p>Colné riaditeľ'stvo Colný odbor Mierová 23 815 11 BRATISLAVA SLOVAQUIE</p>	<p>SLOVAQUIE</p> <p>Colné riaditeľ'stvo Colný odbor Mierová 23 815 11 BRATISLAVA SLOVAQUIE</p>
<p>SLOVÉNIE</p> <p>FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, FINANČNI URAD NOVA GORICA Oddelek za tranzit (CENTRALNA TRANZITNA PISARNA) Mednarodni prehod 2B, Vrtojba SI – 5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA</p>	<p>SLOVÉNIE</p> <p>FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, FINANČNI URAD NOVA GORICA Oddelek za tranzit (CENTRALNA TRANZITNA PISARNA) Mednarodni prehod 2B, Vrtojba SI – 5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA</p>
<p>ESPAGNE</p> <p>Au bureau concerné ou à l'autorité responsable du recouvrement Pour plus d'informations voir notre officier de liaison</p>	<p>ESPAGNE</p> <p>Au bureau concerné ou à l'autorité responsable du recouvrement Pour plus d'informations voir notre officier de liaison</p>
<p>SUÈDE</p> <p>Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ Sverige</p>	<p>SUÈDE</p> <p>Tullverket Box 850 S-201 80 MALMÖ Sverige</p>

<p>ROYAUME-UNI</p> <p>H.M. Revenue & Customs CCTO Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG UK</p>	<p>ROYAUME-UNI</p> <p>H.M. Revenue & Customs CCTO Custom House Main Road Harwich Essex CO12 3PG UK</p>
<p>ÎLES ANGLO-NORMANDES</p> <p>States of Jersey Customs and Immigration Maritime House La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD ÎLES ANGLO-NORMANDES</p> <p>States of Guernsey Customs and Excise New Jetty White Rock St Peter Port Guernsey GY1 2LL ÎLES ANGLO-NORMANDES</p>	<p>ÎLES ANGLO-NORMANDES</p> <p>States of Jersey Customs and Immigration Maritime House La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JD ÎLES ANGLO-NORMANDES</p> <p>States of Guernsey Customs and Excise New Jetty White Rock St Peter Port Guernsey GY1 2LL ÎLES ANGLO-NORMANDES</p>
<p>ISLANDE</p> <p>Tollstjóri Tryggvagata 19 IS - 101 REYKJAVÍK</p>	<p>ISLANDE</p> <p>Tollstjóri Tryggvagata 19 IS - 101 REYKJAVÍK</p>
<p>NORVÈGE</p> <p>Au bureau concerné</p>	<p>NORVÈGE</p> <p>Au bureau concerné</p>

<p>SUISSE</p> <p>Au bureau concerné ou à l'un des bureaux centraux suivants:</p> <p>Zollinspektorat Bern gVV-Zentralstelle Weyermannsstrasse 12 CH-3008 Bern Courriel: zentralstellegvv.bern@ezv.admin.ch</p> <p>gVV-Zentrale D II Postfach 2336 CH-8280 Kreuzlingen Courriel: gvv-zentrale.dii@ezv.admin.ch</p> <p>Centre Recherches TC DIII Inspection de douane Genève-Routes Case postale CH-1211 Genève 26 Courrier électronique: centrale-tc.diii@ezv.admin.ch</p> <p>Centrale PTC D IV Casella postale 2561 CH-6830 Chiasso Courriel: centrale-ptc.mendrissiotto-id@ezv.admin.ch</p>	<p>SUISSE</p> <p>Au bureau concerné ou à l'un des bureaux centraux suivants:</p> <p>Zollinspektorat Bern gVV-Zentralstelle Weyermannsstrasse 12 CH-3008 Bern Courriel: zentralstellegvv.bern@ezv.admin.ch</p> <p>gVV-Zentrale D II Postfach 2336 CH-8280 Kreuzlingen Courriel: gvv-zentrale.dii@ezv.admin.ch</p> <p>Centre Recherches TC DIII Inspection de douane Genève-Routes Case postale CH-1211 Genève 26 Courriel: centrale-tc.diii@ezv.admin.ch</p> <p>Centrale PTC D IV Casella postale 2561 CH-6830 Chiasso Courriel: centrale-ptc.mendrissiotto-id@ezv.admin.ch</p>
<p>TURQUIE</p> <p>Bureau de départ</p>	<p>TURQUIE</p> <p>Bureau de départ</p>

8.2. Avis d'information TC24 et avis de recouvrement TC 25

TC 24 TRANSIT COMMUNAUTAIRE/COMMUN AVIS D'INFORMATION DÉTERMINATION DE L'AUTORITÉ RESPONSABLE DU RECOUVREMENT	
1. Autorité requérante Nom et adresse complète: N° de référence: Fax Courriel:	2. Autorité requise Nom et adresse complète:
3. Déclaration de transit N°: Bureau de départ: Date: Procédure de recherche lancée: <input type="checkbox"/> Oui Date: Référence: <input type="checkbox"/> Non	
4a. Demande <input type="checkbox"/> L'autorité requérante du pays de départ notifie par la présente que l'autorité requise est responsable du recouvrement de la dette douanière afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants: Les documents suivants sont joints: Information sur la caution:	

4b. Demande

L'autorité requérante d'un pays autre que le pays de départ notifie par la présente qu'elle est responsable du recouvrement de la dette douanière afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants:

.....
..... Les documents suivants sont joints:
.....
.....

5. Pour l'autorité requérante

Lieu:
Date:

Signature:

Cachet

6a. Accusé de réception et réponse à la demande de l'encadré 4a. (à renvoyer à l'autorité requérante)

L'autorité requise d'un pays autre que le pays de départ accuse réception de la communication et:
 confirme qu'elle est responsable du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée.
 déclare qu'elle n'est pas responsable du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants:
.....
.....

6b. Accusé de réception et réponse à la demande de l'encadré 4b. (à renvoyer à l'autorité requérante)

L'autorité requise du pays de départ accuse réception de la communication et:
 confirme que l'autorité requérante est responsable du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée.
 déclare que les autorités requérantes ne sont pas responsables du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants:
.....
.....

Information sur la caution:

7. Pour l'autorité requérante

Lieu:

Date:

Signature:

Cachet

TC25

TRANSIT COMMUNAUTAIRE/COMMUN

AVIS DE RECOUVREMENT

DÉTERMINATION DE L'AUTORITÉ RESPONSABLE DU RECOUVREMENT
conformément à l'article 450 *ter* des DAC /article 117, paragraphe 4, de l'appendice I de la
convention

1. Autorité requérante

Nom et adresse complète:

N° de référence:

Fax

Courriel:

2. Autorité requise

Nom et adresse complète:

3. Déclaration de transit

N°:

Bureau de départ:

Date:

Procédure de recherche lancée:

Oui

Date:

Référence:

Non

4. Demande

L'autorité requérante notifie par la présente que l'autorité requise est responsable du recouvrement de la dette douanière afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants:

.....
.....

Les documents suivants sont joints:

.....
.....

5. Information sur la caution

6. Pour l'autorité requérante

Lieu:

Date:

Signature:

Cachet

7. Accusé de réception (à renvoyer à l'autorité requérante)

L'autorité requise accuse réception de la communication et notifie

• qu'elle est responsable du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée.

• qu'elle n'est pas responsable du recouvrement de la dette afférente à l'opération de transit susmentionnée. Ceci est basé sur les faits suivants:

.....
.....

8. Pour l'autorité requérante

Lieu:

Date:

Signature:

Cachet

8.3. Demande d'adresse(s) TC30

<p>TC 30</p> <p>Garantie pour le transit communautaire/commun: demande d'adresse(s)</p>	
<p>1. Autorité requérante Nom et adresse complète:</p>	<p>2. Autorité requise Nom et adresse complète:</p>
<p>3. <input type="checkbox"/> Certificat de garantie globale N° <input type="checkbox"/> Garantie isolée par titres N°</p> <p style="padding-left: 40px;">Nom et adresse du principal obligé</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>4. Prière de compléter les rubriques figurant ci-dessous et de me renvoyer le formulaire.</p> <p>a) Nom et adresse de la caution:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>b) Nom et adresse du correspondant en</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(pays du bureau demandeur)</p> <p>c) Référence éventuelle à faire figurer dans la lettre au correspondant:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. Pour l'autorité requérante</p> <p>Lieu:</p> <p>Date:</p> <p>Signature:</p> <p style="text-align: center;">Cachet</p>	<p>6. Pour l'autorité requise</p> <p>Lieu:</p> <p>Date:</p> <p>Signature:</p> <p style="text-align: center;">Cachet</p>

PARTIE IX - RÉGIME TIR

La partie IX traite de la circulation des marchandises sous le couvert du carnet TIR.

Le point 2 traite de l'habilitation des associations garantes et de leur engagement.

Le point 3 décrit le système de garantie TIR tel qu'il est appliqué au sein de la Communauté.

Le point 4 décrit les formalités à accomplir au bureau de départ ou d'entrée (de passage).

Le point 5 décrit les formalités à accomplir au bureau de destination et la procédure d'apurement du régime.

Le point 6 décrit la procédure de recherche et les contrôles réalisés a posteriori.

Le point 7 décrit le statut de destinataire agréé.

Le point 8 contient les annexes de la partie IX.

1. TIR (Transports Internationaux Routiers)

Le présent point fournit des informations sur:

- le contexte et la réglementation (point 1.1),
- les principes du régime TIR (point 1.2).

1.1. Contexte et réglementation

*Articles 91 et 163
du code*

La principale réglementation régissant le régime TIR est la convention TIR de 1975, élaborée sous les auspices de la Commission économique pour l'Europe des Nations Unies (CEE/ONU). Les articles 451 à 457 *ter* des DAC décrivent les règles communautaires internes régissant la circulation des marchandises dans la Communauté sous le couvert du régime TIR.

Au 1^{er} janvier 2014, la convention TIR comptait 68 parties contractantes, dont la Communauté européenne et ses 28 États membres. Le recours au régime TIR n'est cependant possible que dans les pays dans lesquels il existe des associations garantes agréées (58 pays au 1^{er} janvier 2014).

Conformément à la réglementation communautaire, le régime TIR ne peut être utilisé dans la Communauté que dans le cas d'un mouvement de transit qui débute ou se termine à l'extérieur du territoire douanier de la Communauté, ou qui est effectué entre deux points du territoire douanier de la Communauté avec emprunt du territoire d'un pays tiers.

1.2. Principes du régime TIR

Le régime TIR repose sur cinq grands piliers:

- la circulation des marchandises dans des véhicules ou conteneurs agréés, sous scellement douanier,
- la suspension, pendant tout le transport TIR, des droits et taxes

appliqués aux marchandises et la garantie de leur paiement, par une chaîne de garanties valables au niveau international. L'association garante nationale de chaque partie contractante garantit le paiement de tout droit ou autre taxe susceptible de devenir exigible en cas d'irrégularité survenant dans le pays durant l'opération TIR. Chaque partie contractante fixe sa limite de garantie, le montant maximum recommandé, qui peut être exigé de chaque association nationale en cas d'irrégularité, étant fixé à 50 000 USD (pour la Communauté: 60 000 EUR ou le montant équivalent dans la devise nationale);

- le carnet TIR qui sert de déclaration en douane pour le transport de marchandises et qui atteste de l'existence de la garantie. Les carnets TIR sont distribués par une organisation internationale agréée par le comité de gestion TIR [actuellement, l'Union internationale des transports routiers (IRU)] aux associations garantes nationales. Le carnet TIR n'est valable que pour un seul transport TIR. Le carnet TIR est mis en œuvre dans le pays de départ et sert de document aux fins du contrôle douanier dans les parties contractantes de départ, de passage et de destination,
- la reconnaissance, par les pays de passage et de destination, des mesures de contrôle douanier prises dans le pays de départ. En conséquence, les marchandises transportées sous le régime TIR dans des véhicules ou des conteneurs scellés ne seront en principe pas examinées aux bureaux de douane de passage,
- l'obligation, pour les associations nationales désireuses de délivrer des carnets TIR et pour les personnes désireuses de les utiliser, de respecter certaines conditions et prescriptions minimales (dans le but de contrôler l'accès au régime TIR) et d'être agréées par les autorités compétentes (généralement les administrations douanières) du pays dans lequel elles sont

établies.

2. Habilitations

Le présent point fournit des informations sur:

- l'habilitation des associations garantes (point 2.1),

- l'habilitation des titulaires (point 2.2).

2.1. Habilitation des associations garantes

*Article 451 des
DAC*

*Article 6,
paragraphe 1, et*

annexe 9, partie I,

*de la convention
TIR*

Aux fins de la convention TIR, la Communauté européenne est considérée comme formant un seul territoire. Entre autres conditions préalables pour recourir au régime TIR, chaque pays ou territoire utilisant ledit régime doit être couvert par le système de garantie internationale. Ceci implique que les associations garantes nationales soient habilitées conformément à la convention TIR.

La convention TIR fixe les conditions et prescriptions minimales auxquelles une association garante devra satisfaire pour être habilitée à délivrer des carnets TIR.

2.1.1. Procédure d'habilitation

*Annexe 9, partie I,
paragraphe 1, de la
convention TIR*

Deux éléments distincts caractérisent l'habilitation: les critères de base pour être habilité et l'établissement d'un accord écrit ou de tout autre instrument juridique entre l'association garante et les autorités douanières.

2.1.2. Critères d'habilitation

*Annexe 9, partie I,
paragraphe 1,
points a) à d), de la
convention TIR*

Les critères d'habilitation couvrent un certain nombre de questions techniques et factuelles, telles que la preuve de l'expérience et des connaissances de l'association, la preuve d'une situation financière saine et l'absence d'infractions à l'encontre de la législation. En règle générale, ces critères sont très similaires à ceux appliqués dans

le cadre des régimes de transit commun et communautaire en ce qui concerne l'autorisation d'utiliser une garantie globale. Cf. [Partie III, point 3.3.5.4 sur les garanties].

2.1.3. Accord écrit

Annexe 9, partie I, paragraphe 1, point e), de la convention TIR

L'accord écrit ou tout autre instrument juridique comprend un engagement incluant une série d'obligations devant être respectées par l'association garante.

Dans un souci d'harmonisation maximale, un modèle d'accord écrit contenant les conditions et prescriptions minimales et pouvant être utilisé entre les autorités douanières de la Communauté et leurs associations garantes nationales est proposé à l'annexe 8.5.

2.1.4. Suivi de l'habilitation

À des fins de bonne gestion, il convient d'effectuer un suivi permanent de cette habilitation afin de déterminer si l'association garante satisfait toujours aux critères d'éligibilité et fournit l'assurance que les conditions et prescriptions de ladite habilitation demeurent appropriées et nécessaires compte tenu, le cas échéant, des éventuels changements de circonstances signalés par l'association garante.

2.2. Habilitation des titulaires

L'accès contrôlé au régime TIR constitue l'un des piliers dudit régime.

Article 1, point o), de la convention TIR

On entend par «titulaire» la personne qui a été habilitée à recourir au régime TIR et au nom de laquelle le carnet TIR est présenté. Le titulaire est responsable de la présentation du véhicule et des marchandises, avec le carnet TIR y relatif, aux bureaux de douane de départ, de passage et de destination. Au sein du territoire

Article 454, paragraphe 3, des DAC

douanier de la Communauté, le titulaire est également chargé de déposer les données électroniques du carnet TIR au(x) bureau(x) de départ ou d'entrée (de passage) et de présenter ledit carnet, en même temps que le document d'accompagnement transit, aux bureaux de douane de destination ou de sortie (de passage).

*Article 6,
paragraphe 4, et
annexe 9, partie II,
de la convention
TIR*

Le concept juridique de «titulaire», tel qu'utilisé dans la convention TIR, définit les conditions et prescriptions minimales auxquelles un titulaire devra satisfaire pour être habilité à utiliser le régime TIR.

2.2.1. Procédure d'habilitation

*Annexe 9, partie II,
paragraphe 3, de la
convention TIR*

En pratique, l'évaluation du respect des critères définis dans la convention TIR revient à l'association garante habilitée et aux autorités compétentes du pays d'enregistrement du demandeur. Par ailleurs, la convention TIR n'attribue aucune tâche particulière à l'association garante ou aux autorités compétentes, la procédure à suivre dépendant des dispositions et pratiques en place dans chaque pays.

2.2.2. Répartition des tâches dans le cadre de la procédure d'habilitation

Au niveau communautaire, le code des douanes et ses dispositions d'application ne donnent aucune instruction expresse en la matière. Le choix de la procédure d'habilitation à appliquer relève donc de la compétence nationale.

En premier lieu, l'association garante doit au moins examiner toutes les demandes d'habilitation. À l'issue de ces vérifications, et en cas d'avis favorable de l'association garante, la demande doit être transmise aux autorités compétentes. Si les vérifications effectuées tant par l'association garante que par les autorités douanières se révèlent satisfaisantes, les autorités douanières peuvent alors habiliter le demandeur.

2.2.2.1. Contrôles effectués par les autorités douanières

Sans préjudice des contrôles qui pourraient être effectués par l'association garante, la vérification du respect de la dernière condition, à savoir «l'absence d'infractions graves ou répétées à l'encontre de la législation douanière ou fiscale» revient à l'autorité compétente.

Bien que le terme «graves» s'applique très certainement aux infractions pénales, il n'exclut pas la possibilité que les irrégularités civiles et administratives commises puissent être également considérées comme «graves» au regard de la pratique nationale.

Annexe 9, partie II, paragraphe 1, point d), de la convention TIR

De même, le mot «répétées» ne doit pas uniquement être interprété en termes de nombre d'infractions commises, mais également en termes de récurrence dans un intervalle de temps donné. Il est ainsi proposé que ce terme s'applique à trois infractions au moins commises au cours d'une période de cinq ans.

2.2.2.2. Suivi de l'habilitation

Notes explicatives 9.II.4 et 9.II.5 de la convention TIR

Compte tenu du rôle central joué par le titulaire dans le cadre du régime TIR et, en particulier, de son rôle de déclarant, il est essentiel que la liste des titulaires habilités enregistrée dans la banque de données internationale TIR (ITDB) soit maintenue à jour. Les autorités compétentes sont tenues de fournir en temps opportun à la Commission de contrôle TIR (TIRExB) des informations actualisées concernant le statut des titulaires qu'elles ont habilités. Les informations concernant les habilitations et les retraits des habilitations à utiliser les carnets TIR peuvent être enregistrées par les autorités douanières directement dans la banque de données internationale TIR.

Annexe 9, partie II, paragraphes 4 et 5, de la convention

Par voie de conséquence, les habilitations seront soumises à un examen permanent afin de vérifier si le titulaire remplit toujours les

TIR critères d'éligibilité de ladite habilitation et si les conditions et prescriptions y afférentes demeurent appropriées et nécessaires.

Par ailleurs, il est recommandé que les habilitations inactives soient révoquées lorsqu'aucun carnet TIR n'a été délivré au titulaire au cours d'une période donnée (un an, par exemple).

Le suivi des habilitations devrait être réalisé conjointement avec l'association garante. Dans le cas où les résultats du suivi révéleraient un cas de non-respect des critères d'éligibilité de l'habilitation, les autorités compétentes devront envisager de retirer ladite habilitation.

2.2.3. Retrait de l'habilitation

Annexe 9, partie II, paragraphe 6, de la convention TIR De même que l'association garante peut refuser au titulaire l'utilisation de la garantie TIR, un titulaire habilité peut se voir interdire l'accès au régime TIR de deux manières:

- il peut être exclu du régime TIR en vertu de l'article 38 de la convention TIR ou
- son habilitation à utiliser les carnets TIR peut être révoquée en vertu de l'article 6, paragraphe 4, de la convention TIR.

L'habilitation sera également retirée par l'autorité compétente sur la base d'une demande émanant du titulaire du carnet TIR.

Article 457 bis des DAC La décision prise par un État membre s'applique à toutes les opérations TIR présentées à un bureau de douane pour acceptation.

2.2.3.1. Recours à l'article 38 ou à l'article 6, paragraphe 4

Commentaires à l'article 38 et annexe 9, partie II, de la convention TIR L'article 6, paragraphe 4, prévoit une autre sanction qui, pour de multiples raisons, doit être préférée à celle de l'article 38. À première vue, toute situation entraînant une exclusion en vertu de

l'article 38 pourrait de la même manière entraîner la révocation de l'habilitation au titre de l'article 6, paragraphe 4, et de l'annexe 9, partie II.

Article 38 de la convention TIR

La révocation de l'habilitation au titre de l'article 6, paragraphe 4, et de l'annexe 9, partie II, doit s'appliquer aux titulaires établis dans la Communauté, à condition que la révocation d'un opérateur national soit définitive. Pour les titulaires exclus temporairement ou habilités par un autre État membre ou par d'autres parties contractantes en dehors de la Communauté, seul l'article 38 peut s'appliquer.

2.2.3.2. Application de l'article 38 de la convention TIR

L'article 38 prévoit l'exclusion permanente ou temporaire du titulaire. La convention TIR ne définit pas ces termes. L'exclusion temporaire signifie que l'habilitation est suspendue pendant une période donnée. Des difficultés logistiques peuvent alors se poser pour les parties contractantes qui devront surveiller très attentivement cette période de suspension.

L'exclusion d'un opérateur du régime TIR est une décision extrêmement grave, qui doit dans tous les cas être pleinement justifiée. Lorsqu'une infraction ou irrégularité est considérée comme suffisamment grave pour entraîner l'exclusion, cette dernière doit, de préférence, être appliquée de manière permanente. De même, il est concevable qu'un opérateur ayant été exclu de manière permanente puisse être réhabilité ultérieurement si la situation venait à changer.

Dans des circonstances particulières toutefois, l'exclusion temporaire est envisagée, notamment lorsqu'il est possible de remédier à l'irrégularité dans un délai réduit (certifications d'agrément tardant à être délivrées, problèmes techniques

concernant les compartiments de chargement, par exemple).

2.2.3.3. Application de l'article 6, paragraphe 4, de la convention TIR

Annexe 9, partie II, de la convention TIR et note explicative 9.II.4 L'habilitation sera révoquée si le titulaire ne remplit plus les critères d'éligibilité y afférents (il ne respecte plus les critères de base de l'habilitation, par exemple) ou ne peut plus prétendre à une habilitation (il a commis des infractions graves ou répétées, par exemple).

En plus de devoir informer le titulaire, l'État membre révoquant l'habilitation est tenu de communiquer l'information à la TIRExB ou de l'enregistrer sans délai dans l'ITDB.

2.2.3.4. Notification à la Commission européenne et aux autres États membres

Article 457 bis des DAC Les exclusions réalisées au titre de l'article 38 de la convention TIR doivent être notifiées à la Commission européenne et aux autres États membres. Les notifications doivent être publiées par les points focaux TIR (adresses des points situés dans l'Union fournies à l'annexe 8.1) sur l'application web CIRCABC sous la forme d'une mise à jour (en mode suivi des modifications) de la version actuelle de la liste A (titulaires de carnets TIR de l'UE) ou de la liste B (titulaires de carnets TIR de pays tiers). Ces notifications doivent inclure les informations suivantes:

- Partie contractante
- Nom du titulaire du carnet TIR
- adresse du titulaire du carnet TIR
- Numéro d'identification du titulaire du carnet TIR

- EORI du titulaire du carnet TIR
- Type d'exclusion
- Date d'application
- Motif de l'exclusion
- Exclusion de l'État membre.

L'exactitude de ces listes échappe au contrôle de la Commission européenne et les États membres doivent faire preuve de vigilance lorsqu'il s'agit d'interdire l'accès au régime TIR à un opérateur. En cas de doute, l'information devra être confirmée auprès du point focal TIR de l'État membre ayant signalé l'exclusion.

2.2.4. Notification du rétablissement de l'accès au régime TIR

Un État membre peut être amené à révoquer sa décision d'exclure un opérateur ou peut décider de rétablir l'habilitation. Il en résulte que tous les autres États membres doivent être tenus informés de ces décisions. À cette fin, les procédures de notification décrites au paragraphe 2.2.3 ci-dessus s'appliquent également à ces décisions.

3. Garanties

Le présent point fournit des informations sur:

- l'introduction (point 3.1.),
- le montant de la garantie (point 3.2.),
- le champ d'application de la garantie (point 3.3),
- la responsabilité des associations garantes de la Communauté (point 3.4).

3.1. Introduction

*Article 3, point b),
article 6,
paragraphe 1,
article 8,
paragraphe 3,
article 8,
paragraphe 4, et
article 11 de la
convention TIR*

Le système de garantie internationale constitue l'un des piliers du régime de transit douanier TIR. Cette garantie a été conçue pour s'assurer que les droits de douane et taxes en jeu durant les opérations de transport TIR soient couverts à tout moment.

3.2. Montant de la garantie

3.2.1. Montant maximal de la garantie

*Article 8,
paragraphe 3, et
note explicative
0.8.3 de la
convention TIR*

Chaque partie contractante déterminera le montant maximal, par carnet TIR, de la garantie.

*Article 457,
paragraphe 1, des
DAC*

Au niveau communautaire, il a été convenu que le montant maximal de la garantie est exprimé en euros et est fixé à 60 000 EUR.

3.2.2. Règles concernant le taux de change

Pour les États membres n'ayant pas adopté l'euro comme monnaie unique, les règles suivantes s'appliquent:

*Article 18,
paragraphe 2, du
CDC*

Aux fins de l'accord/de l'engagement, le montant maximal payable par carnet TIR équivaut à la contre-valeur en monnaie nationale de la somme de 60 000 EUR. Les taux à utiliser pour cette conversion sont fixés une fois par an et sont publiés au Journal officiel de l'Union européenne le premier jour ouvrable du mois d'octobre avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

*Article 18,
paragraphe 2, du
CDC*

b) En cas de réclamation près l'association garante, le taux de change à appliquer est celui en vigueur le jour de l'acceptation du carnet TIR par le bureau de douane de départ ou d'entrée. Ces taux sont fixés une fois par mois et sont publiés au Journal officiel de

l'Union européenne l'avant-dernier jour ouvrable du mois.

3.3. Champ d'application de la garantie

Article 2 de la convention TIR

La convention TIR n'établit aucune distinction s'agissant des marchandises pouvant être transportées sous le couvert d'un carnet TIR. Cependant, la chaîne de garantie internationale ne couvre pas les alcools et produits à base de tabac répertoriés ci-dessous. Cette restriction s'applique quelles que soient les quantités de marchandises impliquées. Le montant maximal de la garantie mentionné au point 3.2.1 ci-dessus s'applique ainsi au transport de toutes les marchandises, à l'exclusion des alcools et des produits à base de tabac suivants:

Code SH	Description du produit
2207.10	Alcool éthylique non dénaturé d'un titre alcoométrique volumique de 80 % vol ou plus
2208	Idem que ci-dessus, mais avec un titre alcoométrique volumique de moins de 80 % vol
2402.10	Cigares (y compris ceux à bouts coupés) et cigarillos contenant du tabac
2402.20	Cigarettes contenant du tabac
2403.11 et 2403.19	Tabac à fumer, même contenant des succédanés de tabac en toute proportion

3.4. Responsabilité des associations garantes de la Communauté

Article 451 des DAC

Aux fins du régime TIR, la Communauté est considérée comme formant un seul territoire. Néanmoins, chaque État membre compte

au moins une association garante nationale habilitée.

*Article 457,
paragraphe 3, des
DAC*

Une notification valide de non-apurement effectuée par l'autorité douanière compétente à son association garante conformément à la convention TIR a le même effet juridique que si cette notification avait été adressée à une autre association garante par sa propre autorité compétente.

*Article 11,
paragraphe 1, de la
convention TIR*

4. Formalités au bureau de départ ou d'entrée (de passage)

Le présent point fournit des informations sur:

- l'introduction (point 4.1.),
- l'acceptation des données du carnet TIR (point 4.2),
- la sécurité du véhicule/conteneur (point 4.3),
- les formalités à accomplir au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) (point 4.4),
- le chargement intermédiaire (point 4.5),
- les différences constatées (point 4.6).

L'utilisation de la procédure de secours en cas d'indisponibilité du système électronique est décrite à l'annexe 8.4.

4.1. Introduction

*Article 1^{er}, point k),
de la convention
TIR*

Le bureau de douane de départ remplit deux fonctions distinctes et essentielles, qui correspondent à trois des cinq piliers du système TIR. La première fonction est l'acceptation du carnet TIR, assurant la sécurité physique du véhicule routier/du conteneur, et l'application des contrôles douaniers.

*Manuel TIR,
section 1.2*

Article 451 des

L'autre fonction, tout aussi importante, concerne l'apurement (cf.

DAC point 5.2) de l'opération TIR et, le cas échéant, le recouvrement des droits et taxes dus (cf. point 6.4). Compte tenu du fait que la Communauté est, dans le cadre des règles régissant l'utilisation du carnet TIR, considérée comme formant un seul territoire, le rôle et la responsabilité du bureau de douane de départ au sein de la Communauté sont particulièrement importants.

Article 454 des DAC
Article 455 des DAC À compter du 1^{er} janvier 2009, au sein du territoire douanier de la Communauté, la fin/l'apurement de l'opération TIR entre les bureaux de douane de départ ou d'entrée et les bureaux de douane de destination ou de sortie est accéléré(e) par l'envoi des messages «Avis d'arrivée» (IE006) et «Résultats du contrôle» (IE018) en lieu et place du retour de la partie appropriée du volet n°2.

Note:

Le système électronique de transit est utilisé uniquement pour les opérations TIR réalisées au sein de la Communauté (c'est-à-dire, en dehors des pays de transit commun). Dans le cas d'un transport TIR entrant dans la Communauté depuis un pays tiers et traversant un pays non communautaire avant d'entrer à nouveau dans la Communauté, le titulaire (ou son représentant) est tenu de déposer les données du carnet TIR aux fins de débiter une opération TIR à chaque bureau de douane d'entrée dans la Communauté.

Un exemple est fourni à l'annexe 8.7, point a).

4.2. Acceptation des données du carnet TIR

Article 454 des DAC Le système électronique de la Communauté européenne à utiliser pour l'échange de messages dans le cadre du TIR est le nouveau système de transit informatisé (NSTI), déjà en usage pour le transit communautaire. L'échange de messages électroniques se situe à trois niveaux:

- entre le titulaire et les autorités douanières (domaine extérieur),
- entre les bureaux de douane d'un pays («domaine national»), et
- entre les administrations douanières nationales, et entre ces administrations et la Commission européenne (domaine commun).

En règle générale, selon l'État membre concerné, les possibilités suivantes peuvent être offertes au titulaire d'un carnet TIR pour déposer les données électroniques de son carnet:

- la saisie directe par l'opérateur (Direct Trader Input), notamment via un site internet douanier,
- l'échange de données informatisées (EDI);
- la saisie des données au bureau de douane (via un terminal mis à disposition des opérateurs),
- la saisie des données via l'interface développée par l'organisation internationale.

Bien que, depuis le 1^{er} janvier 2009, le titulaire du carnet TIR soit tenu de déposer les données dudit carnet au bureau de douane de départ ou d'entrée au moyen d'un procédé informatique, afin d'éviter toute conséquence juridique découlant d'une divergence entre le message électronique et les données du carnet TIR, les autorités douanières de la Communauté sont tenues de continuer à remplir le carnet TIR, conformément à la convention TIR.

Annexe 1 de la convention TIR

En cas de divergence entre les données électroniques du carnet TIR déposées et le carnet TIR lui-même, les informations du carnet TIR prévalent et le titulaire est tenu de corriger les données électroniques afin qu'elles concordent avec les énonciations figurant dans ledit

carnet.

*Annexe 10,
paragraphe 4, de la
convention TIR*

Chaque carnet TIR est identifié par un numéro de référence unique. Un carnet TIR peut comporter 4, 6, 14 ou 20 volets. Chaque partie contractante utilise un jeu de deux volets; le nombre de volets donne une indication du nombre de parties contractantes pouvant être traversées, y inclus les parties contractantes de départ et de destination.

Il est important de s'assurer que seuls les carnets TIR valides sont acceptés. La liste des carnets TIR enregistrés comme non valables par l'organisation internationale peut être téléchargée depuis l'application électronique développée par cette dernière.

L'organisation internationale responsable de l'impression et de la distribution du carnet TIR a mis en place certaines mesures de sécurité afin de permettre l'identification des faux carnets TIR ou des contrefaçons. Ces mesures incluent:

- le «logo» d'un camion en relief sur la couverture,
- l'utilisation d'une encre thermochromique.

Un code à barres correspondant au numéro alphanumérique du carnet TIR.

*Article 12 de la
convention TIR*

Cependant, même un carnet TIR authentique peut être non valable si, par exemple, il n'a pas été signé et visé par l'association émettrice ou la période de validité indiquée dans la case 1 de la couverture du carnet TIR a expiré.

De même que pour tous les contrôles douaniers, le degré et l'intensité des contrôles à appliquer avant acceptation du carnet TIR seront déterminés eu égard au concept d'analyse des risques. Ces contrôles devront permettre, en outre, de s'assurer que les

marchandises chargées sont couvertes par la garantie (cf. point 3.3 «Champ d'application de la garantie»).

4.3. Sécurité du véhicule/conteneur

Annexe 2 de la convention TIR

Selon le principe de reconnaissance mutuelle des contrôles douaniers, il est fondamental que le bureau de départ s'assure que le véhicule ou conteneur est agréé pour le transport de marchandises sous le couvert d'un carnet TIR. Dans la plupart des cas, et conformément à l'analyse des risques, ces contrôles se limitent à un examen du certificat d'agrément du véhicule. Cependant, il convient également de garder à l'esprit que ces certificats peuvent être aisément falsifiés. En l'absence de certificat d'agrément ou en cas de présentation d'un certificat d'agrément non valable, aucune opération TIR ne peut débiter.

4.4. Formalités au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)

Article 454 des DAC

Outre la présentation du carnet TIR et de tous les documents devant accompagner ledit carnet, le véhicule et les marchandises, le titulaire du carnet TIR, ou son représentant, est responsable du dépôt des données du carnet dans le système informatisé (NSTI) à l'aide du message «Données relatives à la déclaration» (IE015), en respectant les règles et codes indiqués pour les déclarations de transit établies par voie électronique.

Annexes 37 bis et 37 quater des DAC

Un tableau de corrélation entre les éléments de données du carnet TIR et du système NSTI est disponible à l'annexe 8.2.

La base de données des bureaux de douane dans l'UE répertorie les bureaux de douane de destination ou de sortie (de passage) (case 53) de la Communauté auprès desquels les marchandises doivent être présentées pour mettre fin à l'opération TIR; elle est disponible à l'adresse [internet](#) suivante:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_search_home.jsp?Lang=fr.

Le système informatisé (NSTI) valide automatiquement la déclaration. Toute déclaration incorrecte, incomplète ou incompatible est rejetée au moyen du message «Rejet de la déclaration» (IE016).

Une fois la déclaration acceptée par les autorités douanières, le système génère un numéro de référence de mouvement (NRM), lequel est ensuite affecté à l'opération TIR et communiqué au titulaire du carnet TIR ou à son représentant dans le message «NRM attribué» (IE028).

La déclaration acquiert alors le statut «Accepté» et le bureau de douane de départ décide s'il y a lieu ou non d'inspecter les marchandises/le véhicule, y compris le scellement du véhicule, avant la mainlevée de l'opération TIR et l'impression du document d'accompagnement transit (TAD) ou du document d'accompagnement transit/sécurité (TSAD) permettant le suivi de l'envoi.

Pour de plus amples informations sur la rectification, l'annulation et la vérification de la déclaration électronique, cf. partie IV, chapitre 1, point 3, du Manuel Transit (NSTI).

4.4.1. Utilisation correcte du carnet TIR

*Article 454,
paragraphe 3, des
DAC*

*Annexes 37 bis et
37 quater des DAC*

L'utilisation du carnet TIR doit être conforme à la présentation qui en est faite ici. Voir l'annexe 8.3 pour des instructions détaillées sur la manière de remplir le carnet TIR et d'utiliser les volets dans les différents bureaux de douane (de départ, de passage et de destination).

Le bureau de douane de départ doit également veiller à ce que les

cases de la couverture du carnet TIR soient correctement remplies.

4.4.2. Recommandation concernant l'utilisation du code SH

Résolutions et recommandations concernant le carnet TIR Le 31 janvier 2008, le comité de gestion de la convention TIR de 1975 a décidé de recommander que les titulaires d'un carnet TIR indiquent le code SH (6 chiffres), outre une description des marchandises, sous la case 10 du manifeste de marchandises du volet jaune (non destiné aux douanes) du carnet TIR.

Les bureaux de douane de départ de la Communauté accepteront que le code SH figure également sur les volets du carnet TIR réservés à l'usage des administrations douanières et fasse partie intégrante des données électroniques du carnet TIR (case 33).

Il convient de noter que le titulaire n'est pas obligé d'indiquer le code SH.

Dans les situations où le code SH est indiqué, les autorités douanières du bureau de départ ou d'entrée (de passage) doivent vérifier si le code SH est conforme à celui mentionné dans les autres documents de transport, douaniers ou commerciaux.

4.4.3. Attestation du statut communautaire des marchandises

Article 453, paragraphe 1, des DAC Les marchandises transportées au sein de la Communauté sous le couvert de la déclaration de transit TIR sont réputées non communautaires, à moins que leur statut communautaire ne soit dûment établi.

Article 314, article 319 et article 453, paragraphe 2, des DAC Dans le cas où un carnet TIR, constituant l'unique document de transport émis dans un État membre, couvre les marchandises transportées depuis un autre État membre via le territoire d'un pays tiers, le titulaire peut apposer le sigle «T2L» (ou «T2LF» dans le cas de marchandises transportées vers, depuis ou entre des territoires

non visés par la directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée), ainsi que sa signature (case 10), sur tous les volets appropriés du manifeste de marchandises du carnet TIR aux fins de prouver le statut communautaire des marchandises. Dans le système informatisé, ce sigle peut être mentionné par le titulaire dans la case 31, avec la description des marchandises.

Lorsque le carnet TIR couvre également des marchandises non communautaires, le sigle «T2L» ou «T2LF» et la signature doivent être apposés clairement de manière à concerner les seules marchandises communautaires.

Le sigle «T2L» ou «T2LF» apposé sur tous les volets appropriés du carnet TIR doit être signé et visé par l'agent compétent du bureau de douane de départ aux fins de son authentification.

4.4.4. Présentation d'une garantie

*Chapitre 7 du
Manuel TIR*

Une garantie est requise afin de permettre la mainlevée de l'opération TIR. Dans le cas des opérations TIR, la garantie est présentée sous la forme d'un carnet TIR valide. La garantie de type B est sélectionnée dans le système informatisé et le numéro du carnet TIR est indiqué dans le champ Autre référence de garantie (case 52). Ce numéro doit également être entré dans le système informatisé dans la case 44 «Type de document», sous le code «952», afin que l'information soit transmise au bureau de douane de destination ou de départ (de passage). Pour de plus amples informations concernant les garanties, voir la section 3.

4.4.5. Scellement des véhicules/conteneurs

*Article 19 de la
convention TIR*

Il importe également d'être attentif au scellement des véhicules/conteneurs. Il est crucial de vérifier le nombre de scellés douaniers devant être apposés, et leur emplacement exact, au moyen

*Annexe 2 de la
convention TIR*

du certificat d'agrément (point 5) et des photos ou croquis annexés. Lorsqu'il estime que cela est nécessaire, le bureau de douane de départ peut apposer d'autres scellés aux fins d'empêcher l'ouverture non autorisée du compartiment de chargement.

Le bureau de douane de départ est tenu d'apposer correctement les scellés. Le bureau de douane d'entrée (de passage) contrôle scrupuleusement les scellés déjà apposés en vue de détecter d'éventuelles interventions illicites. Le régime TIR interdit l'usage de scellés propres à l'exportateur ou au transporteur en lieu et place des scellés douaniers.

4.4.6. Marchandises présentant des risques accrus

Article 340 bis des DAC Dans le cas du transport de marchandises présentant des risques accrus (cf. liste à l'annexe 44 *quater* des DAC), le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) est, dans tous les cas, tenu de fixer un itinéraire de transport et de définir le délai dans lequel les marchandises doivent être présentées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).

Article 457 ter des DAC

Annexe 44 quater des DAC

Il ne serait pas réalisable de fixer un itinéraire détaillé. En revanche, il devra au moins être fait mention des États membres traversés (case 22 du carnet TIR et case 44 de la déclaration électronique).

En règle générale, les marchandises placées sous un régime de transit, s'agissant notamment d'animaux vivants ou de produits périssables, seront transportées jusqu'à destination via la route la plus économiquement justifiée.

4.4.7. Mainlevée de l'opération TIR

Après acceptation et réalisation des contrôles nécessaires, la mainlevée de l'opération TIR est octroyée. Le système génère automatiquement le document d'accompagnement transit (TAD) ou

le document d'accompagnement transit/sécurité (TSAD) qui accompagne les marchandises avec le carnet TIR. Le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) détache et conserve le volet n°1 du carnet TIR, et l'annote avec le NRM.

Le TAD/TSAD est apposé au volet n°2 du carnet TIR de telle sorte que le code à barres et le NRM soient aisément lisibles.

La case 2 de la souche n°1 du carnet TIR porte mention du NRM. Le carnet TIR, avec le TAD/TSAD joint, est restitué à son titulaire.

Article 454 des DAC Une fois la mainlevée accordée, le système envoie automatiquement le message «avis anticipé d'arrivée» (IE001) au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage). Le message externe «placement sous le régime du transit» (IE029) peut également être envoyé au titulaire ou à son représentant.

4.5. Chargement intermédiaire

Article 18 de la convention TIR Un transport TIR peut concerner jusqu'à quatre bureaux de départ et de destination.

Dans le cas où des marchandises supplémentaires sont chargées auprès d'un bureau de douane intermédiaire (en cours de route), ledit bureau agit à la fois en tant que bureau de destination et bureau de départ, en ce qui concerne de l'utilisation du carnet TIR et de ses données.

Les procédures décrites ci-dessus au point 4.4 s'appliquent. En particulier, la première opération doit être terminée dans le système informatisé et les messages IE06 et IE018 doivent être envoyés (cf. point 5.3).

À l'issue du chargement des marchandises supplémentaires, le titulaire est tenu de déposer une nouvelle déclaration dans le

système informatisé, en incluant tous les détails des envois précédents (tels que la référence du document précédent (NRM) dans la case 40). Un exemple est fourni à l'annexe 8.7, point b).

4.5.1. Suspension temporaire du transport TIR

Article 26 de la convention TIR

Commentaires aux articles 2 et 26 de la convention TIR

Article 26, paragraphe 2, de la convention TIR

Lorsqu'un transport TIR est suspendu, ne serait-ce que temporairement, aucune garantie n'est accordée pour cette partie suspendue. Un transport TIR empruntant le territoire d'un État qui n'est pas une partie contractante à la convention TIR doit être suspendu. Lorsqu'une partie du trajet d'un transport TIR n'est pas effectuée par route (par exemple, transport par voie navigable couvert par un régime de transit plus simple ou non couvert par un régime), le titulaire peut demander aux autorités douanières de suspendre le transport TIR pour cette partie du trajet et reprendre celui-ci dès la fin du trajet non effectué par route.

Article 26, paragraphe 3, de la convention TIR

Dans de tels cas, les contrôles et les formalités sont réalisés respectivement aux bureaux de douane de sortie et d'entrée (de passage). Cf. points 4.4 et 5.3.

Commentaires aux articles 2 et 26 de la convention TIR

Néanmoins, au sein du territoire d'une partie contractante, le régime TIR peut s'appliquer à une partie du trajet non effectuée par la route (transport ferroviaire, par exemple) lorsque les autorités douanières sont en mesure d'assurer les contrôles et les formalités permettant un commencement et une fin correcte de la procédure aux bureaux de douane d'entrée et de sortie (et de destination, le cas échéant).

4.6. Divergences

4.6.1. Traitement des divergences

Il convient de considérer essentiellement les trois types de divergences ou d'irrégularités suivants relatifs aux marchandises:

- marchandises manquantes,
- marchandises en excédent,
- marchandises décrites de manière incorrecte.

Le traitement accordé à ces divergences varie selon que l'irrégularité est détectée par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage), et si une déclaration d'exportation est également concernée.

4.6.2. Divergences détectées par le bureau de douane de départ

Article 40 de la convention TIR

Il convient de garder à l'esprit qu'une irrégularité détectée par le bureau de douane de départ avant acceptation du carnet TIR et du dépôt de ses données doit être considérée comme une irrégularité concernant le régime douanier qui a précédé (par exemple l'entrepôt douanier, le dépôt temporaire ou mainlevée des marchandises aux fins du régime d'exportation). Il est probable que ce soit le cas pour une divergence portant sur la description et la quantité des marchandises, les informations associées au régime douanier qui a précédé ayant été simplement transposées dans le carnet TIR et ses données.

Cependant, dans certains cas, il est possible que l'irrégularité soit frauduleuse et ait été commise aux fins d'utiliser de façon indue ou abusive le système TIR et de transit, par exemple, pour des marchandises présentant des risques accrus non décrites en tant que telles. Dans de telles circonstances, il convient d'appliquer la sanction imposée par la législation nationale à l'encontre des personnes responsables.

4.6.3. Divergences détectées par le bureau de douane d'entrée (de passage)

Article 23 de la

Dans certaines circonstances seulement, il incombe aux autorités

convention TIR

Article 24 de la convention TIR

douanières d'examiner les marchandises de passage au titre du transport TIR sous scellement. En cas d'examen, il doit être fait mention des nouveaux scellés apposés et, si nécessaire, des résultats des contrôles effectués, sur les volets restants du carnet TIR, sur les souches correspondantes et dans le système informatisé.

Article 8.5 de la convention TIR

Article 8.7 de la convention TIR

Toute irrégularité détectée par le bureau de douane d'entrée (de passage) doit être traitée au cas par cas. Lorsque les marchandises non déclarées concernées sont détectées dans le compartiment de chargement scellé du véhicule routier, le titulaire est le principal responsable direct et le débiteur de la dette douanière. Pour des raisons fiscales, le montant garanti est couvert par la garantie du carnet TIR, et l'association garante étant tenue pour responsable.

Articles 202 et 203 du code

Si, pour une quelconque raison, la poursuite de l'opération TIR n'est pas autorisée, par exemple, parce que l'importation des marchandises est interdite ou soumise à des restrictions, lesdites marchandises devront être retenues à la frontière.

Dans le cas où la poursuite de l'opération TIR est autorisée, les informations relatives aux marchandises détectées doivent être mentionnées sur les volets restants du carnet TIR (cases «Pour usage officiel»). Dans le système informatisé, le titulaire est tenu de corriger les données en conséquence avant acceptation du carnet au bureau de douane d'entrée (de passage).

Article 8.5 de la convention TIR

La case «Pour usage officiel» devra porter la mention «Marchandises en excédent: article 8.5 de la convention TIR», suivie de la description et de la quantité des marchandises.

Les marchandises en excédent détectées à l'extérieur du compartiment de chargement scellé seront traitées comme des marchandises introduites frauduleusement au sein de la Communauté; il conviendra alors de prendre les mesures qui

s'imposent. Dans de tels cas, l'association garante ne sera pas tenue pour responsable de l'acquittement des droits et taxes en jeu, même si le conducteur ou le titulaire du carnet sont considérés comme débiteurs par les autorités douanières.

5. Formalités au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)

Le présent point fournit des informations sur:

- l'introduction (point 5.1.),
- l'apurement de l'opération TIR au départ (point 5.2),
- les formalités à accomplir au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) (point 5.3),
- le changement de bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) (point 5.4),
- les incidents en cours de route et l'utilisation du procès-verbal de constat (point 5.5),
- la constatation d'irrégularités (point 5.6),
- le système de contrôle des carnets TIR (point 5.7),
- le chargement intermédiaire (point 5.8),
- l'utilisation du carnet TIR pour les marchandises renvoyées (point 5.9).

5.1. Introduction

Les bureaux de douane de destination et de sortie (de passage) ont une responsabilité majeure dans l'achèvement diligent de l'opération

TIR.

5.2. Apurement de l'opération TIR par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)

L'apurement de l'opération TIR représente une action extrêmement importante des autorités compétentes au départ ou à l'entrée (de passage) en ceci qu'elle met effectivement fin à la responsabilité de l'association garante.

Article 10.2 de la convention TIR

L'opération TIR ne peut être apurée qu'à la condition d'avoir été correctement achevée.

Article 1^{er}, point e), de la convention TIR

L'apurement de l'opération TIR est réalisé de manière implicite, sans donner lieu à une quelconque décision ou action formelle du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage). De même, aucune notification formelle confirmant l'apurement n'est envoyée à l'association garante. En l'absence de notification contraire, le titulaire du carnet TIR et l'association garante peuvent considérer l'opération TIR comme apurée.

5.3. Formalités au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)

Article 455 des DAC

Sur présentation des marchandises, du véhicule, du carnet TIR et du TAD/TSAD dans le délai fixé par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage), le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) contrôle les scellés apposés et, sur la base du NRM, extrait les données du système et les enregistre.

Le message «Avis d'arrivée» (IE006) est envoyé au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) afin de signaler l'arrivée de l'envoi.

Article 457 ter des DAC

Une fois les contrôles requis réalisés, sur la base des informations

contenues dans le message «AAR» (IE001), le bureau de douane de destination ou de sortie envoie les codes appropriés dans le message «Résultats du contrôle» (IE018) au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage). Ce message doit également mentionner toutes les informations consignées en cours de route dans le TAD/TSAD, le procès-verbal de constat et sur la souche n° 1 du carnet TIR. Ces informations peuvent concerner, par exemple, un transbordement, de nouveaux scellés apposés ou d'éventuels incidents survenus lors du transport.

Le bureau de douane de destination détache et conserve les deux parties du volet n° 2 du carnet TIR, annote la souche du carnet TIR, puis remet ledit carnet à son titulaire.

*Article
paragraphe 6,*

454. Dans le cas où la mainlevée des marchandises au titre d'une opération TIR a été octroyée dans le système informatisé du bureau de départ ou d'entrée et où le système du bureau de destination ou de sortie est indisponible au moment de l'arrivée des marchandises, le bureau de douane de destination effectue les contrôles nécessaires et met fin au régime sur la base du TAD/TSAD et du volet n°2 du carnet TIR.

Les informations sont saisies dans le système a posteriori, une fois ce dernier de nouveau disponible, aux fins de permettre l'apurement de l'opération dans le système informatisé par le bureau de douane de départ.

*Procédure
secours*

de Dans le cas où la mainlevée des marchandises au titre de l'opération TIR est octroyée au bureau de départ ou d'entrée dans le cadre de la procédure de secours sur la base du seul carnet TIR, il incombe au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) de mettre fin au régime sur la base du volet n°2 dudit carnet et de renvoyer la partie appropriée du carnet au bureau de douane de départ ou

d'entrée (de passage).

5.4. Changement de bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)

*Article 1^{er}, point l),
de la convention
TIR*

En vertu de la convention TIR, le titulaire est autorisé à présenter les marchandises et le carnet TIR à un bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) autre que celui déclaré. Ce bureau devient alors le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).

Dès que le système informatisé détecte que le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) réel n'a pas reçu de message «Avis anticipé d'arrivée» ou «AAR» (IE001) pour le NRM présenté, le message «Demande d'AAR» (IE002) est envoyé.

Le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) répond alors en envoyant un message «Réponse à une demande d'AAR» (IE003) contenant les données du message «AAR» (IE001). Le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) peut ensuite envoyer le message «Avis d'arrivée» (IE006).

Lorsque le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) ne retrouve pas l'opération sur la base du NRM communiqué, il indique dans le message «Réponse à une demande d'AAR» (IE003) la raison (sous la forme de codes allant de 1 à 4) pour laquelle le message «AAR» (IE001) ne peut pas être envoyé.

Les motifs de rejet peuvent être les suivants:

code 1. le mouvement a déjà été présenté à un autre bureau de douane de destination ou de sortie,

code 2. le mouvement a été annulé par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage),

code 3. le NRM est inconnu (pour une raison technique ou à cause d'une irrégularité) ou,

code 4. autres motifs.

(Pour plus de détails sur les codes, voir la partie VII, point 3.4.4.5)

Le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) étudie le motif du rejet et, si le motif le permet, met fin à l'opération TIR, détache et conserve les deux parties du volet n° 2 du carnet TIR, annote la souche n° 2 du carnet TIR, renvoie la partie appropriée du volet n° 2 au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage), puis restitue le carnet TIR à son titulaire.

5.5. Incidents en cours de route et utilisation du procès-verbal de constat

Article 25 de la convention TIR

Si les scellés douaniers sont rompus ou si des marchandises ont péri ou ont été endommagées lors d'un accident survenu en cours de route, le transporteur est tenu de contacter immédiatement les autorités douanières ou, à défaut, toute autre autorité compétente du pays dans lequel se trouve la cargaison. Les autorités concernées établiront dans le plus bref délai le procès-verbal de constat figurant dans le carnet TIR.

En cas d'accident nécessitant le transbordement sur un autre véhicule, ce transbordement ne peut s'effectuer qu'en présence de l'autorité concernée. Ladite autorité établira le procès-verbal de constat.

Note explicative à l'article 29 de la convention TIR

À moins que le carnet TIR ne porte la mention «marchandises pondéreuses ou volumineuses», le véhicule ou conteneur de substitution devra être agréé pour le transport de marchandises sous scellés douaniers.

En outre, il sera scellé et les informations relatives aux scellés

apposés seront indiquées dans le procès-verbal de constat.

Toutefois, si aucun véhicule ou conteneur agréé n'est disponible, le transbordement pourra être effectué sur un véhicule ou dans un conteneur non agréé, pour autant qu'il offre des garanties suffisantes. Dans ce dernier cas, les autorités douanières apprécieront si elles peuvent, elles aussi, laisser continuer dans ce véhicule ou conteneur le transport sous le couvert du carnet TIR.

En cas de péril imminent nécessitant le déchargement immédiat, partiel ou total, le transporteur peut prendre des mesures de son propre chef sans attendre l'intervention des autorités. Il aura alors à prouver aux autorités douanières qu'il a dû agir ainsi dans l'intérêt du véhicule ou du conteneur ou de son chargement et, aussitôt après avoir pris les mesures préventives nécessaires et une fois le péril écarté, avertira sans délai les autorités douanières pour faire constater les faits, vérifier le chargement, sceller le véhicule ou conteneur et établir le procès-verbal de constat.

Le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) envoie au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) un message «Résultats du contrôle» (IE018) contenant l'ensemble des informations relatives à l'incident qui auront été consignées en cours de route dans le TAD/TSAD, le procès-verbal de constat et le carnet TIR.

Le procès-verbal de constat restera joint au carnet TIR.

5.6. Irrégularités constatées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)

5.6.1. Irrégularités concernant les marchandises

*Article 8,
paragraphe 5, de la
convention TIR*

Toute irrégularité détectée par le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) doit être traitée au cas par cas. Lorsque les

marchandises non déclarées concernées sont détectées dans le compartiment de chargement scellé du véhicule routier, elles sont couvertes par la garantie du carnet TIR et l'association garante est tenue pour responsable. La case 27 du volet n°2 et la case 5 de la souche n°2 du carnet TIR doivent être annotées.

L'annotation doit préciser «Marchandises excédentaires: article 8, paragraphe 5, de la convention TIR», suivie de la description et de la quantité des marchandises. Dans le système informatisé, le message «Résultats du contrôle» (IE018) est envoyé par le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage), accompagné du code «B» et de la mention «En attente de résolution des différences», demandant au bureau de douane de départ de réaliser une enquête.

L'opération prend alors le statut «En attente de résolution» au niveau du bureau de douane de départ.

Une fois le problème résolu, le bureau de départ en informe le bureau de destination ou de sortie (de passage) à l'aide du message «Notification de résolution de différences» (IE020). La mainlevée des marchandises est alors octroyée et l'opération est apurée par le bureau de douane de départ.

Si l'irrégularité porte sur des marchandises manquantes ou dont la description est erronée, la même action est requise concernant les annotations portées sur le carnet TIR et l'envoi des messages via le système informatisé.

5.6.2. Irrégularités concernant les scellés

Les agents du bureau de douane de destination doivent vérifier que les scellés apposés sont toujours intacts. Si les scellés ont été rompus ou manipulés, le bureau de douane de destination doit

indiquer cette information dans le message «Résultats du contrôle» (IE018) envoyé au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).

Sur la base de ces constatations, le bureau de destination détermine les mesures appropriées qu'il y a lieu de prendre (inspection des marchandises, par exemple) avant d'en informer le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).

5.6.3. Autres irrégularités

Lorsque l'irrégularité est frauduleuse et vise à détourner ou abuser du système TIR, il est opportun d'intenter une action en justice contre les parties responsables.

5.7. Système de contrôle des carnets TIR

*Article 6,
paragraphe 2 bis,
de la convention
TIR*

Une organisation internationale agréée par le comité de gestion est chargée d'établir un système de contrôle des carnets TIR afin d'assurer une organisation et un fonctionnement efficaces du système de garantie internationale. Il s'agit actuellement de l'Union internationale des transports routiers (IRU).

*Annexe 10 de la
convention TIR*

*Article 455 des
DAC*

Les autorités du bureau de douane de destination sont tenues de rendre disponibles les informations concernant la fin ou la fin partielle d'une opération TIR dans le système de contrôle électronique.

Ces informations doivent être transmises, si possible quotidiennement, via les moyens de communication les plus rapides. Au minimum, les informations suivantes doivent être transmises, pour tout carnet TIR présenté au bureau de douane de destination:

a) numéro de référence du carnet TIR;

- b) date et numéro d'inscription au registre des douanes (tenue des livres);
- c) nom ou numéro du bureau de douane de destination;
- d) date et numéro de référence figurant sur le certificat de la fin de l'opération TIR (cases 24 à 28 du volet n° 2) au bureau de douane de destination [si différents de b)];
- e) fin partielle ou définitive;
- f) fin de l'opération TIR certifiée avec ou sans réserve, sans préjudice des articles 8 et 11 de la convention TIR;
- g) autres renseignements ou documents (facultatif);

numéro de page du carnet TIR sur laquelle la fin de l'opération est certifiée.

5.8. Déchargement intermédiaire

Article 18 de la convention TIR

Un transport TIR peut concerner jusqu'à quatre bureaux de départ et de destination.

Dans le cas où une partie des marchandises est déchargée auprès d'un bureau de douane intermédiaire (en cours de route), ledit bureau agit à la fois en tant que bureau de destination et en tant que bureau de départ en ce qui concerne l'utilisation du carnet TIR et de ses données.

Les procédures décrites ci-dessus au point 5.3 s'appliquent. En particulier, la première opération doit être terminée dans le système informatisé et les messages IE006 et IE018 doivent être envoyés.

À l'issue du déchargement, le titulaire est tenu de déposer une nouvelle déclaration dans le système informatisé pour les marchandises restantes. Un exemple est fourni à l'annexe 8.7, point

c).

5.9. Traitement des transports TIR refusés

Note explicative à l'article 2 (0.2-1)

Un transport TIR peut commencer et se terminer dans le même pays si une partie du trajet est effectuée sur le territoire d'une autre partie contractante.

Manuel TIR, meilleures pratiques

Ce peut également être le cas lorsqu'une autre partie contractante ne permet pas que le transport TIR se poursuive sur son territoire (prohibition de certaines marchandises, par exemple). Deux scénarios alternatifs existent alors:

- Les autorités douanières du bureau de douane d'entrée (de passage) de la partie contractante doivent démarrer et immédiatement certifier comme finie l'opération TIR en indiquant dans la case «Pour usage officiel» de tous les volets la raison précise motivant le refus. Le titulaire doit ensuite revenir au bureau de douane de sortie (de passage) du pays précédent et demander un changement de pays et de bureau de douane de destination pour le transport TIR. À cette fin, le titulaire demande aux autorités douanières de certifier ces changements dans la case 7, page 1, de la couverture, et dans les cases 6 et 12 des volets restants.
- Les autorités douanières du bureau de douane d'entrée (de passage) du territoire de cette partie contractante refusent de certifier le carnet TIR comme décrit ci-dessus. Le titulaire doit ensuite revenir au bureau de douane de sortie (de passage) du pays précédent et demander un changement de pays et de bureau de douane de destination pour le transport TIR. À cette fin, le titulaire demande aux autorités douanières de certifier ces changements dans la case 7, page 1 de la couverture, et dans les cases 6 et 12 des volets restants. Il demande également

que les autorités douanières indiquent dans la case «Pour usage officiel» de tous les volets restants une référence au refus par les autorités du pays suivant d'accepter le carnet TIR.

Le même carnet TIR couvrant ces types de transport peut être accepté au bureau de douane de sortie précédent pour démarrer une nouvelle opération TIR uniquement si les marchandises ont réellement quitté le territoire douanier de la Communauté.

Si la sortie de la Communauté n'est pas clairement attestée, alors les marchandises doivent être acheminées sous couvert du régime du transit communautaire T1 et le titulaire peut présenter la preuve au service douanier intérieur que les marchandises peuvent être traitées en tant que marchandises communautaires (conformément aux articles 185 à 187 du code et aux articles 844 à 856 des DAC).

*Article 453,
paragraphe 1, des
DAC*

Pour rappel, les marchandises transportées au sein de la Communauté sous le couvert d'un carnet TIR sont réputées non communautaires, à moins que leur statut communautaire ne soit dûment établi. Lorsqu'elles reviennent sur le territoire douanier de la Communauté, la confirmation rétrospective du statut communautaire est nécessaire.

6. Procédure de recherche

Le présent point fournit des informations sur:

- l'action de pré-recherche (point 6.1),
- la procédure de recherche (point 6.2),
- une preuve alternative de fin de l'opération TIR (point 6.3),
- la dette et le recouvrement (point 6.4),

- une réclamation près l'association garante (point 6.5),
- l'application de l'article 457 des DAC (point 6.6).

6.1. Action de pré-recherche

Article 455 bis des DAC Dans les cas où l'«avis d'arrivée» (IE006) n'est pas renvoyé au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) dans le délai dans lequel les marchandises doivent être présentées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage), les autorités douanières doivent utiliser le message «Demande d'état» (IE904) pour vérifier si le système informatisé de l'État membre de destination ou de sortie (de passage) correspond à cet état. Le système à destination vérifie automatiquement l'état et répond au moyen du message «Réponse d'état» (IE905). Pour plus de détail, voir la partie VII, point 2.5.

6.2. Procédure de recherche

Article 455 bis, paragraphes 1 et 2, des DAC Si l'état décrit au point 6.1 correspond au niveau des deux bureaux de douane et qu'il ne manque aucun message, les autorités compétentes de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) doivent soit engager la procédure de recherche en vue de réunir les informations nécessaires à l'apurement de l'opération TIR soit, à défaut, établir les conditions de naissance de la dette douanière, identifier le débiteur et déterminer l'État membre compétent pour le recouvrement.

Pour plus d'information sur la procédure de recherche électronique, la dette et le recouvrement, voir les parties VII et VIII.

Cependant, pour engager la procédure de recherche auprès du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) concerné, il convient de vérifier l'existence d'un enregistrement relatif à la fin de l'opération dans le système de contrôle exploité par

l'organisation internationale conformément à l'annexe 10 de la convention TIR.

Dans les cas où le régime TIR ne peut être apuré au plus tard 28 jours après l'envoi de la demande d'enquête au bureau de destination ou de sortie (de passage) déclaré, les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) demandent au titulaire, et en informent l'association garante, d'apporter la preuve de l'apurement de l'opération TIR ou du lieu effectif de l'infraction ou de l'irrégularité. Le message «Demande d'informations sur des mouvements non terminés» (IE140) peut être utilisé dans le cadre de la demande adressée au titulaire ou à son représentant. Le message «Informations sur des mouvements non terminés» (IE141) peut être utilisé pour la réponse.

Dans l'un et l'autre cas, les preuves (d'apurement ou du lieu de l'irrégularité) doivent être communiquées par le titulaire au plus tard 28 jours à compter de la date de la demande. À la demande du titulaire du carnet TIR, cette période peut être prolongée d'un délai supplémentaire de 28 jours.

Si, à l'issue de cette période, les événements suivants sont constatés:

- absence de réponse du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage),
- confirmation par le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) que le carnet TIR n'a pas été présenté,
- aucune preuve alternative apportée à la satisfaction des autorités douanières,
- absence de preuve que l'opération TIR a pris fin, ou
- aucun autre État membre n'a demandé le transfert de la

responsabilité du recouvrement,

les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) doivent notifier formellement à l'association garante et au titulaire du carnet TIR le non-apurement de l'opération TIR. Cette notification, qui peut être envoyée dans le même temps, doit être expédiée par courrier, afin d'utiliser tous les moyens possibles pour veiller à ce que la notification parvienne au destinataire.

Dans tous les cas, la notification doit être effectuée dans un délai d'un an à compter de la date de prise en charge du carnet TIR.

6.3. Autre preuve de fin de l'opération

Article 455 ter

Les autorités douanières peuvent accepter comme autre preuve que l'opération TIR a bien pris fin tout document certifié par les autorités douanières de l'État membre de destination ou de sortie (de passage) où les marchandises ont été présentées. Ces documents acceptés peuvent inclure les registres de l'opérateur économique agréé (AEO) ou une copie certifiée conforme d'un registre du bureau de douane de sortie indiquant que les marchandises ont quitté le territoire douanier de la Communauté.

Cette autre preuve doit identifier les marchandises et établir qu'elles ont été présentées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage), ou à un destinataire agréé.

Le titulaire du carnet TIR ou l'association garante peut également produire comme autre preuve à la satisfaction des autorités douanières l'un des documents suivants identifiant les marchandises:

un document douanier de placement sous une destination douanière établi dans un pays tiers,

un document délivré dans un pays tiers, visé par les autorités douanières de ce pays et certifiant que les marchandises sont considérées être en libre circulation dans le pays tiers concerné,

les documents mentionnés ci-dessus peuvent être remplacés par leurs copies ou photocopies certifiées conformes par les autorités compétentes.

*Article 455 bis,
paragraphe 7, des
DAC*

Le bureau chargé de la procédure de recherche informe, dans les trois mois, le titulaire du carnet TIR et l'association garante de son acceptation ou non des documents produits en tant qu'autre preuve de la fin du régime TIR. Le bureau en charge de la procédure de recherche est également tenu de communiquer au titulaire toute preuve attestant de l'apurement du régime éventuellement découverte au bureau dans le cadre de la procédure de recherche.

6.4. Dette et recouvrement

Les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) sont en premier lieu responsables du lancement du recouvrement de la dette dans l'éventualité d'une irrégularité donnant naissance à une dette douanière et/ou à d'autres impositions.

6.4.1. Identification de la ou des personnes directement redevables

*Article 456,
paragraphe 1, des
DAC*

En l'absence de preuve de la fin de l'opération TIR, les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) sont tenues de déterminer le lieu où une dette douanière a pris naissance, dans les sept mois suivant la date limite à laquelle les marchandises auraient dû être présentées au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage), d'identifier le débiteur et de déterminer l'État membre compétent pour le recouvrement de la dette.

Article 218 du

La dette douanière doit être prise en compte dans les deux jours

CDC (une extension à 14 jours est possible) à l'issue de la période de sept mois.

À cette fin, les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) peuvent se fonder sur toute information dont elles disposent, y compris toute information communiquée par l'association garante et le titulaire du carnet TIR.

*Article 11,
paragraphe 1, de la
convention TIR*

*Articles 203, 204,
213 et 215 du code*

*Article 91,
paragraphe 1,
point a) du code
mutatis mutandis*

*Article 450 bis, 450
quinquies, 456 et
457 des DAC*

Afin d'identifier la ou les personnes redevables, il convient de se conformer aux dispositions générales du code des douanes et aux DAC. Dans la majorité des cas, la dette douanière prend naissance soit parce que les marchandises ont été soustraites à la «surveillance douanière», soit en raison du non-respect des obligations découlant de l'utilisation du régime TIR. Le titulaire du carnet TIR étant tenu de présenter au bureau de destination/sortie les marchandises et pièces associées, il peut être *prima facie* considéré (ou son représentant) comme la personne directement redevable.

Pour plus de détails concernant la procédure électronique relative à la dette et au recouvrement, voir la partie VIII.

6.4.2. Recouvrement de la dette et/ou autres impositions

*Article 8,
paragraphe 7, de la
convention TIR*

Le recouvrement de la dette à l'encontre de la ou des personnes redevables doit respecter les procédures standard (voir la partie VIII du manuel Transit). La convention TIR stipule que les autorités compétentes doivent exiger de la ou des personnes redevables le paiement des droits et taxes dus. Cependant, lorsque le titulaire réside dans un pays tiers, il n'est pas toujours possible de s'assurer du paiement effectif des montants dus. Ce fait est reconnu dans la convention TIR dans la phrase «doivent, dans la mesure du possible, en requérir le paiement de la personne redevable».

La formule «dans la mesure du possible» implique que les autorités

compétentes doivent s'efforcer d'exiger le paiement. Au minimum, cela suppose l'envoi d'une demande formelle de paiement. Cette demande doit être adressée à la personne redevable.

Si le paiement n'est toujours pas effectué après une période d'un mois à compter de la date de notification de la dette au débiteur, le montant (dans la limite du cautionnement) doit alors être réclamé près l'association garante.

6.5. Réclamation près l'association garante

La réclamation près l'association garante peut être engagée après trois mois à compter de la date de la notification de non-apurement et jusqu'à deux ans à compter de cette même date. Il convient d'éviter d'envoyer une réclamation prématurée (à savoir avant le terme de la période limite de trois mois) sous peine de compromettre la validité de la réclamation.

Dans la pratique, le plus court de ces deux délais est utilisé lorsqu'il n'y a aucune chance de recouvrer la dette auprès de la ou des personnes redevables et que le lieu effectif de l'infraction ou de l'irrégularité n'est pas connu. Le plus long de ces deux délais est utilisé lorsqu'il existe une chance réaliste de recouvrer la dette auprès de la ou des personnes redevables.

Il est entendu que toutes les réclamations près l'association garante nationale sont communiquées à l'organisation internationale habilitée à endosser la responsabilité de l'organisation du système de garantie internationale TIR. L'organisation internationale peut ainsi «vérifier» la validité des réclamations. Il est par conséquent important que toutes les réclamations soient étayées de toute la documentation pertinente démontrant, au minimum, que l'irrégularité a donné naissance à une obligation de paiement des droits et taxes d'importation, que le débiteur a été identifié, qu'une

action a été engagée à l'encontre du débiteur pour exiger le paiement des montants dus, et que les notifications ont été envoyées en temps et en heure et conformément aux dispositions applicables.

6.6. Application de l'article 457 des DAC

Parce que le territoire douanier de la Communauté est considéré comme formant un seul territoire dans le cadre du régime TIR, il n'est pas toujours aisé d'identifier quel État membre est compétent pour gérer les irrégularités survenant sous ce régime. En conséquence, les notifications de non-apurement visées au point 6.2 sont également réputées avoir été envoyées à l'ensemble des associations garantes de la Communauté.

6.6.1. Application pratique de l'article 457, paragraphe 3, des DAC

Article 456 des DAC

Cette disposition permet aux autorités douanières de «procéder ultérieurement au recouvrement à l'égard de l'association garante» qui n'avait pas reçu notification initialement. Dans la plupart des cas, cette disposition s'applique au recouvrement des «autres impositions».

Les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) sont tenues d'établir les conditions de naissance de la dette douanière, d'identifier le débiteur et de déterminer l'État membre compétent pour le recouvrement (cf. point 6.2.1).

Article 8, paragraphe 7, de la convention TIR

Si cette enquête révèle que la dette douanière a pris naissance dans un autre État membre, la responsabilité du recouvrement doit être limitée au seul recouvrement des «autres taxes».

Articles 203 et 204 du CDC et article 456, paragraphe 1, des DAC

Ceci résulte du fait que l'État membre compétent pour le recouvrement de la dette douanière doit être identifié dans les sept mois suivant l'expiration du délai de présentation des marchandises au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage). Si le

lieu effectif où la dette a pris naissance ne peut être établi pendant cette période, alors le recouvrement de la dette douanière relève de la compétence de l'État membre où l'opération TIR a débuté, qui est soit celui du bureau de douane de départ, soit celui du bureau de douane d'entrée (de passage).

6.6.2. Transfert de la responsabilité du recouvrement de la dette

Article 450 ter des DAC
Article 1^{er}, point o), de la convention TIR
Article 8, paragraphe 7, de la convention TIR

Lorsqu'il s'avère nécessaire de transférer la responsabilité du recouvrement à un autre État membre, l'État membre initiateur ou requérant est tenu d'envoyer «tous les documents utiles» à l'État membre requis. Le terme «documents utiles» doit inclure toute correspondance entre l'État membre initiateur et son association garante nationale.

Article 11, paragraphe 1, de la convention TIR

Article 8, paragraphe 7, de la convention TIR

Article 11, paragraphe 3, de la convention TIR

Si cette correspondance contient des informations pertinentes fournies par l'association garante initiale concernant la validité de la notification, l'État membre requis doit déterminer s'il est en mesure d'émettre une demande de paiement à l'encontre de son association garante. En cas de recours contre cette demande, l'association garante de l'État membre requis peut utiliser cette correspondance à l'appui de son recours contre la demande effectuée par cet État membre, et conformément à la législation de ce pays.

7. Destinataire agréé

Le présent point fournit des informations sur:

- l'introduction (point 7.1.),
- l'autorisation de rompre et retirer les scellés douaniers (point 7.2),

- l'arrivée des marchandises (point 7.3),
- la présentation du carnet TIR (point 7.4),
- - le visa et la restitution du carnet TIR à son titulaire (point 7.5).

7.1. Introduction

La règle générale veut que les marchandises placées sous le couvert du régime TIR soient présentées au bureau de destination conjointement avec le TAD/TSAD et le carnet TIR.

Cependant, le statut de destinataire agréé permet de réceptionner les marchandises dans ses propres locaux ou dans tout autre lieu agréé, sans présentation des marchandises, du TAD/TSAD et du carnet TIR au bureau de douane de destination.

Articles 454 bis à 454 quater des DAC

Le statut de destinataire agréé est entré en vigueur dans le régime TIR le 1^{er} octobre 2005. Les procédures du TIR afférentes au destinataire agréé sont fondées sur les régimes de transit commun/communautaire existants. Par conséquent, les procédures définies à la partie V «Simplifications» du présent manuel doivent être respectées.

En comparaison d'une opération TIR standard, le statut de destinataire agréé TIR ne s'applique qu'aux opérations ayant pour lieu de déchargement final des locaux repris dans l'agrément.

Article 454 bis, paragraphe 2, point d), des DAC

À compter du 1^{er} janvier 2009, le statut de destinataire agréé dans le régime TIR ne peut être attribué que si l'opérateur, outre le fait qu'il se conforme aux autres conditions définies à la partie V «Simplifications» du présent manuel, utilise un procédé informatique pour communiquer avec les autorités douanières.

7.2. Autorisation de rompre et retirer les scellés douaniers

La reconnaissance mutuelle des contrôles douaniers est l'un des piliers du régime TIR et l'apposition et le retrait des scellés douaniers en constituent un élément essentiel. Par conséquent, la faculté donnée au titulaire de l'autorisation ou à son représentant de rompre et de retirer les scellés douaniers doit être explicitement mentionnée dans l'autorisation.

En aucun cas le destinataire agréé ne doit retirer les scellés douaniers avant d'en obtenir la permission du bureau de douane de destination via le message «Autorisation de déchargement» (IE043).

7.3. Arrivée des marchandises

Article 454 ter des DAC Le destinataire agréé doit informer le bureau de douane de destination de l'arrivée des marchandises au moyen du message «Notification de l'arrivée» (IE007) conformément aux conditions établies dans l'autorisation, afin que les autorités compétentes effectuent les contrôles, si nécessaire, avant déchargement des marchandises par le destinataire.

Le message «Avis d'arrivée» (IE006) est envoyé au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) afin de signaler l'arrivée de l'envoi.

Le bureau de douane de destination, s'il n'entend pas inspecter la cargaison avant qu'elle soit déchargée, autorise le déchargement en envoyant le message «Autorisation de déchargement» (IE043). Le destinataire agréé doit retirer les scellés, contrôler et décharger les marchandises en les comparant aux renseignements portés dans le carnet TIR et le message «Autorisation de déchargement», consigner les marchandises déchargées dans ses registres et envoyer, au plus tard dans les trois jours suivant l'arrivée des

marchandises, le message «Observations au déchargement» (IE044) au bureau de douane de destination. Ce message inclut des renseignements concernant les éventuelles irrégularités constatées.

7.4. Présentation du carnet TIR

Le carnet TIR et le TAD/TSAD doivent être présentés sans délai au bureau de douane de destination après l'envoi du message «Observations au déchargement» (IE044).

7.5. Visa et restitution du carnet TIR à son titulaire

*Article 454 ter,
paragraphe 1,
point d), des DAC*

Le bureau de douane de destination est tenu de viser le carnet TIR selon la procédure normale en complétant la souche n° 2 et en conservant le volet n° 2. Suite à ce visa, le bureau de douane de destination doit restituer le carnet TIR au titulaire. En l'absence du titulaire, le carnet TIR doit être restitué à la personne qui l'a présenté, réputée agir pour le compte du titulaire.

*Commentaires à
l'article 28 de la
convention TIR*

Le bureau de douane de destination doit saisir le message «Résultats du contrôle» (IE018) dans le système informatisé et transmettre les données conformément au point 5.7.

8. Annexes de la partie IX

8.1. Points focaux au sein de la Communauté⁸⁴

Coordonnées auxquelles adresser toute information concernant des personnes exclues du régime
TIR en vertu de l'article 38 de la convention TIR.

Adresse	Coordonnées
COMMISSION EUROPÉENNE DG TAXUD A.2 Rue du Luxembourg 40 1000 Bruxelles BELGIQUE	Tél. +32 2 2961482 Fax +32 2 2965983 Courriel: Taxud-A2@ec.europa.eu Lenka.Jelinkova@ec.europa.eu
Bundesministerium für Finanzen Abteilung IV/6 Hugo Richard Mayer Hintere Zollamtsstraße 2b 1030 Wien AUTRICHE	Tél. +43 1 514 33 570710 Fax +43 1 51433 597070 Courriel: hugo-richard.mayer@bmf.gv.at
ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES Service Public Féd. Finances North Galaxy Boulevard Albert II 33 – Boîte 37 1030 Bruxelles BELGIQUE	Tél.: +32 2 576 3183 (M ^{me} . Huyst) +32 2 578 2211 (M ^{me} De Staercke) Fax + 32 2 579 9518 Courriel: annemarie.huyst@minfin.fed.be Imml.destaercke@minfin.fed.be
AGENCE NATIONALE DES DOUANES 47, G.S. Rakovski str. BG-1202 Sofia BULGARIE	Fax +359 2 9859 4066 Tél. +359 2 9859 4592 Courriel: elisaveta.takova@customs.bg
CARINSKA UPRAVA Sektor za carinski sustav i procedure Aleksandra von Humboldta 4a HR-10000 Zagreb CROATIE	Mr. Ivan Duic Tel +385 1 6211 273 Fax +385 1 6211 005 Courriel: ivan.duic@carina.hr Mr. Ivan Sinčić (alternate) Tél. +385-1 6211 215 Fax +385-1 6211 005 Courriel: ivan.sincic@carina.hr

84 La liste complète des points focaux TIR figure à l'adresse suivante: <http://www.unece.org/tir/focalpoints/login.html>

<p>MINISTÈRE DES FINANCES Département des douanes et accises Customs Headquarters (siège de la douane) 29, Katsonis Street 1440 Nicosia CHYPRE</p>	<p>Fax +3572 230 2017</p>
<p>DIRECTION GÉNÉRALE DE LA DOUANE Division de la douane Budějovická 7 CZ-14096 Praha 4 RÉPUBLIQUE TCHÈQUE</p>	<p>Tél. +420 261 332 120 (M. Richard Vesecky) +420 261 332 218 (M. Frantisek Sima) Fax +420 261 332 300 Courriel: r.vesecky@cs.mfcr.cz f.sima@cs.mfcr.cz</p>
<p>ADMINISTRATION DANOISE DE LA FISCALITÉ ET DES DOUANES Ostbanegade 123 2100 Copenhagen DANEMARK</p>	<p>Tél. +45 7238 7144 + 45 7237 5703 Courriel: Niels.Legaard@skat.dk</p>
<p>ADMINISTRATION FISCALE ET DOUANIÈRE ESTONIENNE Central Transit Office (bureau central du transit) Lõõtsa 8a 15176 Tallinn ESTONIE</p>	<p>Courriel: enquiries@emta.ee</p>
<p>DOUANES – FINLANDE Département du commerce extérieur et de la fiscalité/ unité de l'apurement douanier P.O Box 512 FI-00101 Helsinki FINLANDE</p>	<p>Fax +358 2049 22851 Courriel: henrik.lindstrom@tulli.fi markku.laine@tulli.fi customsclearanceunit@tulli.fi</p>
<p>DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS Bureau E/3, 11, rue des deux communes F-93558 MONTREUIL CEDEX FRANCE</p>	<p>Tél. +33 1 57 53 46 22 +33 1 57 53 49 22 Fax +33 1 57 53 49 40 Courriel: guilhem.andrieu@douane.finances.gouv.fr pierre- jean.laborie@douane.finances.gouv.fr</p>
<p>BUNDESMINISTERIUM DER FINANZEN Referat III B2 Am Propsthof 78a D-53121 Bonn DEUTSCHLAND</p>	<p>Fax +49 228 99 682-4536 Courriel: IIIB2@bmf.bund.de</p>

<p>MINISTÈRE DES FINANCES Secrétariat général des recettes publiques Direction générale des douanes et accises 19° division, section B' 10. Karageorgi Servias str. 101 84 Athina GRÈCE</p>	<p>Fax 0030210 6987450 Tél. 0030210 6987464 Courriel: d19diadi@otenet.gr d19-b@2001.syzefxis.gov.gr</p>
<p>ADMINISTRACION HONGROISE DE LA FISCALITÉ ET DES DOUANES Central Office (bureau central) Département de la douane 1095 Budapest IX Mester u. 7. 1450 Budapest Pf: 109 HONGRIE</p>	<p>Fax +36 1 456 9508 Tél. +36 1 456 9500 Courriel: kh.vf@nav.gov.hu vam@ngm.gov.hu</p>
<p>CENTRAL TRANSIT OFFICE Office of the Revenue Commissioners Customs Division St.Conlon's Road Nenagh Co. Tipperary IRLANDE</p>	<p>Fax 353 67 44126 Tél. 353 67 63440 Courriel: transitpolicy@revenue.ie</p>
<p>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Legislazione e Procedure Doganali Ufficio regimi doganali e traffici di confine Via Mario Carrucci, 71 I-00143 Roma ITALIA</p>	<p>Fax 0039 06 5024 5222 Tél. 0039 06 5024 6045 Courriel: dogane.legislazionedogane.regimi@agenziadogane.it</p>
<p>SERVICE DES RECETTES PUBLIQUES DE LA RÉPUBLIQUE DE LETTONIE Administration nationale des douanes 11 novembra krastmala 17, Riga, LV-1841 LETTONIE</p>	<p>Fax +371 671 11291, +371 673 57248 Courriel: customs@vid.gov.lv andrejs.hudobcenoks@vid.gov.lv ilona.kazaka@vid.gov.lv</p>
<p>DÉPARTEMENT DE LA DOUANE Division des régimes douaniers A.Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius LITUANIE</p>	<p>Fax 370 5 2666 005 Courriel: muitine@cust.lt</p>
<p>DIRECTION DES DOUANES ET ACCISES B.p. 1605 L-1016 Luxembourg LUXEMBOURG</p>	<p>Fax +352 48 49 47</p>

<p>Central TIR Office (Bureau central TIR) Département de la douane Custom House, Lascaris Wharf Valletta - VLT 1920 MALTE</p>	<p>Fax +356 212 444 63 Tél. +356 212 443 37 Courriel: christopher.vassallo@gov.mt</p>
<p>Douanekantoor Nijmegen Vestiging Duiven TIR Focal Point Team KM6 Cluster CDW Impact 2 6921 RZ DUIVEN PAYS-BAS</p>	<p>Fax +31 26 318 2014 Tél. +31 26 318 2197 Courriel: rja.gijbels@belastingdienst.nl</p>
<p>MINISTÈRE DES FINANCES Département de la douane Swietokrzyska 12 PL 00-916 Warsaw POLOGNE</p>	<p>Fax +48 22 6944303 Courriel: Beata.Gajda@mf.gov.pl</p>
<p>Autoridade Tributária e Aduaneira Direção de Serviços de Regulação Aduaneira Rua da Alfândega, N° 5 - r/c P - 1149-006 LISBOA PORTUGAL</p>	<p>Tél. + 351 21 881 39 13 + 351 234 377 021 + 351 22 339 59 29 Fax + 351 21 881 39 41 + 351 234 377 026 Courriel: dsra@at.gov.pt</p>
<p>AUTORITÉ NATIONALE DES DOUANES Service du transit 13 Matei Millo str. 1 District 010144 - Bucharest ROUMANIE</p>	<p>Tél./Fax +4021 3112455 Tél. +4021 3112454 Courriel: raluca.mocanescu@customs.ro cristina.ionescu@customs.ro</p>
<p>DIRECTION FINANCIÈRE DE LA RÉPUBLIQUE SLOVAQUE Division douanière Mierová 23 SK-815 11 Bratislava SLOVAQUIE</p>	<p>Tél.: +421 2 48273 233 Fax +421 2 4342 0065 Courriel: zuzana.magdolenova@financnasprava.sk</p>
<p>Administration financière de la République de Slovénie, Direction générale des finances Smartinska 55 1523 Ljubljana SLOVÉNIE</p>	<p>Fax +386 1 478 39 00 Tél.: +386 1 478 38 75 Courrier électronique: laste.naumovski@gov.si</p>

Departamento de Aduanas e I.EE. Subdirección General de Gestión Aduanera Área de Exportación y Tránsito Avenida del Llano Castellano, 17 28071-Madrid ESPAÑA	Tél.: +34 91 728 98 58 Fax +34 91 358 47 21 Courrier électronique: helpdeskspain@aeat.es
DOUANE SUÉDOISE P.O.Box 12854 112 98 Stockholm SUÈDE	Fax +468 208012 Courriel: tir.focalpoint@tullverket.se
H.M. REVENUE & CUSTOMS Excise, Environmental Taxes and Customs Export and Transit Policy 3rd Floor NE Alexander House 21 Victoria Avenue Southend on Sea SS99 1AA UNITED KINGDOM	Fax +44 0 3000 593688 Tél. +44 0 3000 594268 james.odell@hmrc.gsi.gov.uk

8.2.

Tableau de correspondance

Contenu des cases TIR	Nom de champ NSTI
Pays de départ (page de couverture, case 6)	Pays d'expédition (case 15)
Pays de destination (page de couverture, case 7)	Pays de destination (case 17)
N° d'immatriculation des véhicules (page de couverture, case 8)	Identité au départ (case 18)
Certificat(s) d'agrément des véhicules (page de couverture, case 9)	Documents/certificats produits (case 44)
Numéro(s) des conteneurs (page de couverture, case 10)	Conteneurs (case 19), numéro des conteneurs (case 31)
N° de carnet TIR (volet, case 1)	Référence du document (case 44)
Titulaire (volet, case 4)	N° d'opérateur principal obligé [EORI](case 50)
Pays de départ (volet, case 5)	Pays d'expédition (case 15)
Pays de destination (volet, case 6)	Pays de destination (case 17)
N° d'immatriculation des véhicules (volet, case 7)	Identité au départ (case 18)
Documents joints (volet, case 8)	Documents/certificats produits (case 44)
Conteneurs, marques et numéros des colis (volet, case 9)	Numéro des conteneurs (case 31), marques et numéros des colis (case 31)
Nombre et nature des colis ou objets, désignation des marchandises (volet, case 10)*	Nature des colis (case 31), nombre de colis (case 31), nombre d'unités (case 32), Désignation textuelle (case 31), code SH des marchandises (case 33)
Poids brut (volet, case 11)	Masse brute totale (case 35)
Lieu et date de déclaration (volet, case 14)	Date de la déclaration (case C)
Nombre et identification des scellés (volet, case 16)	Nombre de scellés, marques des scellés (case D)
Bureau de douane de départ ou d'entrée (volet, case 18)	Numéro de référence du bureau de départ (case C)
Délai de transit (volet, case 20)	Date limite (case D)

* Conformément aux règles d'utilisation du carnet TIR, la mention «marchandises pondéreuses ou volumineuses» [cf. article 1er, point p), de la convention TIR] doit figurer dans cette case. C'est également le cas lorsque le symbole «T2L» est utilisé conformément à l'article 319 des DAC.

Enregistré par le bureau de douane de départ sous le numéro (volet, case 21)	Numéro de référence du mouvement (NRM)
Bureau de destination (volet, case 22)	Bureau de destination (case 53), destinataire du message IE01
Destinataire (documents produits)	Destinataire (case 8)

8.3.

Manière de remplir le carnet TIR

1. Manière de remplir les cases du carnet TIR

Partie 7.2 Meilleures pratiques concernant l'utilisation du carnet TIR, annexe I du carnet TIR

Page 1 de couverture remplie par l'association ou le titulaire

- Case 1* Dernier jour de validité (suivant le format jj/mm/aaaa) au-delà duquel le carnet ne peut être présenté au bureau de douane de départ pour la prise en charge. S'il a été pris en charge au bureau de douane de départ, au dernier jour de validité, ou avant cette date, le carnet demeurera valable jusqu'à l'achèvement de l'opération TIR au bureau de douane de destination. [Remarque: il est interdit d'apporter des corrections aux données figurant dans cette case]
- Case 2* Nom de l'association nationale émettrice
- Case 3* Numéro d'identification (ID), nom, adresse et pays du titulaire du carnet TIR. Un numéro d'identification individuel et unique (ID) est attribué au titulaire par l'association garante conformément au modèle harmonisé suivant: «AAA/BBB/XX...X», «AAA» représente un code de trois lettres désignant le pays où le titulaire du carnet TIR a été habilité, «BBB» représente le code à trois chiffres désignant l'association nationale par l'intermédiaire de laquelle le titulaire du carnet TIR a été habilité, «XX...X» représente une suite de chiffres (10 au maximum) permettant l'identification de la personne habilitée à utiliser un carnet TIR.
- Case 4* Cachet et signature de l'association émettrice.
- Case 5* Signature (tampon) du secrétaire de l'organisation internationale.
- Case 6* Pays où commence, pour tout ou partie du chargement, le transport TIR.

- Case 7* Pays où finit, pour tout ou partie du chargement, le transport TIR.
- Case 8* Numéro(s) d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s), non seulement celui du véhicule à moteur (par exemple le tracteur) mais aussi celui de la remorque ou de la semi-remorque tractée par ce véhicule. Lorsque les dispositions nationales ne prévoient pas l'immatriculation des remorques et semi-remorques, on indiquera, en lieu et place du numéro d'immatriculation, le numéro d'identification ou de fabrication.
- Case 9* Numéro et date de délivrance du ou des certificats d'agrément TIR.
- Case 10* Numéro(s) d'identification du (des) conteneur(s), s'il y a lieu.
- Case 11* Diverses observations, par exemple l'indication «marchandises pondéreuses ou volumineuses».
- Case 12* Signature du titulaire du carnet TIR ou de son représentant.

Volet n° 1/ n° 2 (jaune) non destiné aux douanes

Le titulaire est tenu de renseigner le volet jaune. Son contenu doit correspondre à celui des volets 1 à 20, c'est-à-dire les feuillets blancs et verts. Par convention, les autorités douanières n'inscrivent jamais leurs remarques sur ce volet, sauf dans des situations où le titulaire du carnet TIR demande que soient visés des changements qui ont été faits.

Résolutions et recommandations concernant le carnet TIR Le 31 janvier 2008, le comité de gestion de la convention TIR de 1975 a décidé de recommander que les titulaires d'un carnet TIR indiquent le code SH (6 chiffres), outre une description des marchandises, sous la case 10 du manifeste de marchandises du volet jaune (non destiné aux douanes) du carnet TIR.

Les bureaux de douane de départ de la Communauté accepteront également que le code SH figure sur les volets du carnet TIR à

usage des douanes.

Il convient de noter que le titulaire n'est pas obligé d'indiquer le code SH.

Dans les situations où le code SH est indiqué, les autorités douanières du bureau de départ ou d'entrée (de passage) doivent vérifier si le code SH est conforme à celui mentionné dans les autres documents de transport, douaniers ou commerciaux.

Volet n°1 (blanc) renseigné par le titulaire

- Case 1* Numéro de référence du carnet TIR.
- Case 2* Bureau(x) où commence, pour tout ou partie du chargement, le transport TIR. Le nombre de bureaux de départ peut varier de 1 à 3 en fonction du nombre de bureaux de destination (case 12 ci-dessous). Le nombre total de bureaux de douane de départ ou de destination ne peut pas être supérieur à quatre.
- Case 3* Nom et/ou logo de l'organisation internationale.
- Case 4* Numéro d'identification (ID), nom, adresse et pays du titulaire du carnet TIR. Pour plus d'informations, cf. case 3 de la couverture.
- Case 5* Pays où commence, pour tout ou partie du chargement, le transport TIR.
- Case 6* Pays où finit, pour tout ou partie du chargement, le transport TIR.
- Case 7* Numéro(s) d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s), non seulement celui du véhicule à moteur mais aussi celui de la remorque ou de la semi-remorque tractée par ce véhicule. Lorsque les dispositions nationales ne prévoient pas l'immatriculation des remorques et semi-remorques, on indiquera, en lieu et place du numéro d'immatriculation, le numéro d'identification ou de

fabrication.

Case 8

Conformément au point n° 10 c ou au point n° 11 des règles applicables à l'utilisation du carnet TIR, des documents supplémentaires peuvent être joints au carnet TIR. Dans ce cas, le bureau de douane de départ doit les attacher au carnet TIR au moyen d'agrafes ou d'autres dispositifs, et en les revêtant des timbres de douane, de telle sorte qu'ils ne puissent être enlevés sans laisser de traces visibles. Pour éviter le remplacement des documents, le bureau de départ revêt chaque page d'un tampon. Les documents sont attachés à la page de couverture (ou au feuillet jaune) et à chaque volet du carnet TIR. Les caractéristiques de ces documents doivent être indiquées dans cette case.

Case 9

a) numéro(s) d'identification du (des) compartiment(s) de chargement ou du (des) conteneur(s) (lorsqu'il y a lieu);

b) marques d'identification ou numéros des colis ou objets.

Case 10

Nombre et nature des colis et objets, désignation des marchandises
La description des marchandises doit comprendre la dénomination commerciale desdites marchandises (téléviseurs, vidéos, lecteurs de CD, etc.) et doit permettre aux autorités douanières de les identifier sans ambiguïté. Des appellations génériques telles qu'appareils électroniques, appareils électroménagers, vêtements, fournitures d'intérieur ne doivent pas figurer dans la description des marchandises. Le code SH conseillé (du feuillet jaune) peut également être inscrit ici. En outre, le nombre de colis correspondant à chaque marchandise décrite doit figurer dans le manifeste. En ce qui concerne les marchandises volumineuses, la quantité de marchandises doit être déclarée.

- Case 11* Poids brut en kilogrammes (Kg).
- Case 12* Nombre de colis destinés à chaque bureau de douane de destination, nombre total de colis ainsi que les noms (localité) de ces bureaux. Le nombre de bureaux de destination peut varier de 1 à 3 en fonction du nombre de bureaux de départ (case 2 ci-dessus). Le nombre total de bureaux de douane de départ et de destination ne peut pas être supérieur à quatre.
- Cases 13 à 15* Lieu, date et signature du titulaire du carnet TIR ou de son représentant. En remplissant cette case, le titulaire du carnet TIR se porte garant de l'exactitude des renseignements figurant dans son carnet TIR. Ces informations doivent être reportées sur tous les volets du carnet TIR.

Volet n°1 (blanc) renseigné par les autorités douanières

- Pour usage officiel* Tout renseignement susceptible de faciliter le contrôle douanier (numéro du document douanier précédent, etc.)
- Case 16* Le nombre et les caractéristiques d'identification des scellés ou des marques d'identification apposés. Le dernier bureau de douane de départ doit faire figurer cette information sur l'ensemble des volets restants.
- Case 17* Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature d'un agent habilité du bureau de douane de départ. Au dernier bureau de douane de départ, l'agent des douanes doit signer et dater la case 17 sous le manifeste sur l'ensemble des volets restants.
- Case 18* Nom du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).
- Case 19* Un «X» doit être inscrit dans la case appropriée lorsque les scellés ou toute autre marque d'identification sont intacts au début d'une opération TIR. Le premier bureau de douane de départ ne renseigne

pas cette case.

- Case 20* Délai de transit (suivant le format jj/mm/aaaa) à respecter pour présenter le carnet TIR ainsi que le véhicule routier, l'ensemble de véhicules ou le conteneur au bureau de douane de sortie (de passage) ou de destination.
- Case 21* Caractéristiques d'identification du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage), suivies du numéro d'inscription attribué à l'opération TIR dans le registre des douanes.
- Case 22* Divers, par exemple le bureau de passage ou de destination auquel les marchandises doivent être présentées. Au besoin, l'itinéraire fixé peut être indiqué ici.
- Case 23* Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature d'un agent habilité du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).

Souche n°1 (blanche) renseignée par les autorités douanières

- Case 1* Caractéristiques d'identification du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).
- Case 2* Numéro de référence du mouvement (NRM) et autre numéro d'inscription attribué à l'opération TIR.
- Case 3* Le cas échéant, le nombre et les caractéristiques d'identification des scellés ou des marques d'identification s'appliquent.
- Case 4* Un «X» doit être inscrit dans la case appropriée lorsque les scellés ou toute autre marque d'identification sont intacts au début d'une opération TIR. Le premier bureau de douane de départ ne renseigne pas cette case.
- Case 5* Divers. Par exemple le bureau de passage ou de destination auquel les marchandises doivent être présentées. Au besoin, l'itinéraire

fixé peut être indiqué ici.

- Case 6* Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature d'un agent habilité du bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage).
- Souche 1* Lorsque la procédure de secours est appliquée, le cachet (cf. modèle à l'annexe 8.6) est apposé sur la souche n° 1 de manière à être clairement visible.

Volet n° 2 (vert) renseigné par le titulaire

Les informations à renseigner dans les cadres 1 à 23 du volet n° 2 sont similaires à celles des cases correspondantes du volet n° 1.

Volet n° 2 (vert) renseigné par les autorités douanières

- Case 24* Caractéristiques d'identification du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).
- Case 25* Un «X» doit être inscrit dans la case appropriée lorsque les scellés ou toute autre marque d'identification sont intacts.
- Case 26* Nombre de colis déchargés. Information renseignée uniquement par les bureaux de douane de destination et non par les bureaux de sortie (de passage).
- Case 27* Cette case ne doit être renseignée que dans les cas où des irrégularités, accidents ou incidents associés au transport TIR ont été détectés. Dans ces cas, un «R» doit être inscrit, suivi d'une description claire de toute réserve. Les autorités douanières ne doivent pas certifier la fin d'opérations TIR faisant l'objet de réserves non spécifiées systématiques, sans qu'elles soient justifiées.
- Case 28* Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature d'un agent habilité du bureau de douane de destination ou d'entrée (de

passage).

Aux fins de renvoyer la partie appropriée du volet n° 2, dans le cadre de la procédure de secours le verso du volet doit comporter l'adresse de réponse des autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) et le cachet «Procédure de secours NSTI» (cf. modèle à l'annexe 8.6) dans la case «Pour usage officiel».

Souche n° 2 (verte) renseignée par les autorités douanières

- Case 1* Caractéristiques d'identification du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).
- Case 2* Un «X» doit être inscrit dans la case appropriée lorsque les scellés ou toute autre marque d'identification sont intacts.
- Case 3* Nombre de colis déchargés. Information renseignée uniquement par les bureaux de douane de destination et non par les bureaux de sortie (de passage).
- Case 4* Le cas échéant, le nombre et les caractéristiques d'identification des nouveaux scellés ou des nouvelles marques d'identification apposés.
- Case 5* Comme la case 27 du volet n° 2, cette case ne doit être renseignée que dans les cas où des irrégularités, accidents ou incidents associés au transport TIR ont été détectés. Dans ces cas, un «R» doit être inscrit, suivi d'une description claire de toute réserve. Les autorités douanières ne doivent pas certifier la fin d'opérations TIR faisant l'objet de réserves non spécifiées systématiques, sans qu'elles soient justifiées.
- Case 6* Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature d'un agent habilité du bureau de douane de destination ou d'entrée (de

passage).

2. Manière de remplir le le procès-verbal de constat du carnet TIR

- Case 1* Bureau(x) de douane de départ.
- Case 2* Numéro du carnet TIR.
- Case 3* Nom de l'organisation internationale.
- Case 4* Numéro(s) d'immatriculation du(des) véhicule(s) routier(s).
- Case 5* Titulaire du carnet TIR et son numéro d'identification.
- Case 6* État des scellés; un «X» dans la case appropriée:
- case de gauche: les scellés sont intacts
 - case de droite: les scellés ont été rompus
- Case 7* État du(des) compartiment(s) de chargement, conteneur(s):
- case de gauche: le compartiment de chargement est intact
 - case de droite: le compartiment de chargement a été ouvert
- Case 8* Remarques / Constatations
- Case 9* La case «Aucune marchandise ne semble manquer» doit être complétée avec un «X»:
- case de gauche: il ne manque pas de marchandises
 - case de droite: il manque des marchandises Dans ce dernier cas, les cases 10 à 13 doivent être renseignées pour indiquer quelles marchandises manquent ou ont été détruites.
- Case 10* a) Compartiment(s) de chargement ou conteneur(s): indiquez les

caractéristiques d'identification

b) Marques et numéros des colis ou objets: indiquez les caractéristiques d'identification

Case 11 Nombre et nature des colis et objets, désignation des marchandises

Case 12 (M) pour les marchandises manquantes

(D) pour les marchandises détruites

Case 13 Observations (indiquer notamment les quantités manquantes ou détruites)

Case 14 Date (suivant le format jj/mm/aaaa), lieu et heure de l'accident

Case 15 Mesures prises pour que l'opération TIR puisse se poursuivre. Un «X» doit être entré dans la case appropriée et, le cas échéant, d'autres éléments doivent être renseignés:

- case du haut: apposition de nouveaux scellés: nombre et description

- case du milieu: transbordement des marchandises (cf. case 16 ci-après)

- case du bas: autres

Case 16 Si les marchandises ont été transbordées: les informations «caractéristiques du/des véhicule(s) routier(s) ou du/des conteneur(s) de substitution» doivent être renseignées:

a) Numéro d'immatriculation du véhicule; si le véhicule a été agréé pour le transport TIR, un «X» doit figurer dans la case de gauche. Sinon, un «X» doit être inscrit dans la case de droite.

b) Numéro d'identification du ou des conteneurs; si le véhicule a

été agréé pour le transport TIR, un «X» doit figurer dans la case de gauche. Sinon, un «X» doit être inscrit dans la case de droite.

Numéro de certificat d'agrément. Le cas échéant, saisir ce numéro dans la partie droite de la case de droite et indiquer sur la ligne située à droite le nombre et les caractéristiques des scellés apposés.

Case 17 Nom/intitulé et caractéristiques de l'autorité ayant établi le présent procès-verbal de constat; lieu, date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature.

Case 18 Date (suivant le format jj/mm/aaaa), cachet et signature du bureau de douane suivant atteint par le transport TIR.

Coupon détachable Le coin numéroté détachable au verso du carnet TIR doit être détaché et renvoyé au titulaire dans l'éventualité où le carnet TIR est entré en possession des autorités compétentes à des fins d'enquête. Il doit être visé par l'autorité qui a pris possession du carnet TIR (cachet, signature et signature et clarification).

8.4.

Procédure de secours

Utilisation du carnet TIR

Article 454, paragraphe 6, des DAC Lorsque le système de la douane et/ou l'application visant à déposer par voie électronique les données du carnet TIR ne sont pas disponibles au bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage), la procédure de secours est utilisée et l'opération TIR est acceptée sur la base du carnet TIR. Le recours à la procédure de secours est indiqué sur la souche n° 1 et dans la case «Pour usage officiel» du volet n° 2 portant le cachet (cf. spécimen à l'annexe 8.6).

Afin de permettre le renvoi de la partie appropriée du volet n° 2 aux autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage), dans le cadre de la procédure de secours, l'adresse de retour doit être précisée au verso du volet .

Article 455, paragraphe 5, des DAC Dans de tels cas, la fin ou l'apurement de l'opération TIR sur le territoire douanier de la Communauté ne peuvent pas être réalisés via le système informatisé.

Le bureau de douane de la destination ou de sortie (de passage) met fin au régime TIR sur la base du volet n° 2 du carnet TIR et envoie la partie appropriée aux autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) au plus tard sous huit jours à compter de la date de fin de l'opération. Le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) compare les informations fournies par le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) afin d'apurer le régime.

Action de pré-recherche en cas d'application de la procédure de secours

Manuel TIR, meilleures pratiques En cas d'application de la procédure de secours et si les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) n'ont pas reçu la partie appropriée du volet n° 2 du carnet TIR à

l'issue du délai de huit jours, elles peuvent interroger le système de contrôle de l'organisation internationale pour vérifier si la présentation du carnet TIR au poste de destination ou de sortie y a été consignée. Ceci peut les aider à envoyer un avis de recherche TIR au bureau de douane effectivement concerné ou au dernier bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) de la Communauté.

Si cette interrogation révèle que le carnet TIR n'a pas été présenté au bureau de douane de destination, les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) peuvent décider d'engager immédiatement la procédure de recherche auprès du bureau de douane de destination ou de sortie déclaré (de passage) de la Communauté.

Procédure de recherche en cas d'application de la procédure de secours

*Article 455 bis,
paragraphe 6, des
DAC*

Lorsque les autorités douanières de l'État membre de départ ou d'entrée (de passage) n'ont pas reçu la preuve qu'une opération TIR a pris fin dans les deux mois suivant la date d'acceptation du carnet TIR, ou qu'elles soupçonnent avant la fin de ce délai que la fin de l'opération n'a pas eu lieu, elles envoient un avis de recherche du carnet TIR (cf. modèle ci-dessous) au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage). La même procédure s'applique lorsqu'il apparaît que la preuve de fin de l'opération TIR a été falsifiée.

La procédure décrite à la partie VII, chapitre 4 (procédure de recherche) s'applique mutatis mutandis.

*Manuel TIR,
meilleures
pratiques*

Les modèles de lettre d'information et d'avis de recherche à utiliser dans le cadre de la procédure de secours sont proposés ci-après.

Notification écrite

Lettre d'information à adresser à l'association garante TIR et au titulaire du carnet TIR

.....

.....

(nom complet du bureau de douane/de l'administration douanière concerné(e))

(Lieu et date)

Objet: informations concernant le carnet TIR n°.....

attribué à

(nom et adresse complets du titulaire du carnet TIR)

.....

(nom complet de l'association garante)

Madame, Monsieur,

Nous tenons à vous informer que notre administration douanière n'a toujours pas reçu la confirmation que l'opération TIR menée au sein de la Communauté européenne sous couvert du carnet TIR n°..... a été correctement finalisée.

En outre, nous avons vérifié l'état de ce carnet TIR dans le système de contrôle des carnets TIR et il apparaît:

- (2) qu'il n'existe aucune information confirmant la finalisation de cette opération TIR dans la Communauté;
- (3) qu'il existe un enregistrement concernant cette opération TIR. Nous avons déjà contacté le bureau de destination de afin d'obtenir les informations SafeTIR afférentes à cette opération, mais nous n'avons pas encore reçu de confirmation.⁸⁵¹

Par conséquent, conformément à l'article 455 *bis*, paragraphe 5, du règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire et sans préjudice de la notification à fournir au titre de l'article 11, paragraphe 1, de la convention TIR, nous vous demandons de nous communiquer les documents appropriés démontrant que l'opération TIR en question a correctement pris fin dans la Communauté européenne, dans les 28 jours à compter de la date de la présente lettre.

1 Option 1 ou 2 à choisir par l'administration douanière concernée.

La preuve doit en être fournie sous la forme de l'un des documents suivants, identifiant les marchandises:

- un document certifié par les autorités douanières de l'État membre de destination ou de sortie, établissant que les marchandises ont bien été présentées au bureau de douane concerné ou à un destinataire agréé,
- un document douanier de placement sous une destination douanière établi dans un pays tiers,
- un document délivré dans un pays tiers, visé par les autorités douanières de ce pays et certifiant que les marchandises sont considérées être en libre circulation dans le pays tiers concerné,
- une copie ou photocopie des documents ci-dessus, certifiée conforme soit par l'organisme qui a visé les documents originaux, soit par les autorités des pays tiers concernés, soit par l'autorité de l'un des États membres.

.....

(cachet du bureau de douane/signature de la personne responsable)

Pièce jointe: copie du volet n° 1 du carnet TIR

Modèle d'avis de recherche

Carnet TIR – Avis de recherche

I. À remplir par le bureau de douane de départ ou d'entrée dans la Communauté		
A. Carnet TIR N°	B. Bureau de douane de destination ou de sortie de la Communauté	
Copie du volet n° 1 jointe	(nom et État membre)	
C. Bureau de douane de départ ou d'entrée dans la Communauté	D. Numéro d'immatriculation du véhicule ou nom du bateau, quand ils sont connus	
(nom, adresse, État membre)		
E. D'après les renseignements dont ce bureau dispose, l'envoi a été		
<input type="checkbox"/> 1. présenté à.....le/..../....		
(bureau de douanes ou destinataire agréé) JJ /MM /AA		
<input type="checkbox"/> 2. remis à.....le/..../....		
(nom et adresse de la personne ou entreprise) JJ /MM /AA		
<input type="checkbox"/> 3. Le titulaire du carnet n'a pas pu donner de renseignements quant au sort de l'envoi		
Lieu et date:	Signature	Cachet
II. À remplir par le bureau de douane de destination ou de sortie de la Communauté		
Demande de renseignements complémentaires		
Pour la poursuite des recherches, le bureau de douane de départ ou d'entrée dans la Communauté est prié d'envoyer:		
1. une description précise des marchandises		
2. une copie de la facture		
3. une copie du CMR		
<input type="checkbox"/> 4. les pièces ou renseignements suivants:		
Lieu et date:	Signature	Cachet

III. À remplir par le bureau de douane de départ ou d'entrée dans la Communauté

Réponse à la demande de renseignements complémentaires

- 1. Les renseignements, copies ou pièces demandés sont fournis en pièces jointes
- 2. Les renseignements, copies ou pièces visés aux points 1, 2, 3, 4 ne sont pas disponibles
-

Lieu et date:

Signature

Cachet

IV. À remplir par le bureau de douane de destination ou de sortie de la Communauté

- 1. La partie appropriée du volet n° 2 a été renvoyée le/..../....; la copie dûment visée du volet n° 1 est fournie en pièce jointe
- 2. La partie appropriée du volet n° 2, dûment visée, est fournie en pièce jointe au présent avis de recherche
- 3. Des recherches sont en cours et une copie du volet n° 2 ou une copie du volet n° 1 sera renvoyée dans les meilleurs délais
- 4. L'envoi a été présenté ici sans le document correspondant
- 5. Ni l'envoi ni le carnet TIR n'ont été présentés ici et aucun renseignement les concernant ne peut être obtenu

Lieu et date

Signature

Cachet

8.5.

Modèle d'accord /engagement

MODÈLE D'ACCORD STANDARD DE L'UE ENTRE LES ADMINISTRATIONS DOUANIÈRES DES ÉTATS MEMBRES ET LEURS ASSOCIATIONS GARANTES NATIONALES SUR LE RÉGIME TIR[‡]

Conformément aux articles 6 et 8 et à l'annexe 9, partie I, paragraphe 1, point e) de la convention douanière relative au transport international de marchandises sous le couvert de carnets TIR signée à Genève le 14 novembre 1975, telle que modifiée ultérieurement (ci-après dénommée «convention TIR»), [nom de l'administration douanière] et [nom de l'association garante nationale], en tant qu'association agréée par lesdites autorités douanières pour se porter caution des personnes qui utilisent le régime TIR[§], sont convenues de ce qui suit:

Engagement

Conformément à l'article 8 et à l'annexe 9, partie I, paragraphe 1, point f) iv) de la convention TIR, [nom de l'association garante nationale] s'engage à régler à [nom de l'administration douanière] le montant garanti de la dette douanière et autres impositions, ainsi que les intérêts de retard éventuels, exigibles en vertu de la législation de la Communauté européenne et, le cas échéant, en vertu de la législation nationale de [nom de l'État membre] si une irrégularité est constatée concernant une opération TIR.

Cet engagement s'applique à la circulation de marchandises sous le couvert de tout carnet TIR émis par [nom de l'association garante nationale] ou par toute autre association garante affiliée à l'organisation internationale visée à l'article 6, paragraphe 2 de la convention TIR.

Conformément aux dispositions de l'article 8 de la convention TIR, [nom de l'association garante nationale] sera tenue conjointement et solidairement avec les personnes redevables des sommes visées ci-dessus, au paiement de ces sommes.

Le montant maximal des sommes qui peuvent être exigées de [nom de l'association garante nationale] par [nom de l'administration douanière] est limité à 60 000 EUR (soixante mille) ou à une somme équivalente à ce montant, déterminée conformément à l'article 18 du règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil^{**} (code des douanes communautaire) par carnet TIR.

[Nom de l'association garante nationale] s'engage à effectuer le paiement après la première demande écrite formulée par [nom de l'administration douanière], dans les délais définis par la convention TIR, et conformément à la législation nationale.

Le présent engagement ne s'applique pas aux amendes ou pénalités que peut imposer l'État membre concerné.

[‡] Arrangement administratif TAXUD/1958/2003 final

[§] Cf. article 1er, point q), de la convention TIR de 1975. Le présent accord et l'engagement ne s'appliquent pas au transport d'alcool et de produits du tabac décrits dans la note explicative 0.8.3 de la convention TIR.

^{**} Concerne les États membres qui n'ont pas encore adopté la monnaie unique.

Notification et demandes de paiement

Afin de déterminer quelle administration douanière de l'Union européenne est compétente pour recouvrer les sommes susmentionnées, les dispositions de l'article 215 du code des douanes communautaire s'appliquent. En conséquence, [*nom de l'association garante nationale*] est également tenue de s'acquitter des sommes susmentionnées dans le cas où les conditions définies à l'article 457, paragraphe 3, du règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission[†] s'appliquent.

La responsabilité de [*nom de l'association nationale garante*] découle des dispositions de la convention TIR. En particulier, la responsabilité commence dans les délais indiqués à l'article 8, paragraphe 4, de la convention TIR.

Autres dispositions

[*Nom de l'association garante nationale*] s'engage également à satisfaire aux dispositions particulières de l'annexe 9, partie I, paragraphe 1, points f), i) à x) de la convention TIR.

Résiliation de l'accord

Le présent accord ne comporte pas de date d'expiration. Chacune des parties peut unilatéralement mettre fin à cet accord sous réserve d'en informer par écrit l'autre partie au moins trois (3) mois à l'avance.

La résiliation du présent accord est sans préjudice des responsabilités et obligations de [*nom de l'association garante nationale*] en vertu de la convention TIR. Cela signifie que [*nom de l'association garante nationale*] demeure responsable pour toute réclamation valide de paiement du montant garanti découlant des opérations TIR couvertes par le présent accord et commencées avant la date effective de résiliation de cet accord, même si la demande de paiement est envoyée après cette date.

Juridiction

Dans l'éventualité d'un litige résultant de la mise en œuvre du présent accord, le lieu de juridiction et la législation nationale applicable sont ceux de l'État membre du siège statutaire de [*nom de l'association garante nationale*].

Entrée en vigueur

Le présent accord est applicable à compter du...

Signé

Signé

Pour l'association garante nationale

Pour l'administration douanière

[†] Modifié par le règlement (CE) n° 881/2003 de la Commission. JO L 134 du 29.5.2003

Date

8.6.

Date

Modèle de cachet pour la procédure de secours

<p>PROCÉDURE DE SECOURS</p> <p>NSTI</p> <p><i>PAS DE DONNÉES DISPONIBLES</i></p> <p><i>DANS LE SYSTÈME</i></p> <p><i>ENTAMÉE</i> <i>LE</i></p> <hr/> <p><i>(Date/heure)</i></p>

(dimensions: 26 x 59 mm, encre rouge)

8.7.

Exemples de cas de dépôt des données du carnet TIR par voie électronique

a) Transport TIR au départ d'un pays tiers et traversant un pays non communautaire au cours de son trajet:

Exemple:

[Turquie – Kapitan Andreevo (Bulgarie) – Siret (Roumanie) – Ukraine – Medyka et Cracovie (Pologne)]

Le titulaire est chargé de transmettre les données du carnet TIR et de le présenter au bureau de douane d'entrée de Kapitan Andreevo (Bulgarie). Le bureau de douane de sortie de la Communauté de Siret (Roumanie) met fin à l'opération TIR et envoie les messages IE006 et IE018 au bureau de douane d'entrée de Kapitan Andreevo (Bulgarie). Lorsque l'opération TIR reprend sur le territoire douanier de la Communauté, le titulaire est de nouveau chargé de transmettre les données du carnet TIR au bureau de douane d'entrée de Medyka (Pologne). Il s'agit d'un nouveau mouvement NSTI/TIR avec un nouveau NRM. Le bureau de douane de destination (Cracovie) met fin à l'opération TIR en envoyant les messages IE006 et IE018 à Medyka et en détachant et conservant les deux parties du volet n° 2 et en annotant la souche du carnet TIR.

b) Transport TIR au départ de la Communauté et impliquant un site de chargement intermédiaire:

Exemple:

[Turku (Finlande) – Kotka (Finlande) – Russie]

Le titulaire est chargé de transmettre les données du carnet TIR et de le présenter au bureau de douane de départ (Turku). Sur le site de chargement intermédiaire (Kotka), il est mis fin à l'opération TIR (de Turku) en envoyant les messages IE006 et IE018 à Turku, en détachant et conservant les deux parties du volet n° 2, et en annotant la souche du carnet TIR. Le titulaire transmet les données du carnet TIR, y compris celles afférentes à l'opération précédente au départ de Turku et les marchandises chargées à Kotka, et présente le carnet TIR à Kotka afin de démarrer une nouvelle opération TIR. Le bureau de douane de sortie de la Communauté (Vaalima) met fin à l'opération TIR en envoyant les messages IE006 et IE018 à Kotka, en détachant et conservant les deux parties du volet n° 2, et en annotant la souche du carnet TIR.

b) Transport TIR au départ d'un pays tiers (Russie) et impliquant deux sites de déchargement dans la Communauté:

Exemple:

[Mourmansk (Russie) – Oulu (Finlande) – Turku (Finlande)]

Le titulaire est chargé de transmettre les données du carnet TIR et de le présenter au bureau de douane du site d'entrée (Rajajooseppi). Sur le site de déchargement intermédiaire (Oulu), il est mis fin à l'opération TIR précédente (de Rajajooseppi) en envoyant les messages IE006 et IE018 à Rajajooseppi, en détachant et conservant les deux parties du volet n° 2, et en annotant la souche du carnet TIR. Le titulaire transmet les données du carnet TIR, y compris celles afférentes à l'opération restante au départ de Rajajooseppi, et présente le carnet TIR à Oulu afin de démarrer une nouvelle opération TIR. Le bureau de douane de destination (Turku) met

fin à l'opération TIR en envoyant les messages IE006 et IE018 à Oulu, en détachant et conservant les deux parties du volet n° 2, et en annotant la souche du carnet TIR.