

Mémemorandum D17-1-5

En résumé

Ottawa, le 16 mai 2002

OBJET

IMPORTATION DE MARCHANDISES COMMERCIALES

Nous avons mis à jour les paragraphes 86, 93, 94, 105 et 122 du mémorandum D17-1-5 du 28 mars 2000. Le paragraphe 93 a été modifié suite à l'introduction de l'exigence obligatoire du code SH le 1^{er} mai 2002. Les paragraphes 86, 94, 105 et 122 ont été modifiés suite à l'annulation des copies papier du formulaire B3 (dont une est exigée pour Statistiques Canada) et du document de mainlevée. Veuillez remplacer l'ancienne version de ces paragraphes avec cette nouvelle version sur votre copie papier. Tout changement est indiqué par un trait vertical dans la marge.

OBJET

IMPORTATION DE MARCHANDISES COMMERCIALES

Ce mémoire explique les politiques et les procédures se rapportant aux exigences établies par l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) pour l'enregistrement des clients, la mainlevée et la déclaration en détail des marchandises commerciales importées et le paiement des droits et des taxes exigibles. Un lexique du vocabulaire douanier se trouve à la fin de la section 4.

Tous les montants sont en dollars canadiens, à moins d'indication contraire.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lignes directrices et renseignements généraux	6
Utilisation des services d'un courtier en douane	6
Section 1 – Enregistrement	7
Paiements au comptant	7
Comptes-garanties	7
Numéro d'entreprise (NE)	8
Structure	8
Identificateurs de compte du programme	8
Formulaires d'enregistrement	9
Enregistrement	10
Renseignements requis	11
Exceptions	11
NE sur les documents douaniers	12
Modification des renseignements NE	13
Modification de l'entité légale	13
Demande de renseignements sur les comptes	13
Mainlevée avant le paiement des droits assuré par un compte-garantie	14
Calcul de la garantie de l'importateur	15
Calcul de la garantie du courtier en douane	15
Mise à jour de la garantie	16

	Page
Options de la garantie	16
Garantie de paiement direct de l'importateur	16
Taxe sur les produits et services (TPS)	18
Paiement provisoire	19
Bureau de paiement central	19
Garantie pour l'acceptation de chèques non certifiés	21
Section 2 – Mainlevée	22
Généralités	22
Paiements au comptant	22
Comptes-garanties	22
Numéro d'entreprise	23
Vérification	24
Options de mainlevée	24
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage, type C</i>	25
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage, type D</i>	26
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage, sortie d'entrepôt</i>	26
Formulaire C6, <i>Permission pour des fins spéciales</i>	26
Mainlevée contre documentation minimale (MDM)	27
Système de mainlevée pour les grands importateurs (SMGI)	28
Demande de participation	29
Traitement	30
Système d'examen avant l'arrivée (SEA)	31
Traitement	31
Arrivée des marchandises	32
Marchandises contrôlées par l'ACIA	33
Transmission électronique pour MDM ou SEA	34
Marchandises expédiées en moins	35
Traitement	36
Documentation	37
Marchandises expédiées en moins connues	38
Documents	39
Expéditions fractionnées dans le mode aérien	40

	Page
Heures de mainlevée	40
Heures normales de bureau	40
Après les heures normales	41
Services de remplacement dans les bureaux intérieurs	41
Section 3 – Déclaration en détail	42
Généralités	42
Document de déclaration en détail sur support papier	42
Système de traitement des déclarations commerciales réglées au comptant (STDCC)	43
Transmission électronique de la déclaration en détail	43
Bureau de douane virtuel (BDV)	43
Délais	44
Expéditions de grande valeur	44
Expéditions de faible valeur	45
Jours fériés provinciaux	46
Prolongation du délai	47
Documents de facturation	47
Paiements au comptant	47
Comptes-garanties	48
Jours fériés	49
Corrections	50
Pénalités	51
Rapport sur la transmission des avis de mainlevée	52
Rapport de mainlevée en retard	52
Annulation ou renonciation des intérêts et des pénalités	54
Section 4 – Paiement	56
Paiement comptant	56
Titulaires de compte-garantie	57
Options de paiements et de garanties	57
Option de garantie de paiement direct de l'importateur	57
Option de garantie pour la TPS	58
Paiements provisoires	59
Paiements partiels	60
Non-paiement	60
Paiements en retard	60

	Page
Chèques sans provision	61
Lieu du paiement	61
Renseignements	61
Glossaire	
Annexe 1A – Formulaire de demande de numéro d’entreprise	
Annexe 1B – Formulaire d’enregistrement pour les courtiers en douane et les mandataires	
Annexe 1C – Exemple de cautionnement pour un importateur	
Annexe 1D – Exemple de cautionnement pour un courtier	
Annexe 1E – Lettre d’autorisation (TPS)	
Annexe 1F – Formulaire B205, <i>Demande de paiement central</i>	
Annexe 1G – Bureaux de paiement des douanes – ADRC	
Annexe 2A – Formulaire Y50 <i>Contrôle des documents rejetés</i>	
Annexe 2B – Feuille de renseignements sur la mainlevée	
Annexe 2C – Exemple de la Demande d’adhésion au SMIF et Feuille d’introduction – Système de mainlevée pour les importateurs	
Annexe 2D – Produits agricoles admissibles au processus Agri-PARS	
Annexe 2E – Personnes-ressources de l’Agence canadienne d’inspection des aliments et des Services frontaliers des douanes	
Annexe 2F – Modèle de la feuille d’introduction du SEA	
Annexe 2G – SEA frontière routière – Exigences en matière de documentation	
Annexe 2H – Feuille de décomposition et manifeste multiple du SEA pour les transporteurs de chargements incomplets	
Annexe 2I – SEA Rail/Air/Eau et SEIA Exigences en matière de documentation	
Annexe 3A – Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage</i>	
Annexe 3B – Emplacements du Système de traitement des déclarations commerciales réglées au comptant (STDCC)	
Annexe 3C – Formulaire E571, <i>Pénalité de comptabilisation en retard – Demande de renonciation, d’annulation ou de prolongation</i>	
Annexe 3D – Formulaire B3-1, <i>Douanes Canada – Relevé détaillé de codage</i>	
Annexe 3E – Relevé de compte quotidien K84	
Annexe 3F – Relevé de compte mensuel K84	
Annexe 3G – Formulaire B2, <i>Douanes Canada – Demande de rajustement</i>	
Annexe 3H – Formulaire B2-1, <i>Douanes Canada – Relevé détaillé de rajustement</i>	
Annexe 4A – Relevé de compte mensuel du courtier K84 – Feuille de contrôle de rapprochement des paiements	
Annexe 4B – Formulaire K23, <i>Facture</i>	
Annexe 4C – Formulaire K21, <i>Reçu de caisse</i>	

LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

UTILISATION DES SERVICES D'UN COURTIER EN DOUANE

1. L'importateur peut autoriser un courtier en douane agréé à s'acquitter en son nom des formalités douanières suivantes :
 - a) l'enregistrement au numéro d'entreprise et l'ouverture d'un compte des importations-exportations;
 - b) l'établissement des documents de mainlevée (déclaration en détail provisoire);
 - c) l'établissement des documents de déclaration en détail définitive;
 - d) le versement des droits et des taxes à payer au receveur général;
 - e) l'établissement des demandes de correction ou de remboursement se rapportant aux documents de déclaration en détail.
2. En plus de remettre au courtier en douane un mandat écrit le désignant comme mandataire, l'importateur fournit à ce dernier tous les renseignements dont il a besoin pour remplir la documentation des douanes, c.-à-d. le numéro d'entreprise, les factures commerciales, les certificats d'origine, les permis spéciaux.
3. Il convient de signaler que la responsabilité de la déclaration en détail, du paiement des droits et des taxes et de toute correction nécessaire comme une révision du classement, de l'origine ou de la valeur incombe à l'importateur, même si ce dernier a retenu les services d'un courtier en douane.

Nota : Les honoraires des courtiers en douane ne sont pas régis par l'ADRC.

SECTION 1 – ENREGISTREMENT

4. Il y a deux moyens de déclarer en détail les marchandises commerciales et de payer les droits et les taxes exigibles.

PAIEMENTS AU COMPTANT

5. Les clients qui paient au comptant peuvent obtenir la mainlevée des marchandises des douanes à condition de :
 - a) posséder un numéro d'entreprise et un compte des importations-exportations de l'ADRC;
 - b) présenter aux douanes un document de déclaration en détail dûment rempli;
 - c) payer les droits et les taxes exigibles.

COMPTES-GARANTIES

6. Les titulaires de comptes-garanties avec l'ADRC peuvent obtenir la mainlevée des marchandises avant la déclaration en détail et le paiement des droits et des taxes à condition de :
 - a) posséder un numéro d'entreprise et un compte des importations-exportations;
 - b) déposer une garantie avec l'ADRC aux fins de la mainlevée avant le paiement;
 - c) produire une déclaration en détail dans le délai réglementaire;
 - d) payer le plein montant des droits et des taxes exigibles avant la date d'échéance.

7. Les titulaires de comptes-garanties peuvent :
- a) obtenir des douanes la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits et des taxes;
 - b) reporter la déclaration en détail;
 - c) reporter le paiement.
8. Pour obtenir plus de détails concernant les titulaires de comptes-garanties, consultez la **section 3 – Déclaration en détail**.

NUMÉRO D'ENTREPRISE (NE)

9. Le numéro d'entreprise (NE) est un numéro unique attribué par l'ADRC à un importateur ou un courtier pour identifier ses comptes. Toutes les déclarations en détail provisoires définitives pour les importations commerciales doivent porter un numéro d'entreprise valide.

Structure

10. Le NE est composé de 15 chiffres ou caractères comprenant un numéro d'enregistrement à neuf chiffres et un identificateur de compte à six caractères alphanumériques. Le numéro d'enregistrement sert à désigner l'entreprise et reste le même, quel que soit le type de compte ou le nombre de comptes de l'entreprise. L'identificateur de compte comprend un identificateur de programme de l'ADRC de deux lettres et un numéro de référence de quatre chiffres désignant un compte précis à l'intérieur d'un programme particulier. L'entreprise peut avoir un ou plusieurs numéros de compte pour un programme donné.

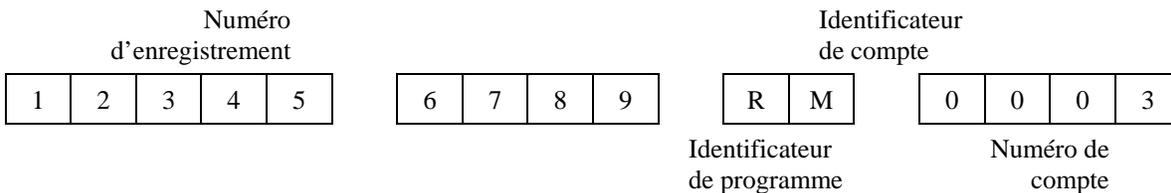
Identificateurs de compte du programme

11. Il y a quatre identificateurs de programme :

- a) RC – impôt sur le revenu des sociétés
- b) RM – importations-exportations
- c) RP – retenues sur la paye
- d) RT – taxe sur les produits et services (TPS)

12. Sous le régime du NE, un importateur ou un exportateur peut choisir d'avoir plusieurs identificateurs de compte RM. Par exemple, les sociétés qui ont des succursales ou des divisions pourraient avoir un seul numéro d'enregistrement à neuf chiffres, mais un identificateur de compte RM distinct pour chaque succursale ou division.

Exemple



13. Dans cet exemple, le numéro 12345 6789 est le numéro d'enregistrement de la société. Les lettres RM désignent le programme de l'ADRC, soit le programme des importations-exportations dans ce cas, et les quatre derniers chiffres constituent le numéro du compte, qui est en l'occurrence le troisième compte des importations-exportations.

Formulaires d'enregistrement

14. Le formulaire à utiliser varie selon le cas, à savoir si l'importateur ou le courtier fait une première demande d'enregistrement à l'un des programmes visés par le NE ou s'il s'agit d'un ajout d'un compte RM au NE existant. La plupart des bureaux de l'ADRC ont des exemplaires des formulaires et brochures énumérés ci-dessous.

15. Formulaire RC1, *Demande d'un numéro d'entreprise (NE)* – Formulaire utilisé par les entreprises qui n'ont pas encore un compte NE pour les programmes visés, **à l'exclusion des entreprises du Québec**. La brochure RC2, *Le numéro d'entreprise et vos comptes de Revenu Canada*, fournit les renseignements nécessaires sur le NE.

16. Formulaire RC57, *Demande d'un numéro d'entreprise (NE) – Québec* – Formulaire utilisé par les entreprises **du Québec** qui veulent obtenir un NE. La brochure RC60, *Le numéro d'entreprise et vos comptes de Revenu Canada au Québec*, fournit à ces entreprises tous les renseignements dont elles ont besoin sur le NE.

17. Formulaire RC1C, *Numéro d'entreprise (NE) – Renseignements sur les comptes des importations-exportations* – Formulaire utilisé par les clients qui ont un NE et qui désirent ouvrir un compte RM. Un exemplaire de ce formulaire se trouve à l'annexe 1A.

18. *Numéro d'entreprise (NE) – Inscription/conversion d'un compte d'importation-exportation* – Formulaire (abrégé) utilisé par les courtiers en douane et les mandataires pour demander un compte NE ou RM au nom de leurs clients. Les courtiers en douane et les mandataires doivent transmettre ce formulaire par télécopieur au Centre fiscal de Winnipeg à des fins de traitement au 1 800 959-8302. Un exemplaire de ce formulaire se trouve à l'annexe 1B.

Enregistrement

19. Chaque entreprise à propriétaire unique, société de personnes ou société doit obtenir un NE. Les entreprises à propriétaire unique obtiendront un numéro d'entreprise pour toutes leurs entreprises (sauf pour les entreprises enregistrées comme société de personnes, fiducie, société, etc.).

20. Pour obtenir un numéro d'entreprise ou plus de renseignements, vous n'avez qu'à communiquer avec le bureau des services fiscaux de l'ADRC le plus proche, dont vous trouverez le numéro de téléphone dans les pages bleues de votre annuaire téléphonique, dans la section réservée au gouvernement du Canada. L'enregistrement peut se faire par téléphone, par télécopieur ou par la poste. Vous pouvez aussi vous adresser à un bureau de douane local pour obtenir le formulaire et l'aide d'un agent pour le remplir et l'envoyer à un bureau des services fiscaux à des fins de traitement. Les bureaux des services fiscaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, sauf les jours fériés.

Renseignements requis

21. Les renseignements suivants doivent être fournis au moment de l'enregistrement :

- a) Entité légale – le nom légal de l'entreprise à laquelle seront envoyés les factures ou les remboursements;
- b) Adresse commerciale – l'adresse de l'entité légale;
- c) Adresse postale – si elle est différente de l'adresse de l'entité légale (p. ex. le client peut acheminer son courrier à son avocat ou à son comptable);

- d) Nom du compte – le nom de l’identificateur de compte que le client utilise dans ses livres;
- e) Adresse du compte – si elle est différente de l’adresse de l’entité légale.

Exemple

Entité légale : 123 Ont. Inc.
Nom commercial : Blues Brothers Steel Company
Adresse commerciale : 1987, promenade Rockshore
Toronto ON T4K 8L8
Adresse postale : a/s John Smith Attorney at Law
879, rue Bloor
Toronto ON T8J 3N7
Nom du compte : 123 Ont. Inc. – Bureau
de Vancouver
Adresse du compte : a/s ABC Customs Brokers
789, promenade Stanley
Vancouver BC V3K 7S1

Exceptions

22. Un importateur n’a pas besoin d’obtenir un compte NE RM dans les cas suivants :

- a) **Expéditions de faible valeur (EFV)** – Dans le cas des importateurs qui ont recours aux services d’un courtier en douane pour une expédition unique de marchandises commerciales évaluées à moins de 1 600 \$, le courtier utilise, pour le traitement de l’expédition, un numéro de compte RM sous son propre NE. La désignation « importation unique de EFV » devrait servir à identifier le compte d’importateur-exportateur RM.
- b) **Programme des messageries et des EFV** – Les courtiers en douane qui déclarent en détail des expéditions dédouanées dans le cadre du programme des EFV et des messageries peuvent utiliser, pour le traitement des expéditions groupées, un numéro de compte RM, sous leur propre NE. La désignation « programme des EFV et des messageries » doit servir à identifier ce compte RM.
- c) **Importation de marchandises non commerciales (occasionnelles) de grande valeur** – Dans le cas des importations occasionnelles ou non commerciales d’une valeur supérieure à 1 600 \$, qui passent par la filière du secteur commercial, un compte RM attribué au NE du courtier en douane doit être utilisé pour la déclaration en détail. La désignation « importations occasionnelles de grande valeur » doit servir à identifier ce compte RM.
- d) **Importations temporaires** – Les importateurs qui importent temporairement au Canada des marchandises commerciales accompagnées d’un formulaire E29B, *Permis d’admission temporaire*, et qui les exportent par la suite n’ont pas besoin d’un NE. Toutefois, si les marchandises demeurent au Canada, l’importateur doit demander un NE et ouvrir un compte RM pour le paiement des droits et des taxes exigibles à l’égard des marchandises importées. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la **section 2 – Mainlevée**.
- e) **Congrès et salons professionnels** – Les courtiers en douane peuvent choisir d’inscrire un congrès ou un salon professionnel sous leur propre NE et utiliser le nom du congrès ou du salon professionnel comme désignation du compte RM. Toutefois, les importateurs de marchandises commerciales devant servir à des fins d’exposition ou de vente à l’occasion d’un congrès ou d’un salon professionnel doivent obtenir un numéro d’entreprise.

NE sur les documents douaniers

23. Il est important que le bon numéro soit inscrit sur tous les documents de mainlevée et de déclaration en détail.
24. Un importateur qui n'a qu'un seul compte RM n'a pas besoin de préciser l'identificateur de compte sur les documents papier de mainlevée et de déclaration en détail. Par contre, un importateur qui a plusieurs comptes RM ou qui transmet les données électroniquement doit inscrire les 15 caractères du NE sur tous les documents qu'il présente.
25. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la **section 2 – Mainlevée**.

Modification des renseignements NE

26. Toute demande de modification des données d'identification du NE, p. ex. le nom ou l'adresse de l'entreprise, doit être envoyée à un bureau fiscal local. Toute demande pour réactiver un compte des importations-exportations doit être envoyée au bureau de douane le plus proche.

Modification de l'entité légale

27. Pour tout changement au statut légal d'une entreprise (p. ex. une entreprise non constituée devient une société ou une société fusionne avec une ou plusieurs sociétés pour en former une toute nouvelle), il peut être nécessaire d'obtenir un nouveau numéro d'entreprise. Si une telle situation se présente, il faut s'adresser au bureau fiscal local.
28. Si une entreprise participe au Système de mainlevée pour les grands importateurs (SMGI), elle doit faire une nouvelle demande pour les privilèges SMGI en utilisant le nouveau numéro ou nom d'entreprise, et obtenir de nouveaux codes à barres pour le traitement de la mainlevée.

Demande de renseignements sur les comptes

29. Les importateurs doivent fournir périodiquement à leur courtier en douane ou à leur mandataire les données les plus récentes sur leur compte des importations-exportations. De leur côté, les courtiers en douane doivent tenir des registres précis sur les comptes de leurs clients.
30. Seuls l'importateur et les personnes autorisées par l'importateur ou l'exportateur auront accès aux renseignements sur les comptes. Les courtiers en douane et les mandataires qui voudront des confirmations visant les renseignements d'un compte NE d'un client devront s'adresser au client.
31. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la **section 2 – Mainlevée**.

MAINLEVÉE AVANT LE PAIEMENT DES DROITS ASSURÉ PAR UN COMPTE-GARANTIE

32. Pour obtenir la mainlevée de marchandises commerciales avant le paiement des droits et des taxes (compte-garantie), un importateur ou un courtier doit déposer une garantie auprès de l'ADRC sous forme de cautionnement acceptable pour celle-ci, de versement en espèces, de mandat poste ou de chèque certifié. Des renseignements généraux à cet égard se trouvent dans le mémorandum D1-7-1, *Dépôt de garantie pour faire des transactions en douane*.
33. L'importateur ou le courtier en douane peut déposer une garantie à cette fin, soit auprès d'un bureau local de douane si les marchandises sont dédouanées à ce bureau, soit à l'Administration centrale si elles sont dédouanées à différents bureaux de douane au Canada. Cette garantie doit être accompagnée des renseignements suivants :
- a) le nom et l'adresse de l'importateur ou du courtier en douane ayant déposé la garantie ainsi que le nom d'une personne-ressource;

- b) le statut du déposant (c.-à-d. « importateur » ou « courtier en douane »);
- c) la raison d'être de la garantie (c.-à-d. la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits);
- d) le type et le montant de la garantie (p. ex. « cautionnement », « versement en espèces », « chèque certifié » ou « mandat-poste »).

34. Lorsque la garantie est déposée sous la forme d'un cautionnement, le formulaire D120, *Cautionnement – Douanes Canada*, doit être utilisé. Si ce cautionnement est déposé à un bureau de douane, il faut indiquer le nom de ce bureau dans la zone n° 4 du cautionnement. Dans le cas des cautionnements déposés à l'Administration centrale, l'inscription suivante doit être inscrite dans la zone n° 4 : « Tous les bureaux de douane au Canada ». Les garanties destinées à l'Administration centrale doivent être présentées au Programme d'agrément des courtiers et des comptes-garanties, Ottawa ON K1A 0L5. Un modèle du formulaire D120 figure aux annexes 1C et 1D.

35. Le montant exigé est fondé sur une moyenne mensuelle des droits et taxes à payer pour toutes les transactions d'importation qui ont eu lieu durant une période de 12 mois. Si la garantie est approuvée, les douanes attribueront au client un numéro de compte-garantie à cinq chiffres.

Calcul de la garantie de l'importateur

36. Dans le cas des importateurs résidents, la garantie exigée est fondée sur la moyenne mensuelle des droits et des taxes à payer (moins la TPS) jusqu'à concurrence de 10 millions de dollars.

37. Dans le cas des importateurs non résidents, la garantie exigée est fondée sur la moyenne mensuelle des droits et des taxes à payer (y compris la TPS) jusqu'à concurrence de 10 millions de dollars.

38. La garantie minimale, dans le cas d'un importateur qui effectue des transactions dans tous les bureaux de douane au Canada, est de 5 000 \$.

39. La garantie minimale, dans le cas d'un importateur qui effectue des transactions dans un seul bureau de douane, est de 250 \$.

40. L'importateur qui n'importe que des marchandises bénéficiant d'une exemption inconditionnelle des droits et des taxes (y compris la TPS) n'est pas tenu de déposer une garantie.

Calcul de la garantie du courtier en douane

41. La garantie exigée des courtiers en douane pour la mainlevée avant le paiement est fondée sur la moyenne mensuelle des droits et des taxes à payer (y compris la TPS) jusqu'à concurrence de 10 millions de dollars.

42. La garantie minimale, dans le cas d'un courtier en douane qui effectue des transactions dans tous les bureaux de douane au Canada, est de 25 000 \$.

43. La garantie minimale, dans le cas d'un courtier en douane qui effectue des transactions dans un seul bureau de douane, est de 5 000 \$.

Mise à jour de la garantie

44. L'ADRC fait un examen annuel des garanties, et lorsqu'un montant additionnel est nécessaire, elle en avise l'importateur ou le courtier en douane. Si le volume des transactions d'une entreprise venait à diminuer, le bureau de douane approprié ou le Programme d'agrément des courtiers et des comptes-garanties à Ottawa pourrait demander une réduction de la garantie.

45. Si les procédures établies pour la mainlevée avant le paiement des droits ne sont pas respectées, il pourrait y avoir une suspension ou une annulation des privilèges associés à la garantie.

46. La garantie peut aussi être annulée si les conditions ont été remplies, de sorte qu'elle n'est plus nécessaire. Lorsqu'une réclamation est faite à l'égard d'une garantie déposée sous la forme d'un versement en espèces ou d'un chèque certifié, tout excédent par rapport au total des cotisations sera restitué à l'importateur ou au courtier en douane l'ayant déposée.

OPTIONS DE LA GARANTIE

Les courtiers en douane et les importateurs doivent aviser le Programme d'agrément des courtiers et des comptes-garanties, par écrit, de l'utilisation de ces options et ne peuvent réduire leur garantie avant d'avoir reçu l'approbation de l'ADRC.

Garantie de paiement direct de l'importateur

47. Le courtier en douane peut prendre des arrangements pour que ses clients aient leur propre garantie et paient les droits et les taxes exigibles directement à l'ADRC. Un numéro de compte-garantie sera alors attribué à ces importateurs, mais le courtier pourra utiliser ce numéro ou son propre numéro de compte-garantie pour présenter des documents de déclaration en détail provisoire ou définitive. Lorsqu'un courtier en douane utilise son propre numéro de compte-garantie pour faire des transactions au nom d'un importateur, il doit fournir une liste de tous les importateurs et de leur numéro d'entreprise au Programme d'agrément des courtiers et des comptes-garanties.

48. La garantie exigée dans ce cas est réduite d'un montant correspondant à la moyenne mensuelle des droits et des taxes payés par cet importateur (y compris la TPS) au cours de la période d'examen.

49. Si le numéro de compte-garantie d'un importateur est utilisé, un relevé K84 distinct (relevés quotidiens et relevés mensuels) sera établi pour cet importateur.

50. Lorsque le numéro de garantie du courtier en douane est utilisé pour faire une transaction, ce dernier peut indiquer que la transaction est « garantie par l'importateur » en inscrivant un « I » dans la zone n° 6 réservée au code de paiement sur le document de déclaration en détail, formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*. Pour aider le courtier, les transactions de chaque importateur seront énumérées sur une page distincte du relevé quotidien.

51. Aux fins de cette option, les importateurs s'engagent à payer chaque mois le plein montant des droits et des taxes exigibles, soit à un bureau de l'ADRC, soit par l'intermédiaire de leur courtier en douane au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Le bureau de l'ADRC ou le courtier en douane devra recevoir ce chèque à temps pour que le versement parvienne aux douanes le dernier jour ouvrable du mois. Si le paiement est en retard, des intérêts seront calculés sur le montant dû et le courtier pourrait ne plus bénéficier de cette option. L'importateur demeure responsable du paiement si le courtier omet de verser le montant dû.

L'importateur doit en aviser le courtier s'il soumet un chèque directement à un bureau de l'ADRC.

52. Le courtier doit faire un rapprochement avec le relevé mensuel. Si l'importateur ne paie pas le courtier directement, le courtier doit fournir au bureau de paiement des douanes une Feuille de contrôle des rapprochements. Ce document contient le nom de tous les importateurs, qui n'ont pas payé, ainsi que leur numéro d'entreprise, leur numéro de compte-garantie et le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource, et les numéros de transaction. Dans un tel cas, les douanes s'occuperont de recouvrer le montant dû directement de l'importateur. Pour un exemple de la Feuille de contrôle des rapprochements, consultez la **section 4 – Paiement, à l'annexe 4A**.

Taxe sur les produits et services (TPS)

53. Les importateurs résidents peuvent remplir une lettre d'autorisation et payer la TPS directement à l'ADRC. Cette option ne s'applique pas aux importateurs non résidents. La garantie exigée du courtier en douane sera réduite d'un montant correspondant à la moyenne mensuelle des paiements de TPS effectués par l'importateur.

54. Ces importateurs doivent s'engager à payer le plein montant de la TPS exigible en remettant un chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada pour toutes les transactions effectuées pendant la période de facturation. Le chèque doit être transmis au courtier en douane ou à un bureau de l'ADRC à temps pour que le versement puisse parvenir aux douanes le dernier jour ouvrable du mois. Le courtier doit déposer une garantie et payer le reste des droits et des taxes de l'importateur.

55. Si le paiement est en retard, des intérêts seront calculés sur le montant dû, et les privilèges de cette option pourraient être annulés.

Les importateurs doivent aviser leur courtier en douane s'ils envoient un paiement à un bureau de l'ADRC directement.

56. La lettre d'autorisation utilisée à cette fin, portant l'en-tête de la société de l'importateur et la signature d'un agent autorisé de cette société, doit être remise au courtier et un exemplaire de cette lettre doit être fourni au Programme d'agrément des courtiers et des comptes-garanties. Un modèle de la lettre d'autorisation en question figure à l'annexe 1E. Si le nom et le numéro d'entreprise de la société sont changés, une nouvelle entente doit être signée.

57. Le courtier doit faire un rapprochement avec le relevé mensuel. Si le paiement requis n'a pas été effectué par l'importateur, le courtier devra fournir aux douanes une Feuille de contrôle des rapprochements énumérant les importateurs qui n'ont pas payé, y compris le numéro d'entreprise de l'importateur, les numéros de transaction, ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource. Dans un tel cas, les douanes s'occuperont de recouvrer directement de l'importateur la partie des comptes en souffrance que représente la TPS, mais c'est au courtier qu'il incombera de payer le reste des droits et des taxes imposés à l'importateur. Pour un exemple du formulaire à utiliser, consultez la **section 4 – Paiement, à l'annexe 4A**.

Paiement provisoire

58. Cette option exige que le courtier en douane ou l'importateur s'engage par écrit à verser des paiements provisoires chaque fois qu'il est nécessaire de le faire pour éviter que le solde débiteur ne vienne à dépasser le montant de la garantie. Si les paiements requis ne sont pas effectués, le montant de la garantie devra être augmenté.

59. Pour que le relevé mensuel K84 du courtier en douane tienne compte des paiements provisoires effectués au cours du mois, il faut que les montants de ces paiements correspondent à celui d'une transaction précise ou d'un relevé quotidien K84. Si les paiements provisoires ne correspondent pas à des transactions précises, le système automatisé des douanes ne peut pas être mis à jour et un formulaire K21, *Reçu*, doit être établi au nom de l'importateur. Consultez la **section 4 – Paiement, à l'annexe 4C** pour un exemplaire du formulaire K21.

60. Le courtier ou l'importateur doit faire un rapprochement avec le relevé mensuel. Si certains paiements provisoires n'ont pas été pris en compte dans ce relevé, le courtier ou l'importateur devra fournir des exemplaires des reçus K21 pertinents, en sus du reste du paiement.

Bureau de paiement central

61. Tout bureau de douane au Canada où des marchandises sont dédouanées émet des relevés distincts des droits et des taxes. Toutefois, un importateur ou un courtier peut en désigner un comme bureau de paiement et recevoir un seul relevé pour l'ensemble de ses expéditions. On peut choisir plusieurs bureaux comme bureau de paiement, p. ex. un pour l'ensemble des transactions liées aux marchandises dédouanées dans les provinces de l'Ouest, un pour le Canada central et un autre pour les provinces de l'Est. Le traitement central se rapporte au paiement seulement et non à la présentation des documents de mainlevée ou de déclaration en détail.

62. L'importateur ou le courtier doit déposer une garantie nationale pour la centralisation des paiements. Le formulaire à utiliser pour demander une telle centralisation est le formulaire B205, *Demande de paiement central*, qu'il faut présenter au bureau de douane où les relevés sont produits. Un exemplaire de ce formulaire se trouve à l'annexe 1F.

63. Le nom commercial et le numéro de téléphone d'une personne-ressource, ainsi que le ou les bureaux de douane où les déclarations en détail seront présentées et le ou les bureaux désignés comme bureau de paiement central, doivent être clairement indiqués sur le formulaire. Si l'importateur présente des documents de déclaration en détail sur papier, il faudra choisir un bureau de douane automatisé. Dans le cas des documents transmis par voie électronique, l'importateur ou le courtier peut prendre des arrangements spéciaux avec le bureau local non automatisé. Consultez la liste de ces bureaux à l'annexe 1G.

64. Les entreprises qui utilisent cette option doivent suivre les procédures de paiement central pour toutes les transactions. Pour exclure certaines transactions d'un relevé mensuel, il faut présenter un document de déclaration en détail B3 de type C dûment rempli, mais sans numéro de transaction, et payer comptant avant la mainlevée des marchandises.

65. Pour chaque bureau de paiement central demandé, il faut établir une liste des bureaux où seront présentées les données de la déclaration en détail et l'inscrire dans la zone de la demande réservée au(x) « bureau(x) de présentation des documents ». S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans cette zone, il faudra joindre une liste des bureaux additionnels, et si un seul bureau de paiement central est désigné pour l'ensemble des bureaux de mainlevée, l'importateur ou le courtier doit l'indiquer sur le formulaire. À la réception d'une demande de paiement central, un représentant des douanes communiquera avec le client pour discuter de la mise en application de l'option.

Garantie pour l'acceptation de chèques non certifiés

66. Tous les importateurs commerciaux sont encouragés à déposer une garantie auprès de l'ADRC pour l'utilisation de chèques non certifiés. Le montant de cette garantie doit être suffisant pour couvrir tous les chèques non certifiés susceptibles d'être présentés aux douanes au cours d'une journée ouvrable donnée.

67. Chaque garantie doit être accompagnée des renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse de l'importateur ou du courtier en douane déposant la garantie ainsi que le nom d'une personne-ressource;
- b) le statut du déposant (c.-à-d. « importateur » ou « courtier en douane »);
- c) la raison d'être de la garantie (c.-à-d. l'acceptation de chèques non certifiés);
- d) le type et le montant de la garantie (p. ex. « versement en espèces », « chèque certifié », « mandat » ou « cautionnement »).

68. Lorsque la garantie est déposée sous la forme d'un cautionnement, le formulaire D120, *Cautionnement – Douanes Canada*, doit être utilisé. Si ce cautionnement est déposé à un bureau de douane, il faut inscrire le nom de ce bureau dans la zone n° 4 du cautionnement. Dans le cas d'un cautionnement déposé auprès de l'Administration centrale pour obtenir des privilèges à l'échelle nationale, l'énoncé « tous les bureaux de douane au Canada » doit être inscrit dans cette zone. Toute garantie destinée à l'Administration centrale doit être présentée au Programme d'agréments des courtiers et des comptes-garanties, Ottawa ON K1A 0L5.

69. L'ADRC avisera le client par écrit de l'acceptation de la garantie et attribuera un numéro de compte-garantie à cinq chiffres qui devra être utilisé dans les transactions douanières.

70. Les garanties déposées pour l'acceptation de chèques non certifiés feront l'objet d'un examen périodique, et si une augmentation est nécessaire, le client en sera avisé par écrit.

SECTION 2 – MAINLEVÉE

GÉNÉRALITÉS

71. Les douanes ou d'autres ministères ou organismes du gouvernement peuvent exiger des certificats, des licences, des permis ou autres documents pour certaines marchandises importées. Ces documents doivent être présentés aux douanes avant que la mainlevée des marchandises ne soit accordée.

72. Lorsqu'une licence du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international est exigée, le Système automatisé de licences des Affaires étrangères des Douanes (SALAED) est utilisé pour transmettre les données de la licence par voie électronique.

73. Les douanes s'assurent de la qualité des données sur toute documentation de mainlevée et de déclaration en détail. Les importateurs et les courtiers en douane doivent se conformer aux lois et règlements régissant les documents de mainlevée (déclaration en détail provisoire) comme ils le font pour les documents de déclaration en détail définitive.

Paiements au comptant

74. Les clients qui paient au comptant doivent présenter leurs documents sur support papier. Pour les exigences particulières sur la façon de remplir les divers documents de mainlevée, consultez le memorandum D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail des douanes*.

Comptes-garanties

75. Les marchandises peuvent être dédouanées même si les droits et les taxes n'ont pas encore été payés, à condition que l'importateur dépose une garantie et produise sa déclaration définitive dans le délai réglementaire. Pour en savoir plus sur les exigences des douanes concernant la déclaration en détail, consultez la **section 3 – Déclaration en détail**.

76. Les importateurs et les courtiers peuvent présenter les documents de mainlevée sur support papier ou les transmettre par voie électronique au moyen du Système de soutien de la mainlevée accélérée des expéditions commerciales (SSMAEC), du Système automatisé d'échange de données des douanes (SAED), ou du Réseau à valeur ajoutée (RVA) à condition que les exigences d'admissibilité soient satisfaites. Le programme des Services de remplacement dans les bureaux intérieurs permet aux clients de transmettre leurs documents par télécopieur ou par échange de données informatisées (EDI).

77. Les douanes désirent faciliter autant que possible la mainlevée des marchandises commerciales. Aucune demande de mainlevée ne sera refusée à cause d'erreurs mineures relevées dans la documentation. Toutefois, l'inspecteur des douanes conserve la prérogative de demander tous les renseignements dont il a besoin pour s'assurer que les marchandises respectent les dispositions législatives.

Numéro d'entreprise

78. Afin de ne pas retarder la mainlevée des marchandises, les importateurs ou les courtiers doivent ouvrir un compte des importations-exportations avant que l'expédition n'arrive à la frontière ou à un autre point d'entrée. Si nos systèmes rejettent le numéro d'entreprise (NE) indiqué sur les documents de déclaration en détail provisoire ou sur les documents de la déclaration en détail définitive, ces documents sont renvoyés à l'importateur ou au courtier en douane, et l'importation des marchandises au Canada n'est pas autorisée.

79. Le nom de la société inscrit sur tous les documents de mainlevée et de déclaration en détail doit correspondre exactement à celui sous lequel cette société est enregistrée aux fins du programme des douanes. Les clients qui présentent des documents douaniers sur support papier et qui n'ont qu'un seul compte RM ne sont pas tenus d'indiquer l'indicateur du compte sur les documents de mainlevée et de déclaration en détail. Toutefois, ceux qui ont plusieurs comptes RM doivent inscrire les 15 caractères de leur NE sur tous les documents qu'ils présentent.

80. Sur les documents de déclaration en détail, le numéro de compte ne doit pas comprendre l'identificateur de programme (RM), et le numéro d'entreprise doit ressembler à celui qui est indiqué ci-après :

1234567890001

81. Si l'importateur ou le courtier a plusieurs comptes RM et n'a pas précisé lequel utiliser, les douanes accorderont la mainlevée de l'expédition et établiront un formulaire Y50, *Contrôle des documents rejetés*, pour aviser l'importateur ou le courtier qu'une correction est nécessaire. Le numéro d'entreprise complet doit être fourni avec la déclaration de mainlevée corrigée avant la soumission de la déclaration en détail définitive, sinon celle-ci sera rejetée. Les délais ne sont pas protégés.

Vérification

82. Les douanes vérifient les documents au moment de la mainlevée afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences gouvernementales. Les documents de mainlevée inexacts ou incomplets seront renvoyés à l'importateur ou au courtier avec un formulaire Y50 indiquant la raison du rejet. Dans le cas des données de mainlevée présentées par EDI, les douanes transmettront ce formulaire à l'importateur ou au courtier. La mainlevée des marchandises ne sera accordée que lorsque les documents et les données corrigés auront été présentés aux douanes. Un exemple du formulaire Y50 se trouve à l'annexe 2A.

83. Le codage et la présentation du formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*, servant à obtenir la mainlevée des marchandises commerciales doivent être conformes au mémorandum D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail des douanes*. Les données de la déclaration en détail transmises électroniquement doivent respecter les exigences énoncées dans le document sur les exigences pour les utilisateurs du SAED. Les renseignements indiqués sur le formulaire B3 doivent correspondre aux renseignements figurant sur les documents de mainlevée.

OPTIONS DE MAINLEVÉE

84. Si vous importez :

- a) des marchandises commerciales d'une valeur inférieure à 1 600 \$, consultez le mémorandum D17-1-2, *Marchandises commerciales de faible valeur*;
- b) des marchandises commerciales acheminées par la poste, consultez le mémorandum D5-1-1, *Système des douanes pour le traitement du courrier international*;
- c) des marchandises commerciales qui ne resteront qu'un certain temps au Canada, voir les mémorandums D8-1-4, *Permis d'admission temporaire – Formule E29B*, et D8-1-7, *Utilisation des carnets A.T.A. pour l'admission temporaire de marchandises*.

85. Pour les marchandises commerciales dont la valeur dépasse 1 600 \$, suivez les instructions qui suivent.

Formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage, type C*

86. L'importateur ou le courtier qui désire obtenir la mainlevée des marchandises au moment de la déclaration en détail doit présenter un formulaire B3 de type C dûment rempli pour le paiement des droits et des taxes. Les documents suivants doivent être présentés aux douanes :

- a) une copie du formulaire B3* dûment rempli;
- b) des factures commerciales;
- c) des documents de contrôle du fret (documents fournis par le transporteur des marchandises au Canada);
- d) tout permis, licence ou certificat exigé.

87. Un exemple du formulaire B3 se trouve dans la **section 3 – Déclaration en détail, à l'annexe 3A**.

Formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage, type D*

88. Lorsque tous les renseignements pertinents ne sont pas disponibles, le courtier ou l'importateur peut présenter un document de déclaration en détail provisoire de type D, formulaire B3. Toutefois, ce document doit fournir assez de renseignements pour que l'inspecteur des douanes puisse déterminer le classement tarifaire et la valeur en douane des marchandises.

89. Il faut déposer une garantie en plus du montant estimatif des droits exigibles sur les marchandises. La garantie doit être égale à 10 % de la valeur en douane des marchandises et être d'au moins 100 \$ et d'au plus 1 000 \$. Les documents nécessaires sont les mêmes que dans le cas d'un formulaire B3 de type C.

Formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage, sortie d'entrepôt*

90. Les marchandises devant être sorties d'un entrepôt de stockage à des fins d'utilisation au Canada doivent être consignées sur un formulaire B3, sortie d'entrepôt. Pour des exemples de différents types de marchandises pouvant être sorties d'un entrepôt, consultez le memorandum D17-1-10. Les documents exigés sont les mêmes que dans le cas d'un formulaire B3 de type C.

Formulaire C6, *Permission pour des fins spéciales*

91. Le directeur régional des Services frontaliers des douanes peut émettre un formulaire C6 pour tout motif jugé nécessaire, par exemple afin de permettre à un importateur ou à un courtier d'ouvrir un colis se trouvant dans un entrepôt pour en retirer des documents nécessaires à la mainlevée. Toutefois, pour ce qui est de la mainlevée de marchandises avant le paiement des droits, l'utilisation du formulaire C6 n'est permise que dans les situations suivantes :

- a) permettre de livrer du tabac naturel en feuilles directement à un emballer ou fabricant agréé afin de déterminer le poids standard avant que soit remplie la déclaration en détail définitive;

*Dans les bureaux non automatisés, une copie supplémentaire du formulaire B3 doit être fournie par l'importateur ou le courtier qui présente les documents de mainlevée. Lorsque les droits et les taxes auront été payés, la mention « droits acquittés » sera estampillée sur cette copie qui servira de reçu.

- b) permettre de livrer des spiritueux directement à une distillerie afin d'établir la quantité et le titrage des spiritueux avant que soit remplie la déclaration en détail définitive;
- c) permettre la mainlevée du fret en vrac importé qui doit être pesé ou jaugé avant que soit remplie la déclaration en détail définitive.

92. L'importateur doit indiquer clairement la raison pour laquelle une permission est requise sur le formulaire avant de le présenter au bureau de douane local.

Mainlevée contre documentation minimale (MDM)

93. L'importateur ou le courtier qui veut obtenir la mainlevée des marchandises avant de présenter la déclaration en détail définitive doit fournir les renseignements suivants sur la déclaration en détail provisoire :

- a) le document de contrôle du fret, pour les mainlevées sur support papier, deux copies doivent être présentées : celle de l'autorisation douanière de livraison et celle de la salle des comptoirs;
- b) une facture commerciale, soit une facture des douanes canadiennes ou tout autre document acceptable, par exemple un acte de vente qui contient les renseignements suivants (quant aux mainlevées sur support papier, il faut présenter deux copies) :
 - (1) le nom et le numéro d'entreprise de l'importateur;
 - (2) le nom de l'exportateur;
 - (3) l'unité de mesure et la quantité de marchandises;
 - (4) la valeur des marchandises et la monnaie de règlement;
 - (5) une description détaillée des marchandises incluant le code à 10 chiffres du Système harmonisé (SH) qui indique soit la ligne de la plus haute valeur ou une représentation raisonnable des marchandises contenues dans l'expédition. Lorsqu'une facture multipage est présentée, le code SH doit être indiqué sur la première page avec mention de la page et de la ligne de marchandise correspondant à ce code SH. Les importateurs et courtiers sont encouragés à se servir du format code à barres lorsqu'il est disponible;
 - (6) le pays d'origine des marchandises;
 - (7) le nombre de pages de la facture;
 - (8) le numéro de la transaction sous forme de code à barres, conformément au mémorandum D17-1-10. Si le numéro de la transaction n'est pas lisible par machine, la documentation est rejetée. L'obligation d'utiliser un code à barres ne s'applique pas aux marchandises dont la mainlevée est obtenue par l'intermédiaire d'un sous-mandataire dans un bureau de douane non automatisé;
 - (9) tout permis, licence ou certificat que peuvent exiger d'autres ministères du gouvernement.

94. On doit présenter les documents de mainlevée aux douanes dans l'ordre suivant :

- a) documents du transporteur ou de l'exploitant d'entrepôt (copie de l'autorisation douanière de livraison du document de contrôle du fret);
- b) documents des autres ministères du gouvernement (par exemple permis, licences ou certificats);
- c) documents des douanes (feuille de renseignements sur la mainlevée* (facultative), copie de la salle des comptoirs du document de contrôle du fret, facture et documents à l'appui);

* Vous trouverez l'exemple d'une feuille de renseignements sur la mainlevée à l'annexe 2B.

d) la documentation de l'importateur ou du courtier en douane (feuille des renseignements sur la mainlevée* ou facture).

Système de mainlevée pour les grands importateurs (SMGI)

95. Le SMGI a été conçu à l'intention des importateurs qui importent souvent des expéditions à faible risque. Les marchandises doivent être destinées à un importateur sous un seul numéro de transaction. Le SMGI permet d'accélérer le processus de la mainlevée car les importateurs et leurs marchandises sont approuvés au préalable par les douanes.

Demande de participation

96. Les demandes de participation au SMGI sont présentées à la Division du soutien des programmes dans la région où les marchandises seront importées. Si les marchandises doivent être importées dans plus d'une région, la demande peut être présentée dans celle où la majorité des importations aura lieu et doit renfermer la liste des autres régions.

97. Lorsque les privilèges du SMGI ont déjà été accordés dans une région et que l'importateur désire obtenir les mêmes privilèges dans d'autres régions, la demande doit être présentée à la région qui a accordé l'agrément original.

98. Si la structure organisationnelle de la compagnie change et qu'un nouveau numéro d'entreprise est requis, la compagnie doit présenter une nouvelle demande de participation au SMGI. La demande doit être accompagnée d'une feuille d'introduction au SMGI que l'importateur utilise pour toutes les mainlevées, quel que soit le lieu d'importation. La feuille d'introduction indique le numéro de la transaction, l'option de service du SMGI, le numéro d'entreprise de l'importateur et le numéro de schéma assigné par les douanes. Un exemple de la demande de participation au SMGI et un exemple d'une feuille d'introduction au SMGI ainsi que les instructions sur la façon de la remplir, figurent à l'annexe 2C.

99. Les douanes transmettent la demande à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) pour qu'il l'agrée lorsque les marchandises sont contrôlées par ce ministère. L'ACIA et l'importateur doivent en venir à une entente sur la manutention des permis, licences, certificats et autres documents avant l'approbation de la demande par les douanes.

100. Les douanes envoient une lettre à la compagnie pour confirmer l'agrément et attribuer un numéro de schéma SMGI.

Nota : La participation au SMGI est liée au numéro d'entreprise. Si la structure d'une entreprise change pour une raison quelconque, l'importateur doit soumettre une nouvelle demande pour le SMGI. Il devra obtenir un nouveau numéro de schéma et de nouveaux codes à barres.

Traitement

101. L'exportateur ou l'expéditeur doit préparer les documents de mainlevée suivants :

- a) la feuille d'introduction originale portant un code à barres et renfermant des renseignements sur la facture;
- b) **ou** la feuille d'introduction originale portant un code à barres, à laquelle sont annexées les factures remplies;
- c) **et** une copie de la feuille d'introduction et les factures, que les douanes estampilleront et retourneront au transporteur comme accusé de réception de la décision concernant la mainlevée.

102. Lorsque les marchandises arrivent au Canada, le transporteur remet aux douanes la feuille d'introduction et les factures. L'agent introduit les renseignements du code à barres de la feuille d'introduction dans le SSMAEC.

103. Si la mainlevée des marchandises est accordée, l'agent remet au transporteur une copie estampillée de la feuille d'introduction et des factures comme accusé de réception de la décision concernant la mainlevée et le transporteur livre ensuite les marchandises à l'importateur. Les documents originaux sont estampillés par les douanes et retournés à l'importateur ou au courtier. Si la mainlevée des marchandises n'est pas accordée, l'agent renvoie le transporteur à l'importateur ou au courtier, ou au traitement secondaire pour examen des marchandises.

104. La mainlevée du SMGI figurera sur le rapport d'avis de mainlevée qui est produit le jour ouvrable suivant par le bureau de douane où la mainlevée des marchandises a été accordée. Le SAED et le Système de transmission des avis de mainlevée avertissent électroniquement le client de la décision concernant la mainlevée.

105. Les utilisateurs du SAED doivent, au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant, présenter la feuille d'introduction originale estampillée et les factures au bureau où la mainlevée des marchandises a été accordée.

106. L'importateur ou le courtier présente ou transmet les renseignements sur la déclaration en détail de confirmation dans les délais applicables. Ceux qui n'utilisent pas le SAED doivent présenter l'original de la feuille d'introduction estampillée avec le formulaire B3 de confirmation.

Système d'examen avant l'arrivée (SEA)

107. Le SEA permet aux importateurs et aux courtiers de présenter les renseignements sur la mainlevée à l'ADRC en vue de leur examen et de leur traitement **avant** l'arrivée des marchandises au Canada. Le processus de la mainlevée ou du renvoi à l'examen est ainsi accéléré lorsque le transporteur arrive au Canada et que les marchandises l'accompagnent. Les renseignements sur la mainlevée peuvent être présentés sur papier ou électroniquement. Le SEA comprend le traitement des marchandises pour lesquelles des permis, licences ou certificats sont exigés. Les procédures SEA s'appliquent aux marchandises importées par différents modes de transport :

- a) SEA pour les marchandises arrivant par grand-route et dédouanées à la frontière;
- b) SEA-RAIL pour les marchandises arrivant par rail;
- c) SEA-EAU pour le fret maritime;
- d) SEA-AIR pour le fret aérien;
- e) SEIA pour les marchandises dédouanées dans des entrepôts d'attente routiers intérieurs.

108. Les douanes et l'ACIA ont élaboré des procédures SEA pour certains produits agricoles réglementés ou contrôlés par cette dernière agence dont la liste figure à l'annexe 2D. Une liste des personnes-ressources de l'ACIA et des douanes se trouve à l'annexe 2E.

Traitement

109. L'exportateur ou le transporteur fournit les renseignements sur les marchandises devant être importées à l'importateur ou au courtier par télécopieur ou EDI.

110. Pour les expéditions SEA dédouanées en mode routier à la frontière, les renseignements fournis doivent inclure un numéro de contrôle du fret. Un exemple des documents que l'exportateur ou le transporteur peut fournir à l'importateur ou au courtier est une facture portant un numéro de contrôle du fret sous forme de code à barres à l'angle supérieur droit. Si plusieurs factures visent une expédition destinée à un importateur, seulement un code à barres est nécessaire. La pagination des factures doit être clairement indiquée, par exemple page 1 de 3, page 2 de 3 et page 3 de 3. L'annexe 2F renferme des renseignements sur les codes à barres SEA.

111. Le même numéro de contrôle du fret, sous forme de code à barres, doit aussi figurer sur les documents du transporteur, par exemple une facture ou un connaissement, qui seront présentés aux douanes à la frontière afin d'obtenir la mainlevée des marchandises.

112. Quant aux marchandises dédouanées à des points frontaliers qui ne font pas partie du mode routier, le transporteur doit fournir à l'importateur ou au courtier un document de contrôle du fret qui contient un numéro de contrôle du fret. Le transporteur doit aussi fournir à l'importateur ou au courtier tout autre document douanier disponible, comme une facture.

113. L'importateur ou le courtier doit présenter aux douanes les documents de mainlevée du SEA au moins une heure et au plus dix jours civils avant l'arrivée des marchandises au Canada. Des renseignements sur la façon de présenter les renseignements sur la mainlevée SEA par EDI figurent dans le Document des exigences concernant les participants au SSMAEC.

Arrivée des marchandises

114. L'agent des douanes examine les renseignements sur la mainlevée SEA et fait la mise à jour au SSMAEC soit en recommandant d'accorder la mainlevée des marchandises, ou de les renvoyer à l'examen secondaire à leur arrivée.

115. Le transporteur ou l'exploitant d'entrepôt avise les douanes de l'arrivée des marchandises. Pour les dédouanements à des points frontaliers routiers, le transporteur présente à l'agent des douanes une facture ou un connaissement portant un numéro de contrôle du fret sous forme de code à barres. Lorsque la mainlevée est accordée, l'agent des douanes estampille le document et le remet au transporteur. Il servira de preuve de dédouanement et de reçu de livraison.

116. Pour les dédouanements à des points frontaliers non routiers, le transporteur ou l'exploitant d'entrepôt transmet le numéro de contrôle du fret aux douanes par le Système de transmission des avis de mainlevée (STAM). Le document des exigences concernant les participants au SAED renferme plus de renseignements sur le STAM. Vous pouvez obtenir des exemplaires de ce document en écrivant au Gestionnaire, Unité du commerce électronique, Ottawa ON K1A 0L5.

117. Si la mainlevée des marchandises est accordée, le transporteur les livre à l'importateur. Les marchandises dont la mainlevée n'est pas accordée sont renvoyées à un agent des douanes aux fins d'examen. Dans les cas où des expéditions SEA n'arrivent pas dans les délais fixés, tout permis, licence ou certificat sur papier est retourné à l'importateur ou au courtier. Quant à une mainlevée SEA sur papier, elle sera mentionnée dans le rapport d'avis de mainlevée produit au bureau de douane où la mainlevée des marchandises a été accordée le jour ouvrable suivant. Les clients qui utilisent le SAED et le STAM sont avisés électroniquement de la décision concernant la mainlevée, soit sur papier, soit par EDI SEA.

118. L'annexe 2G renferme les renseignements sur les documents de mainlevée SEA, soit le nombre de copies à fournir et dans quel ordre.

Marchandises contrôlées par l'ACIA

119. L'importateur ou le courtier présente les documents de mainlevée, qui comprennent des télécopies de tout certificat, permis ou licence nécessaire, au premier contact pour les importations (PCI) de l'ACIA. Les documents peuvent être présentés directement lorsque le PCI se trouve au point d'importation, ou par télécopieur lorsqu'il ne s'y trouve pas. L'importateur ou le courtier doit présenter les documents de mainlevée Agri-SEA au moins quatre heures et au plus dix jours avant l'arrivée prévue des marchandises au Canada. Pour certaines marchandises, le délai maximal est inférieur à 10 jours. Les importateurs et les courtiers peuvent s'informer à l'égard du délai maximal dans le cas de leurs marchandises en communiquant avec le bureau local de douane ou avec l'ACIA.

120. Si l'ACIA recommande d'accorder la mainlevée des marchandises, le PCI conserve les copies des certificats, permis et licences et estampille la facture du timbre ACIA. Suivant les procédures locales, le PCI présente la documentation examinée de la mainlevée aux douanes qui poursuivent le traitement, ou il la retourne à l'importateur ou au courtier qui la présente aux douanes. Si les documents de mainlevée ne sont pas satisfaisants, l'ACIA y annexe un de ses formulaires de rejet et les retourne à l'importateur ou au courtier pour correction.

Transmission électronique pour MDM ou SEA

121. Le document des exigences demandées aux participants au SAED aidera une entreprise à choisir la méthode qui convient le mieux. Un exemplaire du document peut être obtenu en écrivant au Gestionnaire, Unité du commerce électronique.

122. Les participants doivent :

- a) être des clients du SAED;
- b) répondre aux exigences précisées dans le document des exigences demandées aux participants au SSMAEC;
- c) inscrire un identificateur du SAED sur la première page de la copie de la facture destinée aux douanes, près du numéro de transaction, ou sur la feuille des renseignements de la mainlevée accompagnant le jeu des documents présentés. Vous trouverez un exemple de cette feuille et les instructions connexes à l'annexe 2B;
- d) présenter les documents de mainlevée dans une feuille de soutien de couleur or (mention EFV si la valeur des marchandises est inférieure à 1 600 \$);
- e) si les procédures de mainlevée par EDI sont utilisées, présenter, au moment de la mainlevée ou dans les cinq jours ouvrables suivant la mainlevée, des données sur la facture permettant de faire l'appréciation aux fins de la MDM.
- f) si les procédures de mainlevée par EDI sont utilisées, présenter, au moment de la mainlevée ou dans les cinq jours ouvrables suivant la mainlevée, des données sur la facture permettant de faire l'appréciation aux fins de la MDM.

Nota : Si les documents exigés à l'appui de la déclaration en détail définitive ne sont pas disponibles au moment de la mainlevée, le jeu des documents de mainlevée ne doit pas être soumis en tant que mainlevée SAED. Une MDM non visée par SAED peut être présentée et on peut utiliser un formulaire B3 sur support papier pour produire la déclaration en détail définitive.

Marchandises expédiées en moins

123. Un manquant se produit lorsque la quantité de marchandises déclarées aux douanes ne correspond pas à la quantité que reçoit l'importateur ou le courtier. Il y a deux genres de manquants :

- a) Un manquant de marchandises qui sont **déclarées et devant arriver (DDA)** se produit lorsque le nombre de colis déclarés ne correspond pas au nombre de colis que reçoit le destinataire ou l'importateur;
- b) Un **manquant inclus dans la valeur (MIV)** se produit lorsque le nombre d'articles déclarés être à l'intérieur d'un colis ne correspond pas au nombre d'articles qui s'y trouvent réellement.

124. Des expéditions DDA et MIV ne peuvent être traitées comme des marchandises expédiées en moins lorsque :

- a) l'importateur ou le courtier sait à l'avance que toutes les marchandises déclarées sur la facture ne se trouveront pas dans l'expédition à son arrivée au Canada;
- b) l'inspecteur des douanes constate que la quantité déclarée ne correspond pas à la quantité de marchandises trouvée pendant l'examen;
- c) les marchandises font partie de commandes à suivre;
- d) les marchandises sont des manquants d'entrepôt de stockage. Consultez le mémorandum D4-1-2, *Règlement concernant les entrepôts de stockage des douanes*.

Nota : Seules les marchandises réellement expédiées doivent être consignées sur la documentation de la MDM. Le reste des marchandises est traité séparément lorsque celles-ci arrivent au Canada.

Traitement

125. Si l'on constate qu'il y a un manquant dans l'expédition après la mainlevée mais avant la déclaration en détail définitive, l'importateur ou le courtier a deux choix :

- a) Déclarer en détail toute la quantité et demander la mainlevée du reste des marchandises en tant que marchandises DDA ou MIV au moment de leur arrivée;
- b) Fournir aux douanes une preuve du manquant avec le document de déclaration en détail définitive et déclarer en détail seulement les marchandises disponibles. Lorsque le reste des marchandises arrivent, on ne doit pas déclarer un manquant. Les procédures normales de la mainlevée s'appliquent.

Nota : Si l'importateur ou le courtier est un utilisateur du SAED, le document de déclaration en détail définitive est transmis de la façon habituelle pour la quantité totale reçue. Si le paiement vise uniquement les marchandises reçues, la preuve du manquant doit être présentée au bureau de la mainlevée des marchandises afin qu'elle puisse être vérifiée et annexée au dossier de la mainlevée originale.

126. Lorsque la mainlevée des marchandises est accordée en tant que DDA ou MIV, le délai pour la déclaration en détail commence le jour de la mainlevée de la première expédition.

127. Si le manquant est constaté après la déclaration en détail définitive, le reste des marchandises expédiées en moins peut être dédouané en tant que DDA ou MIV, ou une demande de remboursement peut être présentée s'il est à prévoir que les marchandises ne seront pas livrées ultérieurement. Afin d'obtenir un remboursement, une demande accompagnée d'une preuve du manquant de la mainlevée des marchandises doit être soumise à un bureau de douane dans la région où la mainlevée des marchandises a été accordée. Pour plus de renseignements sur les procédures de remboursement, consultez le mémorandum D6-2-2, *Remboursement des droits*.

Documentation

128. La documentation exigée à l'égard des marchandises expédiées en moins dont la mainlevée doit être accordée en tant que marchandises DDA sont les suivants :

- a) une copie de la documentation à l'appui de la demande visant le manquant;
- b) une copie d'un nouveau document de contrôle du fret où figure le nombre d'articles expédiés en moins et une mention;
- c) le numéro de contrôle du fret de l'expédition originale dans la zone de la description. S'il y a plus d'un transporteur, une feuille de chargement du transporteur original est requise à titre de justification du manquant;
- d) deux copies de la facture décrivant l'expédition originale. Cette facture doit contenir les renseignements suivants :
 - (1) le numéro de compte des importations-exportations ou le numéro d'entreprise de l'importateur;
 - (2) le numéro de transaction de l'expédition originale;
 - (3) la mention « manquant DDA »;
 - (4) le bureau de douane qui a accordé la mainlevée originale;
- e) les documents doivent être entourés d'une feuille de soutien de couleur or s'il s'agit du SAED.

129. Les documents exigés pour obtenir la mainlevée des marchandises expédiées en moins en tant que transaction MIV sont les suivants :

- a) deux copies de la documentation originale à l'appui de la demande visant le manquant;
- b) une copie du nouveau document de contrôle du fret;
- c) deux copies d'une facture contenant une description fidèle des marchandises expédiées en moins et les renseignements suivants :
 - (1) le numéro de compte des importations-exportations ou le numéro d'entreprise de l'importateur;
 - (2) le numéro de transaction de l'expédition originale (un nouveau numéro de transaction ne peut être accepté);
 - (3) la mention « Manquant IV »;
 - (4) le bureau de douane qui a accordé la mainlevée originale des marchandises;
 - (5) la page de la facture et le numéro de ligne pertinents de la transaction originale pour les marchandises expédiées en moins.

Marchandises expédiées en moins connues

130. Dans certains cas, des marchandises sont facturées comme transaction unique, mais, en raison de leur nature, elles doivent être importées en chargements multiples. Par exemple, certaines machines et certains équipements, ainsi que les grands systèmes tels que les pontons d'exploitation pétrolière, doivent être expédiés en chargements multiples sur une période de temps. Dans cette situation, la quantité totale des marchandises sera déclarée en détail lorsque la première expédition arrivera, et le reste sera traité lorsque les marchandises seront importées à titre d'expéditions DDA. Toutes les expéditions DDA doivent être traitées dans les 12 mois suivant la date de la déclaration en détail de la première expédition.

131. Avant l'arrivée des marchandises, une demande écrite doit être présentée au chef ou au surintendant du bureau de douane où la première expédition sera importée. La demande doit inclure les renseignements suivants :

- a) la raison du manquant;
- b) le nom et le numéro d'entreprise de l'importateur;
- c) le nom de l'exportateur;
- d) l'unité de mesure et la quantité de marchandises;
- e) la valeur des marchandises;
- f) une description détaillée des marchandises;
- g) le pays d'origine;
- h) le nombre d'expéditions DDA;
- i) les dates d'arrivée prévues, y compris la date d'achèvement.

132. Si la demande est approuvée, les douanes feront parvenir une lettre d'autorisation à l'importateur ou au courtier, et garderont les renseignements jusqu'à l'arrivée de la première expédition et de toutes les marchandises DDA.

133. Pour la première expédition, l'importateur ou le courtier peut présenter des documents de SEA avec la lettre d'autorisation au bureau de douane désigné avant l'arrivée des marchandises. Il peut également présenter une copie de la lettre d'autorisation et, soit des documents de MDM ou un formulaire B3 après l'arrivée des marchandises.

Documents

134. Les documents suivants sont requis pour chaque mainlevée de marchandises DDA :

- a) une copie de la lettre d'autorisation;
- b) un nouveau document de contrôle du fret;
- c) deux copies de la facture décrivant l'expédition originale, et qui contient les renseignements suivants :
 - (1) le numéro de compte des importations-exportations, ou le numéro d'entreprise de l'importateur;
 - (2) le numéro de transaction de l'expédition originale;
 - (3) le nom du bureau de douane qui a accordé la mainlevée originale;
 - (4) la mention « Manquant DDA »;
 - (5) la quantité réelle dédouanée.

135. Après le traitement normal des marchandises DDA dans le SSMAEC, les douanes garderont une copie des documents de mainlevée des marchandises DDA. Lorsque des marchandises DDA sont traitées dans un bureau de douane autre que le bureau de mainlevée original, la copie des douanes des documents de mainlevée des marchandises DDA sera acheminée au bureau de mainlevée original.

EXPÉDITIONS FRACTIONNÉES DANS LE MODE AÉRIEN

136. Lorsqu'il s'agit d'une expédition fractionnée, les droits à payer sur toute la quantité doivent être déclarés et le reste fera l'objet d'une mainlevée en tant que marchandises DDA. Les procédures propres aux marchandises DDA décrites dans ce mémorandum s'appliquent, sauf que le transporteur doit présenter le connaissement original estampillé « expédition fractionnée » aux douanes à l'appui de la mainlevée des expéditions ultérieures. Les exigences de la déclaration des expéditions fractionnées arrivant par air figurent dans le mémorandum D3-2-2, *Transport du fret aérien – Importations*.

HEURES DE MAINLEVÉE

Heures normales de bureau

137. Les demandes de mainlevée des marchandises doivent être présentées aux douanes pendant les heures autorisées pour le service du secteur commercial afin que les douanes aient le temps de procéder au traitement et à l'examen des marchandises. Pour connaître les heures d'ouverture des bureaux de douane dans tout le Canada, consultez le mémorandum D1-1-1, *Liste des bureaux de douane*. Des frais de services spéciaux peuvent être exigés si le traitement doit être effectué en dehors des heures normales de bureau. Pour plus de renseignements concernant les heures d'ouverture et les frais de services spéciaux, consultez le mémorandum D1-2-1, *Services spéciaux*.

138. Les demandes de mainlevée peuvent être transmises **électroniquement**, 24 heures sur 24, sept jours sur sept.

Après les heures normales

139. Les documents à présenter sont toujours les mêmes, que les marchandises soient libérées en dehors des heures normales ou au cours de ces heures. Lorsqu'il est impossible de fournir un numéro de transaction en code à barres au moment de la mainlevée, on peut quand même obtenir la mainlevée en fournissant une fiche (4 × 6 pouces) qui renferme les renseignements suivants :

- a) le nom de l'importateur;
- b) le numéro de compte des importations-exportations ou le numéro d'entreprise;
- c) le nom du courtier en douane (s'il y a lieu);
- d) le nom du sous-mandataire (indiquer son titre de sous-mandataire s'il y a lieu) et le numéro de compte-garantie.

140. Au moment de la mainlevée, il faut inscrire sur la copie des douanes des documents de mainlevée le numéro de compte-garantie de l'importateur ou du courtier en douane qui fera la transaction de mainlevée. Le courtier ou l'importateur doit s'assurer que le numéro de transaction est noté sur les documents de mainlevée retenus au bureau de douane, jusqu'à 11 h le jour ouvrable suivant la mainlevée.

SERVICES DE REMPLACEMENT DANS LES BUREAUX INTÉRIEURS

141. Dans le cadre du Programme de services de remplacement dans les bureaux intérieurs, il y a un certain nombre de petits bureaux de douane qui bénéficient de l'appui de bureaux voisins plus importants appelés « hubs » pour les services intérieurs du secteur commercial. Les importateurs et les courtiers en douane locaux transmettent leurs documents douaniers au « hub » par télécopieur ou par échange de données informatisées (EDI) en vue du traitement.

SECTION 3 – DÉCLARATION EN DÉTAIL

GÉNÉRALITÉS

142. Les douanes ont besoin de données pour vérifier l'exactitude de la valeur, du classement, du pays d'origine, du traitement tarifaire et du taux de change pour les marchandises importées. Ces renseignements ainsi que le montant des droits et des taxes à payer doivent figurer sur le formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*. La plupart de ces données se trouvent sur la facture remplie au moment de l'achat des marchandises. Cette information peut être soumise sur copie papier ou électroniquement.

143. Si l'importateur ou le courtier a déposé une garantie avec l'ADRC pour bénéficier des privilèges de mainlevée avant le paiement, le numéro de compte-garantie doit correspondre aux cinq premiers chiffres du numéro de transaction sur les documents de déclaration en détail de toutes les expéditions. Le numéro de transaction est composé de 14 chiffres, est attribué par les douanes et doit être en code à barres. Pour obtenir plus de renseignements à cet égard, ainsi que des instructions relatives au codage du formulaire, consultez le memorandum D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail des douanes*.

Nota : Les douanes inscriront le numéro de transaction de 14 chiffres en code à barres sur les documents de déclaration en détail présentés par les clients qui n'ont pas déposé de garantie.

DOCUMENT DE DÉCLARATION EN DÉTAIL SUR SUPPORT PAPIER

144. Le document de déclaration en détail sur papier doit être présenté au bureau de douane où la mainlevée des marchandises est accordée. Les inscriptions peuvent être dactylographiées ou manuscrites. Des exemplaires du formulaire sont disponibles au bureau de l'ADRC où ils peuvent être imprimés. Consultez le memorandum D-17-1-11, *Politique et procédures d'impression par le secteur privé*. Une copie du formulaire peut également être obtenue au Bureau de douane virtuel. Pour un exemplaire du formulaire, consultez l'annexe 3A.

SYSTÈME DE TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS COMMERCIALES RÉGLÉES AU COMPTANT (STDCC)

145. Le STDCC est un système de libre-service pour les particuliers ou les petites entreprises qui importent des marchandises commerciales. En utilisant un ordinateur installé au comptoir d'un bureau de douane, les clients peuvent remplir un formulaire B3. Le système les aide à remplir le formulaire, calcule ensuite le montant des droits et des taxes à payer et produit un imprimé de la déclaration en détail. La liste des bureaux où ce système peut être utilisé se trouve à l'annexe 3B.

TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE LA DÉCLARATION EN DÉTAIL

Nota : Un importateur ou un courtier doit déposer une garantie pour obtenir les privilèges de mainlevée avant le paiement s'il veut être autorisé à faire des transactions par voie électronique avec les douanes.

146. Les données de la déclaration en détail peuvent être transmises au système des douanes à partir d'un bureau d'une société en utilisant le Système automatisé d'échange de données des douanes (SAED) ou un réseau à valeur ajoutée lié au système DECDOU pour les déclarations B3. Quel que soit le lieu de transmission ou de paiement central, le code inscrit dans la zone du « bureau de déclaration en détail » doit être le même que celui du « bureau de mainlevée » figurant sur la transmission électronique. Pour obtenir plus de renseignements sur l'usage du commerce électronique pour la déclaration en détail, communiquez avec le gestionnaire de l'Unité du commerce électronique.

BUREAU DE DOUANE VIRTUEL (BDV)

147. Le BDV est un site Internet de l'ADRC qui renferme des renseignements généraux concernant l'importation et l'exportation, y compris les traitements tarifaires et les taux de droit, un convertisseur du taux de change, des avis des douanes et des communiqués. Ce site permet également d'avoir directement accès, à partir du site Web, à d'autres sites Internet qui peuvent être utiles pour les opérations douanières. En outre, grâce à la fonction d'impression du BDV, on peut imprimer des formulaires tels que le Certificat d'origine et le formulaire B3. Le site Web du BDV est www.ccra-adrc.gc.ca/bdv/

DÉLAIS

148. Lorsque la mainlevée des marchandises est accordée en fonction des documents de déclaration en détail provisoire, les documents de la déclaration en détail définitive doivent être soumis aux douanes dans les délais réglementaires.

149. Les douanes établissent une distinction entre les expéditions « de grande valeur » et les expéditions « de faible valeur » pour ce qui est des délais accordés pour la présentation de la déclaration en détail définitive.

Expéditions de grande valeur

150. Les expéditions de grande valeur correspondent à des marchandises évaluées à 1 600 \$ ou plus. Le calcul des délais pour les expéditions de grande valeur est fondé sur les jours ouvrables et ne tient pas compte du samedi, du dimanche et des jours fériés aux niveaux fédéral et provincial.

151. Les données de la déclaration en détail doivent être présentées ou transmises et acceptées par les systèmes douaniers dans les cinq jours ouvrables suivant la date de mainlevée. Si les marchandises ont été libérées un samedi, un dimanche ou un jour férié, le calcul de la période de déclaration en détail commence le premier jour ouvrable suivant. Le cinquième jour, il faut présenter les documents au moins une demi-heure avant la fin du poste de jour ou, dans le cas d'une transmission électronique, le SAED doit recevoir les données et les valider avant 20 heures HNE.

Example / Exemple

Sunday Dimanche	Monday Lundi	Tuesday Mardi	Wednesday Mercredi	Thursday Jeudi	Friday Vendredi	Saturday Samedi
10	11 100 PCs released / Mainlevée de 100 ordinateurs 	12	13	14	15	16 100 microwaves released / Mainlevée de 100 fours à micro-ondes 
17	18 Victoria Day / Fête de la Reine	19 Form B3 to account for / formulaire B3 pour les ordinateurs 	20	21	22	23
24	25	26 Form B3 to account for / formulaire B3 pour les fours à micro-ondes 	27	28	29	30

Expéditions de faible valeur

152. Les expéditions de faible valeur correspondent à des marchandises évaluées à 1 599,99 \$ ou moins. Les données de la déclaration en détail doivent être présentées ou transmises et acceptées par nos systèmes avant le 24^e jour du mois suivant celui au cours duquel les marchandises ont été dédouanées. Cette règle s'applique à toutes les expéditions libérées au cours du mois précédent. Si le 24^e jour correspond à un jour de repos ou à un jour férié, les marchandises doivent être déclarées le jour ouvrable précédent, au moins une demi-heure avant la fin du poste de jour ou, dans le cas d'une transmission électronique, le SAED doit recevoir les données et les valider avant 20 heures HNE.

Example / Exemple

April Avril						
Sunday Dimanche	Monday Lundi	Tuesday Mardi	Wednesday Mercredi	Thursday Jeudi	Friday Vendredi	Saturday Samedi
12	13	14	15	16	17	18 Goods released / Mainlevée de marchandises 
19	20	21 Goods released / Mainlevée de marchandises 	22	23 Goods released / Mainlevée de marchandises 	24	25
26	27	28	29 Goods released / Mainlevée de marchandises 	30		

May Mai						
Sunday Dimanche	Monday Lundi	Tuesday Mardi	Wednesday Mercredi	Thursday Jeudi	Friday Vendredi	Saturday Samedi
					1 Goods released / Mainlevée de marchandises 	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14 Goods released / Mainlevée de marchandises 	15	16
17 Goods released / Mainlevée de marchandises 	18 Victoria Day / Fête de la Reine	19	20	21	22 Account for goods released April 1 – 30 / Déclaration en détail des marchandises libérées entre le 1 ^{er} et le 30 avril 	23

Jours fériés provinciaux

153. L'incidence des jours fériés provinciaux sur les délais ne vaut que pour les marchandises libérées dans la province visée. Par exemple, les marchandises libérées à Ottawa le 18 juin doivent être déclarées en détail le 24 juin, même si le bureau de paiement central ou de transmission est Montréal, puisque le jour de la Fête nationale n'est pas un jour férié en Ontario. Le système automatisé des douanes ne produira pas le formulaire quotidien K84, *Relevé de compte de l'importateur/courtier* un jour férié.

154. Si un importateur ou un courtier choisit de produire ou de transmettre une déclaration durant un jour férié provincial, les douanes supposeront que l'intention était de la produire sans profiter du jour férié et appliqueront les procédures normales (c.-à-d. que la transaction paraîtra sur le formulaire mensuel K84, *Relevé de compte de l'importateur/courtier*).

Prolongation du délai

155. On peut demander qu'une prolongation d'au plus trois jours ouvrables du délai prévu pour la déclaration en détail soit accordée lorsque le retard est en partie attribuable à une erreur ou à un retard de l'ADRC, p. ex. dans les situations suivantes :

- a) l'ADRC a fourni des données erronées à l'importateur ou au courtier en douane;
- b) l'ADRC ne lui a pas communiqué tous les renseignements nécessaires;
- c) il y a eu une erreur ou un retard dans le traitement manuel effectué par l'ADRC;
- d) il y a eu une erreur grave ou un retard important dans le traitement automatisé effectué par l'ADRC.

156. La demande doit être faite à l'aide du formulaire E571, *Pénalité de comptabilisation en retard – Demande de renonciation, d'annulation ou de prolongation*, ou sous forme de lettre détaillant les informations requises. La demande ou la lettre doit être présentée au bureau où les marchandises ont été libérées. Un exemplaire de ce formulaire se trouve à l'annexe 3C.

DOCUMENTS DE FACTURATION

157. Le document de déclaration en détail B3 est la facture officielle, tant pour les clients qui paient comptant que pour les titulaires de compte-garantie, sur laquelle figure le montant des droits et des taxes à payer. Les corrections, les vérifications et les appels sont tous fondés sur les données figurant sur ce document.

158. Dans le cas des clients qui paient comptant, c'est le seul document requis pour effectuer le paiement; dans le cas des titulaires de compte-garantie, les douanes produisent quotidiennement et mensuellement le formulaire K84 pour faciliter le processus.

Paiements au comptant

159. Les douanes introduisent les données de la déclaration en détail dans leur système automatisé, et celui-ci produit un formulaire B3-1, *Douanes Canada – Relevé détaillé de codage (RDC)*. En plus d'indiquer les erreurs qui doivent être corrigées, ce relevé sert de reçu dans le cas des déclarations dont les données sont exactes. Un exemplaire de ce document se trouve à l'annexe 3D.

160. Si des corrections sont nécessaires, le caissier retournera les documents de la déclaration en détail, accompagnés du RDC, à l'importateur ou au courtier.

161. Si le système accepte le document, le caissier percevra les droits et les taxes exigibles, estampillera la copie du RDC de l'importateur et du formulaire B3 pour indiquer que les droits ont été acquittés et retournera le RDC à titre de reçu officiel. Les douanes accorderont la mainlevée des marchandises.

Comptes-garanties

162. Des relevés de compte quotidiens et mensuels sont produits au bureau de douane où les documents de déclaration en détail ont été présentés. Les relevés seront acheminés aux bureaux de paiement centraux. On peut passer à ces bureaux à tous les jours pour prendre les relevés en question. Des exemplaires des formulaires K84 figurent aux annexes 3E et 3F.

163. Pour chaque numéro de compte-garantie, le système produit un relevé de compte quotidien indiquant, au moyen du numéro de transaction, tous les documents de déclaration en détail B3 acceptés par le système le jour ouvrable précédent, pour chaque bureau de mainlevée. Dans le cas des courtiers en douane, il y a aussi un tri en fonction de l'importateur.

164. Les courtiers en douane peuvent obtenir pour leurs clients une page distincte du relevé de compte quotidien à condition qu'ils aient inscrit un « I » dans la zone n° 6 réservée au mode de paiement sur les documents de déclaration en détail B3 qui ont été présentés. Aucune page distincte ne sera fournie pour les clients ayant choisi l'option relative à la TPS aux fins de la garantie.

165. L'avant-dernier jour ouvrable du mois, le système produit un relevé de compte mensuel résumant tous les relevés de compte quotidiens établis au cours de la période de report du paiement (c.-à-d. entre le 25^e jour du mois précédent et le 24^e jour du mois en cours inclusivement). Ce relevé indique le total des droits et des taxes à payer, y compris les pénalités pour déclaration en détail en retard et les intérêts sur les montants en souffrance, et tous les paiements provisoires effectués au cours de la période visée.

166. Le relevé de compte mensuel est envoyé au titulaire du compte-garantie pour lequel il a été produit. Il incombe au courtier en douane de déterminer le montant à payer et d'en aviser le client.

167. Les importateurs ou les courtiers dont les déclarations en détail sont transmises par voie électronique recevront des copies électroniques des relevés de compte quotidiens et mensuels en plus de la copie papier. S'il y avait un écart entre les deux versions, c'est la version sur support papier qui l'emporterait.

Jours fériés

168. Toutes les données de déclaration en détail transmises aux douanes par voie électronique un jour férié sont téléchargées dans le système automatisé seulement le jour ouvrable suivant. Les données transmises le jour férié et le jour ouvrable suivant paraîtront sur le relevé quotidien et seront datées du deuxième jour ouvrable suivant le jour férié.

169. Deux relevés sont produits puisque les données de déclaration ont été transmises aux douanes lors de deux jours de déclaration distincts. Le premier relevé détaille les transactions transmises le jour férié et le deuxième énumère les transactions transmises le jour ouvrable suivant. Le premier contient le total du jour de déclaration et le total du compte, mais n'indique pas le total global. Le deuxième indique le total du compte et le total global. Le total global qui figure sur le deuxième relevé est la somme du total du compte des deux relevés.

Nota : Si le relevé quotidien n'indique pas un total global, il n'est pas complet.

170. Les clients qui reçoivent électroniquement les données recevront un seul relevé quotidien indiquant les transactions effectuées les deux jours.

171. Les clients qui effectuent des paiements provisoires doivent acquitter le total global qui figure sur le deuxième relevé.

Illustration – Relevés produits en avril pour des expéditions de grande valeur

Sunday Dimanche	Monday Lundi	Tuesday Mardi	Wednesday Mercredi	Thursday Jeudi	Friday Vendredi	Saturday Samedi
			1	2 Goods released / Marchandises libérées	3	4
5	6	7	8	9 Form B3 filing date for goods released on 2nd / Présentation du formulaire B3 pour les marchandises libérées le 2	10 Good Friday / Vendredi saint	11
12	13 Easter Monday / Lundi du Pâques	14 Form B3 submitted on 9th appears on K84 (<i>Daily Notice</i>) / Inscription du formulaire B3 présenté le 9 sur le relevé de compte quotidien (K84)	15	16	17	18
19	20 Goods released / Marchandises libérées	21	22	23	24	25
26	27 Form B3 filing date for goods released on 20th / Présentation du formulaire B3 pour les marchandises libérées le 20	28 Form B3 submitted on 27th appears on K84 (<i>Daily Notice</i>) – will appear on next month's K84 / Formulaire B3 présenté le 27 qui paraît sur le relevé de compte quotidien paraîtra sur le relevé de compte K84 du mois suivant	29 K84 monthly generated – K84 (<i>Daily Notice</i>) of 14th appears on statement / Production du K84 mensuel incluant le relevé de compte quotidien du 14	30 K84 monthly – payment due / Date d'échéance du montant dû selon le K84 mensuel		

CORRECTIONS

172. Toute correction apportée à un relevé de compte quotidien ou mensuel est considérée comme une dérogation à la déclaration en détail. Ce type de correction modifie le total des droits et des taxes à payer aux fins des relevés seulement et n'ajuste pas les données réelles de la déclaration en détail. Les dérogations à la déclaration en détail sont effectuées au bureau de paiement.

173. La déclaration en détail originale doit être corrigée à l'appui de tout rajustement ultérieur ou comme preuve de modifications dans le cas d'une vérification.

174. Lorsqu'un relevé doit être corrigé à cause d'une erreur de codage de l'ADRC ou de la production en double d'un formulaire B3 pour lequel les droits ont déjà été payés ou doivent l'être, les douanes le feront pour le client, et aucun formulaire B2, *Douanes Canada – Demande de rajustement*, n'est nécessaire. Une preuve du paiement ou de la transaction en double sera exigée.

175. S'il s'agit de correction en raison d'une erreur d'écriture ou de modifications relatives au classement tarifaire, à l'origine, à la valeur en douane ou au statut fiscal, un formulaire B2, accompagné de la copie du relevé de compte quotidien/relevé de compte mensuel, devra être présenté au caissier des douanes du bureau de paiement en vue de la correction du relevé. Les douanes feront une dérogation à la déclaration en détail pour mettre à jour les données des relevés et enverront le formulaire au bureau des Services d'administration des politiques commerciales (SAPC) où la mainlevée a été accordée. L'agent des SAPC rendra une décision. Vous serez avisé de l'acceptation ou du rejet de votre demande au moyen d'un formulaire B2-1, *Douanes Canada – Relevé détaillé de rajustement*. Si la demande est rejetée, des intérêts s'appliqueront. Pour connaître le code d'autorisation à utiliser sur la demande de rajustement, consultez le memorandum D17-2-1, *Codage des formules de demande de rajustement*. Des exemplaires du formulaire B2 et du formulaire B2-1 se trouvent aux annexes 3G et 3H.

176. Il est important de vérifier immédiatement l'exactitude des relevés de compte quotidiens, car les erreurs doivent être corrigées avant la date de production du relevé de compte mensuel, c.-à-d. avant l'avant-dernier jour ouvrable du mois. Les corrections faites après cette période ne paraîtront pas sur le relevé et devront être compilées manuellement.

PÉNALITÉS

177. Les documents de la déclaration en détail définitive doivent être présentés et acceptés par le système des douanes dans les délais réglementaires. Pour chaque transaction en souffrance, une pénalité de 100 \$ sera imposée.

178. Les pénalités imposées dans le cas des expéditions de grande valeur (plus de 1 600 \$) dédouanées à un bureau automatisé figureront sur les relevés de compte quotidiens et mensuels. Les pénalités appliquées dans le cas des expéditions de faible valeur et des expéditions de grande valeur dédouanées à des bureaux non automatisés seront calculées manuellement et portées sur un formulaire K23, *Facture*, dont on trouvera un échantillon à la **section 4 – Paiement, annexe 4B**.

Rapport sur la transmission des avis de mainlevée

179. Dans les bureaux de douane automatisés, ce rapport est imprimé tous les jours ouvrables et est distribué aux titulaires de compte-garantie. En outre, les participants EDI ont accès à la version électronique. Ce rapport fournit des renseignements sur toutes les expéditions dédouanées le jour ouvrable précédent ou avant qui ne figuraient pas dans le système automatisé des douanes. Les importateurs et les courtiers en douane doivent contrôler ces rapports et s'assurer que la déclaration en détail définitive est présentée en temps opportun.

Nota : Les transactions pour lesquelles l'avis de mainlevée a été transmis par voie électronique **ne figureront pas** dans le rapport (support papier) sur la transmission des avis de mainlevée.

Rapport de mainlevée en retard

180. Ce rapport énumère toutes les expéditions qui ont été dédouanées, mais pour lesquelles les douanes n'ont pas reçu les données de la déclaration en détail dans les délais réglementaires, ce qui comprend les transactions rejetées, pour lesquelles les données corrigées n'ont pas été reçues. Une fois la déclaration en détail définitive présentée, une pénalité de 100 \$ sera ajoutée au relevé de compte quotidien pour chaque transaction en souffrance.

181. Lorsque les données de la déclaration en détail sont présentées en retard et qu'une autre période de report du paiement est nécessaire pour certaines transactions, des intérêts sont calculés quotidiennement sur les montants en souffrance pour la période commençant le premier jour civil suivant la date à laquelle les droits et les taxes auraient dû être payés (soit le dernier jour ouvrable du mois précédent) et se terminant le jour du paiement intégral des droits et des taxes en souffrance.

182. Les clients qui continuent d'ignorer la date prescrite pour la déclaration en détail seront tenus de payer une pénalité supplémentaire de 250 \$ ou 5 % des droits et taxes par transaction, selon le montant le plus élevé (Article 33.3 de la *Loi sur les douanes*).

Calcul des pénalités pour les déclarations en détail en retard et des intérêts sur les montants en souffrance pour des expéditions de grande valeur (avril)

Sunday Dimanche	Monday Lundi	Tuesday Mardi	Wednesday Mercredi	Thursday Jeudi	Friday Vendredi	Saturday Samedi
			1	2 Goods released / Marchandises dédouanées	3	4
5	6	7	8	9 Form B3 should be presented for goods released on 2nd. / Un formulaire B3 devrait être présenté pour les marchandises dédouanées le 2.	10 Good Friday / Vendredi saint	11
12	13 Easter Monday / Lundi de Pâques	14 Form B3 filed for goods released on 2nd / Présentation du formulaire B3 pour les marchandises dédouanées le 2	15 K84 (<i>Daily Notice</i>) generated for April 14th transactions \$100 penalty / Production d'un relevé de compte quotidien (K84) pour les transactions du 14 – pénalité de 100 \$	16	17 Goods released / Marchandises dédouanées	18
19	20	21	22	23	24 Form B3 should be presented for goods released on 17th. / Un formulaire B3 devrait être présenté pour les marchandises dédouanées le 17.	25
26	27 Form B3 presented for goods released on 17th / Présentation du formulaire B3 pour les marchandises dédouanées le 17	28 Form B3 submitted on 27th appears on K84 (<i>Daily Notice</i>) – will appear on next month's K84. Late transaction payment interest is assessed. / Le formulaire B3 présenté le 27 figure sur le relevé de compte quotidien (K84) et figurera sur le K84 du mois suivant. Calcul des intérêts sur le montant en souffrance.	29 K84 monthly generated – K84 (<i>Daily Notice</i>) of 15th appears on statement and includes \$100 penalty. / Production du K84 mensuel incluant le relevé de compte quotidien (K84) du 15, y compris la pénalité de 100 \$.	30 K84 monthly – payment due / Date d'échéance du montant dû selon le K84 mensuel	May 1 Date late transaction payment interest begins / 1 ^{er} mai Début du calcul des intérêts sur le montant en souffrance	

ANNULATION OU RENONCIATION DES INTÉRÊTS ET DES PÉNALITÉS

183. Les pénalités et les intérêts peuvent être entièrement ou partiellement annulés lorsque des circonstances indépendantes de la volonté du client le justifient. Par exemple, dans les situations suivantes :

- a) l'ADRC a fourni des données erronées à l'importateur ou au courtier en douane;
- b) l'ADRC ne lui a pas communiqué tous les renseignements nécessaires;
- c) il y a eu une erreur ou un délai dans le traitement manuel effectué par l'ADRC;
- d) il y a eu une erreur grave ou un délai important dans le traitement automatisé effectué par l'ADRC;
- e) un désastre naturel ou d'origine humaine comme une inondation ou un incendie;

- f) des troubles publics ou une perturbation des services résultant d'une défaillance des systèmes ou d'autres facteurs;
- g) une maladie ou un accident grave;
- h) un événement grave tel qu'un décès dans la famille d'un employé indispensable.

184. Une lettre de demande d'annulation des intérêts et pénalités ou de renonciation à ceux-ci, ou le formulaire E571, doit être présenté au bureau où les marchandises ont été dédouanées. Dans la mesure du possible, cette demande doit être présentée avant la date de production du relevé mensuel, pour qu'on puisse tenir compte du résultat de la demande dans ce relevé.

185. Si le relevé mensuel a déjà été produit, l'importateur ou le courtier en douane a deux options :

- a) Payer le montant de la pénalité à la date d'échéance indiquée sur le relevé et présenter une demande d'annulation. Si sa demande est approuvée, un chèque de remboursement sera émis pour le montant payé en trop.
- b) Déduire la pénalité du montant à payer et présenter une demande d'annulation. Si la demande est approuvée par les douanes, une copie signée de cette demande est retournée à titre de reçu. Dans le cas contraire, un facture K23 sera établi et inclura les intérêts calculés au taux déterminé pour la période commençant le 1^{er} jour ouvrable suivant la date d'échéance et se terminant le jour du règlement.

186. Toutes les demandes doivent être soumises au bureau où la mainlevée a été accordée. Les demandes portant sur des transactions effectuées à divers bureaux de mainlevée peuvent être établies au moyen d'un seul formulaire et envoyées au Gestionnaire, Unité de la politique de déclaration et des processus d'importation, Ottawa ON K1A 0L5.

187. Pour faire appel de la décision rendue, le formulaire E571 original accompagné de la décision rendue par le bureau de douane local doit être transmis à l'adresse susmentionnée.

188. Lorsqu'une pénalité de 100 \$ pour déclaration en détail en retard a été imposée à cause d'un retard dû à une défaillance du système des douanes ayant duré plus de quatre heures, les douanes l'annuleront sans exiger une demande. Les clients qui utilisent le commerce électronique seront avisés de l'annulation par un message du SAED diffusé le jour suivant la date à laquelle le problème s'est produit.

189. Les clients qui ne participent pas au SAED seront avisés par le bureau de douane local. Veuillez adresser toute demande de renseignements concernant l'annulation de pénalités à la suite d'une défaillance du système de l'ADRC au Gestionnaire, Unité de la politique de déclaration et des processus d'importation.

190. À cause du nombre de pénalités, il se pourrait que l'une d'entre elles ne soit pas annulée et se retrouve sur le relevé de compte mensuel. Dans ce cas, une copie du relevé de compte quotidien pertinent devra être présentée au bureau de paiement, lequel déterminera si la pénalité aurait dû être annulée.

SECTION 4 – PAIEMENT

191. Les droits et les taxes doivent être payés en dollars canadiens ou américains sous forme de paiement comptant, chèque certifié, mandat-poste ou chèque de voyage. Si le paiement est en devises américaines, le montant sera rectifié pour tenir compte du taux de change applicable.

PAIEMENT COMPTANT

192. Les paiements peuvent être faits au moyen :

- a) d'un versement en espèces (en dollars CAN ou US);
- b) d'un chèque certifié ou d'un mandat-poste (libellé à l'ordre du Receveur général du Canada);
- c) d'un chèque de voyage;

- d) d'une carte de débit, dans les bureaux dotés de terminaux points de vente (PDV);
- e) d'une carte de crédit Visa ou Master Card, pour les montants de 500 \$ ou moins;
- f) d'un chèque non certifié d'au plus 2 500 \$ payable au Receveur général du Canada, dans les circonstances décrites ci-dessous :

(1) Le numéro d'entreprise de la société ou le numéro d'une carte de crédit universelle figure sur le chèque. Si le numéro est celui d'une carte de crédit et que le chèque n'est pas honoré par l'institution financière, les douanes pourront recouvrer le montant dû en l'imputant au compte-carte. Si le numéro est le numéro d'entreprise de la société et que le chèque n'est pas honoré par l'institution financière, les douanes pourront recouvrer le montant dû en le déduisant d'un remboursement à verser pour la TPS, les retenues à la source ou l'impôt sur le revenu des sociétés.

(2) Pas plus d'un chèque du client n'a été refusé par une institution financière pour insuffisance de provisions. Dans ce cas, le montant dû a été payé comme l'a confirmé l'Unité régionale des comptes débiteurs tout comme le fait qu'il n'y a plus de droit de rétention aux termes de l'article 146 de la *Loi sur les douanes*.

(3) Le montant payé n'est pas une pénalité ou ne fait pas partie des conditions de mainlevée de marchandises saisies; dans le cas des moyens de transport saisis, les chèques non certifiés sont alors acceptés pour la mainlevée.

(4) Le chèque n'est pas établi par un tiers, ni libellé à l'ordre d'un tiers.

Les chèques non certifiés en devises américaines sont acceptés si ces conditions sont respectées.

193. Si l'une ou l'autre des conditions susmentionnées **n'est pas** remplie, les douanes peuvent accepter les chèques non certifiés dont le montant ne dépasse pas 500 \$.

TITULAIRES DE COMPTE-GARANTIE

194. Les paiements peuvent être effectués au moyen :

- a) d'un versement en espèces (en dollars CAN ou US);
- b) d'un chèque certifié ou d'un mandat-poste en dollars canadiens libellé à l'ordre du Receveur général du Canada;
- c) d'un chèque non certifié;
- d) d'une carte de débit dans les bureaux dotés de terminaux points de vente (PDV).

195. Les paiements mensuels doivent être reçus au bureau de paiement avant 16 h 30, heure locale la dernière journée ouvrable du mois. Ceci inclut les bureaux qui sont ouverts 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 pour la mainlevée des marchandises.

Nota : Les titulaires de compte-garantie ne peuvent pas utiliser les cartes de crédit pour effectuer le paiement.

OPTIONS DE PAIEMENTS ET DE GARANTIES

Option de garantie de paiement direct de l'importateur

196. Les importateurs visés par cette option qui font des affaires en utilisant le numéro de compte-garantie du courtier doivent payer au complet leur part du formulaire mensuel K84, *Relevé de compte de l'importateur/courtier*, avec :

- a) un chèque établi au nom du Receveur général du Canada et remis à un bureau de l'ADRC;
- b) un chèque établi au nom du Receveur général du Canada et remis au courtier en douane pour qu'il le présente à l'ADRC;

c) un chèque établi au nom du courtier en douane. (À défaut de paiement de la part du courtier en douane, l'importateur demeure responsable vis-à-vis de l'ADRC, même si le paiement a été versé au courtier.)

197. Si le client remet un chèque payable au courtier en douane, le chèque du courtier devra couvrir la portion payée de l'importateur sur le relevé mensuel.

198. Les courtiers en douane pourront déduire de leur versement la fraction correspondant au montant dû par leurs clients qui effectuent leur paiement directement à un bureau de l'ADRC. Le courtier en douane doit présenter au bureau de paiement une Feuille de contrôle de rapprochement des paiements. Un exemple de cette feuille de contrôle figure à l'annexe 4A.

Option de garantie pour la TPS

199. Les importateurs visés par cette option acceptent de remettre un chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada à leur courtier ou directement à un bureau de l'ADRC. Le paiement doit être reçu à l'ADRC au plus tard la dernière journée ouvrable pour la période visée par le relevé. Le courtier en douane peut déduire de son versement la part d'un importateur qui est visé par l'option de garantie pour la TPS. Le courtier en douane doit présenter au bureau de paiement des douanes une Feuille de contrôle de rapprochement des paiements lorsque le client verse son paiement directement à un bureau de l'ADRC.

Lorsque le courtier en douane verse le paiement complet d'un relevé mensuel avec plusieurs chèques émis par différents importateurs, en vertu de l'une ou l'autre des options, un ruban papier indiquant le montant total de tous les chèques doit être joint au paiement présenté. Dans le cas d'un paiement complet, il n'est pas nécessaire de fournir une Feuille de contrôle de rapprochement des paiements.

Paievements provisoires

200. Des paiements pour le règlement d'un compte peuvent être effectués à n'importe quel moment au cours de la période visée par le relevé. Pour que les paiements paraissent sur le relevé mensuel, il faut les présenter avant la date de production du relevé. Le paiement doit correspondre à la valeur exacte d'un ou plusieurs relevés de compte quotidiens ou à celle de transactions particulières. Le relevé quotidien est présenté au caissier, qui paraphe le relevé ou une transaction particulière et y appose l'estampille des droits acquittés pour accuser la réception du paiement.

201. Si le montant du paiement provisoire ne correspond pas à celui d'un relevé de compte quotidien ou d'une transaction précise, p. ex. dans le cas d'un paiement forfaitaire, le compte ne pourra pas être mis à jour dans le système. L'importateur ou le courtier doit indiquer le compte-garantie auquel la somme doit être créditée, ainsi que la période de report à laquelle le paiement s'applique. Les douanes émettront le formulaire K21, *Reçu de caisse*, pour le paiement forfaitaire, et il faudra le joindre à la Feuille de contrôle de rapprochement des paiements lors du paiement complet à la fin du mois.

202. Cette feuille de contrôle doit indiquer tous les montants en souffrance, ainsi que le nom de l'importateur, le numéro d'entreprise, les numéros de téléphone, le numéro du compte-garantie (si applicable) et les soldes débiteurs par catégorie de recettes, p. ex. « droits et TPS » dans le cas des paiements présentés aux douanes. Si des paiements qui ont été effectués au cours du mois ne figurent pas sur le relevé mensuel, il faut l'indiquer sur le relevé et y joindre une copie des reçus établis pour ces paiements.

203. Lorsque des paiements provisoires sont présentés, ils doivent être accompagnés des renseignements suivants :

- a) le nom de l'importateur et son numéro d'entreprise,
- b) le nom du courtier en douane,
- c) le numéro du compte-garantie,

- d) le numéro du bureau de paiement central,
- e) le numéro de téléphone,
- f) la date du relevé,
- g) le montant payé.

Paielements partiels

204. Le versement est considéré comme un paiement partiel lorsqu'une partie seulement du montant dû, selon le relevé de compte mensuel, a été payée. Un reçu sera établi pour chacun de ces paiements, et des intérêts quotidiens s'appliqueront au solde débiteur à compter du premier jour civil suivant la date d'échéance.

Non-paiement

205. Si votre paiement n'a pas été reçu à temps, une facture K23 sera émise pour le montant non payé. La facture K23 sera envoyée au service de recouvrement de l'ADRC qui peut procéder à une retenue en vertu de l'article 146 de la *Loi sur les douanes*, ce qui empêchera toute mainlevée pour cet importateur; il peut suspendre tout remboursement dû par toute autre institution fédérale, jusqu'au paiement intégral de la dette, ou faire une réclamation à l'égard de la garantie déposée pour la mainlevée des marchandises avant le paiement.

Paielements en retard

206. Lorsqu'un paiement est en retard, des intérêts quotidiens sont calculés au taux des bons du Trésor majoré de 6 % sur tout le solde débiteur (taux spécifié), pour la période commençant le jour civil suivant immédiatement la date d'échéance du relevé et se terminant le jour du règlement intégral de la dette.

207. Des intérêts sont exigés pour chaque jour où il reste un solde. Le montant à payer est calculé sur le total des taxes, des pénalités et des intérêts impayés. Le taux d'intérêt prescrit est rajusté tous les trimestres civils (31 mars, 30 juin, 30 septembre et le 31 décembre). Pour obtenir le montant des intérêts à payer, divisez le taux annualisé par 365 et calculez les intérêts composés quotidiens.

208. Les clients qui, à plusieurs reprises, soumettent les paiements en retard seront sujets à une pénalité de 250 \$ ou à 5 % du montant des taxes et droits à payer, selon le montant le plus élevé.

Chèques sans provision

209. Dans le cas des chèques retournés par la banque pour insuffisance de provisions, les douanes émettront une facture K23 pour le solde débiteur et des frais d'administration de 15 \$ seront imposés. Le montant sera immédiatement exigible et devra être payé au moyen d'un chèque certifié, d'un versement en espèces ou d'un mandat-poste. Si une carte de crédit a été fournie comme identification, le montant dû et les frais d'administration (15 \$) seront imputés à la carte de crédit.

210. Dans le cas des clients qui n'ont pas déposé de garantie pour l'acceptation des chèques non certifiés, le plafond établi à cet égard sera réduit de 2 500 \$ à 500 \$.

Lieu du paiement

211. Les clients qui paient comptant doivent effectuer leur paiement au bureau de douane où la mainlevée des marchandises est accordée.

212. Dans le cas des titulaires de compte-garantie, le paiement peut être effectué à n'importe quel bureau de l'ADRC si la documentation à l'appui est jointe au paiement. Si le montant intégral dû est payé, le caissier estampillera la facture ou le relevé et remettra ce document à titre de reçu. Si seulement une partie du montant dû est payée, le caissier remettra un formulaire K21, *Reçu de caisse*, pour le montant acquitté. Un exemplaire de ce formulaire se trouve à l'annexe 4C.

Renseignements

213. Pour obtenir plus de renseignements, consultez votre bureau de douane le plus près. Les numéros de téléphone se trouvent dans les pages bleues de votre annuaire téléphonique.

GLOSSAIRE

A

Argent La monnaie, les chèques, les billets à ordre, les lettres de crédit, les traites, les chèques de voyage, les lettres de change, les mandats-poste, les mandats, les versements postaux et tout autre effet, canadien ou étranger, de même nature. La présente définition exclut la monnaie dont la juste valeur marchande dépasse la valeur nominale dans le pays d'origine et celle fournie ou détenue pour sa valeur numismatique.

B

B3, *Douanes Canada – Formule de codage* Formulaire utilisé pour déclarer en détail des marchandises importées devant servir à un usage commercial au Canada, quelle qu'en soit la valeur.

B3-1 Document que les douanes utilisent dans les bureaux automatisés pour aviser l'importateur ou le courtier que le formulaire B3 renferme des erreurs (p. ex. des numéros de classement qui n'existent pas ou des erreurs de calcul) et qui peut servir de reçu pour un formulaire B3 de type « C » de caisse.

Bureau de déclaration en détail Code du bureau de douane où les documents de déclaration en détail sont présentés.

Bureau de douane Tout endroit ainsi désigné par l'ADRC en vertu de l'article 5 de la *Loi sur les douanes*. Comprend l'endroit où les marchandises sont déclarées en détail et où les droits et les taxes sont acquittés, ainsi que celui où les personnes ou les transporteurs se présentent pour l'accomplissement des formalités leur permettant d'entrer au pays.

Bureau de mainlevée Code du bureau de douane où les douanes accordent la mainlevée.

Bureau de paiement Code du bureau de douane où les paiements sont effectués.

Bureau de présentation Code du bureau de douane où les documents de déclaration en détail sont présentés.

C

Cautionnement – Douanes Canada, D120 Le cautionnement général de douanes couvre la majorité des activités nécessitant une garantie. Le mémorandum D1-7-1 contient une liste détaillée des activités visées, ainsi qu'un échantillon du cautionnement et des instructions sur la manière de le remplir.

Compte-garantie Un montant ou un cautionnement déposé pour assurer l'acquittement des droits et des taxes exigibles sur des marchandises importées. Par exemple, une garantie peut être présentée aux douanes pour obtenir la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits et des taxes.

Une garantie doit aussi être présentée pour l'exploitation d'un entrepôt de stockage ou d'un entrepôt d'attente, pour le transport de marchandises sous douane, pour l'importation temporaire de certains types de marchandises, et pour le privilège d'utiliser des chèques non certifiés.

Courtier en douane Un courtier en douane peut obtenir la mainlevée des marchandises, remplir les formulaires requis et payer les droits et taxes au nom d'un importateur, moyennant des frais d'honoraires qui ne sont pas sous le contrôle du gouvernement. Le courtier en douane peut aussi représenter l'importateur lorsque son expédition est choisie aux fins d'un examen avant la mainlevée, ou pour l'examen des documents après le paiement des droits et taxes.

D

Déclaration en détail définitive	Un formulaire (B3 – type « AB » ou « AD ») utilisé pour la déclaration en détail définitive des marchandises commerciales dont la mainlevée a été accordée par la méthode de la déclaration en détail provisoire. La déclaration en détail définitive doit être présentée ou transmise dans les cinq jours ouvrables suivant la déclaration en détail provisoire.
Déclaration en détail provisoire	Une façon de déclarer en détail les marchandises. Le paragraphe 32(2) de la <i>Loi sur les douanes</i> permet d'accorder la mainlevée des marchandises avant leur déclaration en détail définitive. La mainlevée des marchandises est accordée à la condition que soient respectées les exigences de la mainlevée contre documentation minimale (MDM), qu'une déclaration en détail définitive soit présentée et que le paiement des droits et des taxes soit effectué. La déclaration en détail provisoire exige un compte-garantie. Les importateurs doivent présenter une déclaration en détail définitive dans les cinq jours ouvrables suivant la mainlevée (cela est facultatif pour les EFV). Le paiement des droits et des taxes doit être effectué au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de la déclaration en détail définitive des marchandises.
Demande de rajustement	Utilisée pour demander un rajustement d'un document de déclaration en détail de marchandises commerciales (p. ex. un remboursement, une révision ou un réexamen du classement tarifaire, du pays d'origine ou de la valeur en douane). Le formulaire B2, <i>Douanes Canada – Demande de rajustement</i> , est utilisé pour faire la demande.
Droits	Selon la <i>Loi sur les douanes</i> , les droits et les taxes prélevés sur les marchandises importées en vertu du <i>Tarif des douanes</i> , de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i> , de la <i>Loi sur les mesures spéciales d'importation</i> ou de toute autre loi du Parlement. Toutefois, aux fins de certains articles de la <i>Loi sur les douanes</i> , le terme « droits » ne comprend pas les taxes prélevées en vertu de la partie IX de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i> (c.-à-d. la TPS).
Droits de douane	En vertu du <i>Tarif des douanes</i> , comprend tous les droits et taxes perçus sur les marchandises importées ou exportées (à l'exclusion des droits et taxes prévus aux articles 53, 55, 60, 63, 68 ou 78, ou les droits temporaires prélevés en vertu des articles 69 à 76).

E

Expédition de faible valeur (EFV)	Une expédition de marchandises commerciales, sauf un envoi postal, dont la valeur en douane estimée est inférieure à 1 600 \$. De telles marchandises doivent être déclarées en détail dans leur intégralité au plus tard le 24 ^e jour du mois suivant celui de la mainlevée. Par exemple, si la mainlevée de l'expédition a été accordée entre le 1 ^{er} et le 31 octobre, l'échéance de la déclaration en détail définitive de l'expédition est le 24 novembre. Les droits doivent être acquittés avant la fin du mois de la déclaration en détail (soit le 30 novembre).
-----------------------------------	---

I

Importateur	La personne ou l'entité qui est responsable de l'importation des marchandises, doit faire la déclaration en détail des marchandises et effectuer le paiement des droits et des taxes exigibles sur ces marchandises.
-------------	--

K

K84	Relevé de compte mensuel ou quotidien destiné à l'importateur ou au courtier et indiquant les droits et les taxes impayés.
-----	--

M

Mainlevée	L'autorisation d'enlever les marchandises d'un bureau de douane, d'un entrepôt d'attente, d'un entrepôt de stockage ou d'une boutique hors taxes (dans le cas des exportations) pour les utiliser au Canada.
Mainlevée contre documentation minimale (MDM)	Un système qui permet aux importateurs et aux courtiers titulaires d'un compte-garantie valide d'obtenir la mainlevée des marchandises moyennant la présentation d'une documentation minimale (c.-à-d. le DCF, la facture et tout autre document nécessaire au moment de la mainlevée, par exemple des licences d'importation ou des certificats).
Manquant	Tout déficit dans le nombre réel de pièces d'une expédition par rapport à la quantité déclarée sur le document de contrôle du fret.
Marchandises	Tout article ou partie de celui-ci soumis à des contrôles des douanes, sans exclure les moyens de transport et les animaux.

N

Numéro d'entreprise (NE) marchandises commerciales	Un numéro servant à identifier les importateurs ou les exportateurs de marchandises commerciales. Les marchandises sont importées au Canada pour être revendues ou pour être utilisées à des fins commerciales, industrielles, professionnelles, coopératives ou tout autre usage semblable.
Numéro de compte-garantie	Un numéro attribué par les douanes à un importateur ou à un courtier qui a présenté une garantie dans le but d'obtenir la mainlevée avant le paiement des droits et les taxes ou de payer par chèques non certifiés.
Numéro de transaction	Le numéro de 14 chiffres est inscrit sur le DCF, sur le formulaire B3 et sur les documents à l'appui utilisés au moment de la mainlevée et de la déclaration en détail. Le numéro de transaction sert à des fins d'identification et de contrôle. Il se compose de trois éléments : un numéro de compte-garantie, un numéro attribué à l'importateur ou au courtier et un numéro de contrôle.

P

<i>Permis d'admission temporaire, E29B</i>	Document utilisé par les douanes pour assurer l'observation des conditions visant l'entrée temporaire des marchandises et pour consigner, s'il y a lieu, toute garantie déposée.
Point de mainlevée	Le bureau de douane où la mainlevée d'une expédition est accordée.

S

Saisie	Une mesure par laquelle des marchandises deviennent la propriété de l'État (p. ex. des marchandises qui ont été confisquées).
Services spéciaux	Services fournis par un agent des douanes soit : à l'extérieur du secteur servi par un bureau de douane; en sus des fonctions courantes de l'agent.
Système d'examen avant l'arrivée (SEA)	Un système qui permet aux importateurs ou aux courtiers de présenter les documents de la mainlevée avant l'arrivée d'une expédition. La documentation de la mainlevée est traitée et une recommandation et un numéro de contrôle de fret sont inscrits dans le SDSC. À l'arrivée de l'expédition, l'agent des douanes obtient la facture originale du chauffeur et utilise le numéro de contrôle du fret sous forme de code à barres pour avoir accès au SDSC afin de déterminer si la mainlevée de l'expédition doit être accordée ou si un renvoi s'impose.

Système de mainlevée
pour les grands
importateurs (SMGI)

Ce système a pour objet de traiter les importations répétitives d'expéditions à faible risque. Les importateurs ou les courtiers qui désirent utiliser ce système doivent en faire la demande. Les expéditions de marchandises en vrac ou identiques qui n'exigent pas normalement un examen, un permis ou un certificat, peuvent être ainsi traitées si l'importateur ou le courtier a toujours bien observé la loi. Si les marchandises sont admissibles, l'importateur ou le courtier se verra attribuer un numéro d'autorisation qui servira à désigner les expéditions SMGI au moment de l'importation.

T

Taxes sur les produits et
services (TPS)

Une taxe fédérale perçue sur tous les produits et services importés ou fournis au Canada, sauf ceux expressément exemptés par la *Loi sur la taxe d'accise* (annexe VII). Cette loi a remplacé la *Taxe de vente fédérale* (TVF) le 1^{er} janvier 1991.

**ANNEXE 1A
à
ANNEXE 1G**

ANNEXE 1A

FORMULAIRE DE DEMANDE DE NUMÉRO D'ENTREPRISE

RC1C (98)

3597

*Résidents du Québec – Formulaire RC57

Les renseignements demandés pour l'enregistrement aux fins d'un numéro de compte d'importations-exportations sont identiques à ceux du formulaire RC1C.

EXEMPLE DE CAUTIONNEMENT POUR UN IMPORTATEUR

 Agence des douanes et du revenu du Canada Canada Customs and Revenue Agency

N° du cautionnement
S'il n'y a pas de numéro, laisser en blanc

CAUTION EN DOUANE

**le cas échéant

Conformément aux lois, règlements et autres autorisations régissant l'activité douanière mentionnée ci-dessous, nous, le débiteur principal, le codébiteur principal** et, la caution, ainsi que nos héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit respectifs, nous engageons conjointement et solidairement envers Sa Majesté la Reine du Canada, ses héritiers et successeurs, représentés par le ministre du Revenu national du Canada, jusqu'à concurrence du montant indiqué ci-après. Nous, le débiteur principal et le codébiteur principal** reconnaissons aussi être tenus de présenter et de maintenir une garantie du montant indiqué.

1. Précisez l'activité garantie Mainlevée des marchandises avant le paiement des droits

Autorisations législatives pertinentes Règlement sur la déclaration en détail des marchandises importées et le paiement des droits

(Le Règlement prévoit actuellement un montant minimal de 5 000 \$.)

Montant du cautionnement cinq mille dollars

(en lettres)

dollars (5 000 \$)

2. Autorisation législatives

Règlement sur l'agrément des courtiers en douane
Règlement sur le transport de marchandises
Règlement sur les entrepôts de stockage de douane
Règlement sur les entrepôts d'attente des douanes

Règlement sur les boutiques hors taxes
Règlement sur l'importation temporaire de marchandises (numéro tarifaire 9983.00.00)
Règlement sur la déclaration en détail des marchandises importées et le paiement des droits
D'autres autorisations peuvent être acceptées

La condition décrite ci-dessus est telle que si l'obligation imposée par ces dispositions législatives est parfaitement et fidèlement remplie, le présent cautionnement sera nul et non avenue; par ailleurs, il conservera pleine force et effet. Malgré ce qui précède, il est entendu et convenu que la responsabilité de la caution en vertu du présent cautionnement se limitera au montant stipulé et ne pourra pas s'accroître pendant la durée du cautionnement.

3. Précisez la période de validité du cautionnement selon le règlement pertinent (cochez une case seulement)

a) Cautionnement permanent — Date d'entrée en vigueur : 21/01/1999

b) Cautionnement pour une période précise — À partir du _____ jour de _____ année _____
jusqu'au _____ jour de _____ année _____

4. Il est entendu que l'obligation décrite ci-dessus ne s'applique qu'aux activités exercées à tous les bureaux de douane au Canada

5. a) Toutefois, si la caution donne, par courrier recommandé, au bureau de douane détenant la garantie, un préavis de **treize jours** de son intention de mettre fin à la présente obligation, celle-ci, ainsi que toute responsabilité de la caution cesseront en ce qui concerne tout acte ou toute transaction du débiteur principal et du codébiteur principal** après la date de cessation mais autrement en vigueur.

b) La caution, le débiteur principal et le codébiteur principal** devront s'acquitter de leur responsabilité en vertu du présent cautionnement sur réception par la caution d'un avis de réclamation l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) contenant de la documentation qui établit le bien-fondé de la réclamation. Cependant, si le débiteur principal ou le codébiteur principal** ou la caution fournit dans un délai de soixante jours de la date de l'avis, une preuve réfutant la réclamation, alors la responsabilité, s'il y en a, commence à la date de l'avis qui confirme la validité de la réclamation. Tout avis de réclamation de ce genre devra être signifié à la caution dans un délai d'un an, à compter de la date de cessation du cautionnement.

6. Nonobstant le présent cautionnement, il est entendu que l'Agence peut, à tout moment où elle le juge opportun, refuser les privilèges qui s'y rattachent.

7. En foi de quoi, le débiteur principal et le codébiteur principal** ont apposé aux présentes leur seing et sceau et la caution y fait apposer son sceau social dûment attesté par les signatures de ses représentants autorisés, le jour et l'année indiqués ci-dessous. Nous, le débiteur principal et le codébiteur principal**, attestons en outre que nous avons lu et compris les lois, règlements et autres autorisations invoqués ci-dessus, et nous nous engageons par les présentes à en respecter rigoureusement les dispositions.

Consultez la page 7 du mémorandum D1-7-1.

Débiteur principal (nom et adresse)	Signature et sceau	
Nom complet et adresse légale du bureau responsable de la garantie		Ce doit être la signature des représentants dûment autorisés du principal obligé, p. ex. le président, secrétaire, secrétaire-trésorier. Le nom du principal obligé et le sceau social doivent correspondre (c.-à-d. Inc., Incorporée et Ltée, Limitée doivent correspondre, sous forme abrégée ou au long) sur le sceau. Le sceau social doit être lisible.
	Signature	
	Nom et titre	
**Codébiteur principal (nom et adresse)	Signature et sceau	
	Nom et titre	
	Signature	
	Nom et titre	
Caution (nom et adresse)	Signature et sceau	
	Nom et titre	
	Signature	Le nom de la caution et le sceau social doivent correspondre exactement. Le sceau doit être lisible.
	Nom et titre	

8. Signé, scellé et délivré en la présence de _____ (non exigé lorsque sous sceau)
(témoin du débiteur et du codébiteur principal**)

9. Daté ce _____ jour de _____ année _____

Dans ce formulaire, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

EXEMPLE DE CAUTIONNEMENT POUR UN COURTIER

Agence des douanes
et du revenu du Canada Canada Customs
and Revenue Agency

N° du cautionnement

1111-1111

CAUTION EN DOUANE

**le cas échéant

Conformément aux lois, règlements et autres autorisations régissant l'activité douanière mentionnée ci-dessous, nous, le débiteur principal, le codébiteur principal** et, la caution, ainsi que nos héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit respectifs, nous engageons conjointement et solidairement envers Sa Majesté la Reine du Canada, ses héritiers et successeurs, représentés par le ministre du Revenu national du Canada, jusqu'à concurrence du montant indiqué ci-après. Nous, le débiteur principal et le codébiteur principal** reconnaissons aussi être tenus de présenter et de maintenir une garantie du montant indiqué.

1. Précisez l'activité garantie
- Remise à l'ADRC, dans les délais prévus, pour les importateurs ou les propriétaires en vertu des dispositions législatives appropriées pour la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits, de toutes les sommes que le principal obligé, en tant que mandataire de l'importateur ou du propriétaire, s'est engagé à verser pour les droits.

Autorisations législatives pertinentes

Montant du cautionnement vingt-cinq mille dollars
(en lettres)

dollars (25 000

\$)

2. Autorisation législatives

Règlement sur l'agrément des courtiers en douane
Règlement sur le transport de marchandises
Règlement sur les entrepôts de stockage de douane
Règlement sur les entrepôts d'attente des douanes

Règlement sur les boutiques hors taxes
Règlement sur l'importation temporaire de marchandises (numéro tarifaire 9993 00.00)
Règlement sur la déclaration en détail des marchandises importées et le paiement des droits
D'autres autorisations peuvent être acceptées

La condition décrite ci-dessus est telle que si l'obligation imposée par ces dispositions législatives est parfaitement et fidèlement remplie, le présent cautionnement sera nul et non avenu; par ailleurs, il conservera pleine force et effet. Malgré ce qui précède, il est entendu et convenu que la responsabilité de la caution en vertu du présent cautionnement se limitera au montant stipulé et ne pourra pas s'accroître pendant la durée du cautionnement.

3. Précisez la période de validité du cautionnement selon le règlement pertinent (cochez une case seulement)

a) Cautionnement permanent — Date d'entrée en vigueur : 16/01/1999

b) Cautionnement pour une période précise — À partir du _____ jour de _____ année _____
jusqu'au _____ jour de _____ année _____

4. Il est entendu que l'obligation décrite ci-dessus ne s'applique qu'aux activités exercées à tous les bureaux de douane au Canada

5. a) Toutefois, si la caution donne, par courrier recommandé, au bureau de douane détenant la garantie, un préavis de trente jours de son intention de mettre fin à la présente obligation, ce préavis, ainsi que toute responsabilité de la caution cesseront en ce qui concerne tout acte ou toute transaction du débiteur principal et du codébiteur principal** après la date de cessation mais autrement en vigueur.
- b) La caution, le débiteur principal et le codébiteur principal** devront s'acquitter de leur responsabilité en vertu du présent cautionnement sur réception par la caution d'un avis de réclamation l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) contenant de la documentation qui établit le bien-fondé de la réclamation. Cependant, si le débiteur principal ou le codébiteur principal** ou la caution fournit dans un délai de soixante jours de la date de l'avis, une preuve réfutant la réclamation, alors la responsabilité, s'il y en a, commence à la date de l'avis qui confirme la validité de la réclamation. Tout avis de réclamation de ce genre devra être signifié à la caution dans un délai d'un an, à compter de la date de cessation du cautionnement.

6. Nonobstant le présent cautionnement, il est entendu que l'Agence peut, à tout moment où elle le juge opportun, refuser les privilèges qui s'y rattachent.

7. En foi de quoi, le débiteur principal et le codébiteur principal** ont apposé aux présentes leur seing et sceau et la caution y fait apposer son sceau social dûment attesté par les signatures de ses représentants autorisés, le jour et l'année indiqués ci-dessous. Nous, le débiteur principal et le codébiteur principal**, attestons en outre que nous avons lu et compris les lois, règlements et autres autorisations invoqués ci-dessus, et nous nous engageons par les présentes à en respecter rigoureusement les dispositions.

Débiteur principal (nom et adresse) XXX Courtiers en douane Limitée 111, rue Centre Centreville QC J1J 1J1	Signature et sceau Deux signatures doivent être apposées dans la zone n° 7 (président, secrétaire, etc.) (Consultez le paragraphe 18 du mémorandum D1-7-1.) Il faut s'assurer que le nom du principal obligé et le sceau social correspondent exactement (p. ex. Inc., Incorporée et Ltée, Limitée doivent correspondre, en forme abrégée ou au long, sur le sceau).
	Nom et titre
	Signature
	Nom et titre
**Codébiteur principal (nom et adresse)	Signature et sceau
	Nom et titre
	Signature
	Nom et titre
Caution (nom et adresse) Compagnie de garantie 000, rue Main Centreville QC J2J 2J2	Signature et sceau
	Nom et titre
	Signature
	Nom et titre

8. Signé, scellé et délivré en la présence de _____ (non exigé lorsque sous sceau)
(témoin du débiteur et du codébiteur principal**)

9. Daté ce _____ jour de _____ année _____

Dans ce formulaire, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

LETTRE D'AUTORISATION (TPS)

(SUR PAPIER À EN-TÊTE DE L'ENTREPRISE DE L'IMPORTATEUR)

À : (Nom et adresse du courtier en douane)

La présente confirme notre entente concernant le paiement de taxes imposées, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* (TPS), sur les marchandises importées pour lesquelles vous obtiendrez la mainlevée de l'ADRC en notre nom, en vertu des privilèges de votre compte-garantie.

Nous convenons de vous remettre un paiement distinct, sous la forme d'un chèque, pour le montant complet de la TPS à payer sur ces marchandises. Le chèque sera rédigé à l'ordre du Receveur général du Canada et pourra être remis à l'ADRC, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois visé par la période de facturation.

Cette entente reconnaît qu'un défaut de paiement à la date d'échéance de la période de facturation entraînera l'imposition de frais d'intérêt sur le montant en souffrance. Nous acceptons l'entière responsabilité du paiement de ces frais d'intérêt.

Nous reconnaissons également qu'un défaut de paiement total ou partiel risque d'entraîner la perte des privilèges de mainlevée pour de futures importations en notre nom, que ce soit avant le paiement de droits et de taxes ou autrement, tant que toutes les dettes, y compris les frais d'intérêt, n'auront pas été complètement payées à l'ADRC.

Si le paiement n'est pas effectué dans les délais prescrits, l'ADRC peut communiquer avec :
_____ (*personne-ressource*) au _____ (*numéro de téléphone*) ou au
_____ (*numéro de télécopieur*).

Notre numéro d'importateur ou d'entreprise est _____ et le montant mensuel de TPS est en moyenne de _____ \$.

(SIGNATURE ET TITRE DE L'AGENT AUTORISÉ DE LA COMPAGNIE)

FORMULAIRE B205, DEMANDE DE PAIEMENT CENTRAL



REQUEST FOR CENTRAL PAYMENT PRIVILEGES

DEMANDE DE PRIVILÈGES DE PAIEMENT CENTRAL

Applicant name and address – Nom et adresse du demandeur John Smith Customs Broker 123 Blue Water Road Ottawa ON K0K 0K0		Account security number Numéro du fichier des comptes garanties 12323
Phone number Numéro de téléphone (613) 954-5285	Fax number Numéro de facsimilé (613) 945-5236	
Central payment office – Bureau de paiement central		
Name – Nom Montréal	Number – Numéro 395	
Documentation presentation office(s) – Bureau(x) de présentation des documents		
Name – Nom All customs offices in Canada	Number – Numéro Tous les bureaux au Canada	
The applicant agrees to comply with the conditions contained in Memorandum D17-1-5, <i>Importing Commercial Goods</i> , that cover central payment privileges.		Le demandeur accepte de se conformer aux conditions décrites dans le Mémoire D17-1-5, <i>Importation de marchandises commerciales</i> , qui visent les privilèges de paiement central.
_____ Signature		
Application recommended for approval by the chief officer of customs.		Demande recommandée pour approbation par l'officier en chef de la douane.
_____ Signature		

White - Blanc – Import Process Division - Division des processus d'importation
 Canary - Canari – Systems Operations Division - Division de l'exploitation des systèmes
 Pink - Rose – Regional Office - Bureau régional
 Gold - Or – Application demandeur

BUREAUX DE PAIEMENT DES DOUANES – ADRC

RÉGION DE L'ATLANTIQUE

Bureaux automatisés

Charlottetown PE (0101)**Edmundston NB (0213)****Halifax NS (0009)****Saint John NB (0210)****St. Stephen NB (0211)****Moncton NB (0206)****St. John's NF (0914)****Woodstock Road NB (0212)**

Bureaux non automatisés

Amherst NS (0001)**Andover NB (0214)****Argentia NF (0921)****Bathurst NB (0201)****Campobello NB (0225)****Caraquet NB (0221)****Centreville NB (0215)****Clair NB (0216)****Clareville NF (0900)****Corner Brook NF (0911)****Dalhousie NB (0202)****Deer Island/Lord's Cove NB (0208)****Fortune NF (0919)****Fredericton NB (0204)****Gander NF (0912)****Gillespie Portage NB (0219)****Goose Bay Airport NF (0913)****Grand Falls NB (0217)****Grand Falls NF (0910)****Grand Manan NB (0224)****Halifax – Opérations postales NS (0007)****Harbour Grace NF (0922)****Kentville NS (0010)****Liverpool NS (0011)****Lunenburg NS (0013)****Miramichi NB (0207)****New Glasgow NS (0015)****Newcastle NB (0207)****Port Hawkesbury NS (0019)****Shelburne NS (0020)****St. Andrews NB (0209)****St. Croix NB (0205)****St. Leonard NB (0218)****Summerside PE (0102)****Sydney NS (0021)****Truro NS (0022)****Yarmouth NS (0025)**

RÉGION DU QUÉBEC

Bureaux automatisés

Aéroport international de Montréal-Dorval QC (0396)**Aéroport international de Mirabel QC (0399)****Lacolle QC (0351)****Montréal principal QC (0395)****Québec QC (0312)****Terminus intermédiaire Montréal QC (0398)**

RÉGION DU QUÉBEC – suite

Bureaux non automatisés

Abercorn QC (0318)
Armstrong QC (0329)
Baie-Comeau QC (0355)
Beebe QC (0376)
Cap-aux-Meules QC (0363)
Chartierville QC (0365)
Chicoutimi QC (0301)
Clarenceville QC (0337)
Cowansville QC (0356)
Daaquam QC (0371)
Drummondville QC (0303)
Dundee QC (0330)
East Hereford QC (0362)
East Pinnacle QC (0369)
Frelighsburg QC (0332)
Gaspé QC (0304)
Glen Sutton QC (0370)
Granby QC (0305)
Hemmingford QC (0333)
Hereford Road QC (0366)
Joliette QC (0342)
Lachute QC (0343)
Montmagny QC (0344)
Morses Line QC (0367)
Noyan QC (0368)
St-Armand-Philipsburg QC (0328)
Pohénégamook QC (0331)
Richmond QC (0345)

Rimouski QC (0313)
Rivière-du-Loup QC (0340)
Rock Island QC (0314)
Rock Island Rte 143 QC (0375)
Rouyn-Noranda QC (0349)
Sept-Îles QC (0361)
Shawinigan QC (0315)
Sherbrooke QC (0316)
Sorel QC (0317)
St-Hyacinthe QC (0320)
St-Jean QC (0321)
St-Pamphile QC (0335)
St-Jérôme QC (0346)
Stanhope QC (0354)
Thetford Mines QC (0347)
Trois-Rivières QC (0322)
Trout River QC (0307)
Val-d'Or QC (0350)
Valleyfield QC (0323)
Victoriaville QC (0327)
Woburn QC (0308)

RÉGION DE L'EST ET DU NORD DE L'ONTARIO ET DU NUNAVUT

Bureaux automatisés

Arnprior ON (0494)
Belleville ON (0402)
Brockville ON (0405)
Cobourg ON (0473)
Fort Frances ON (0478)
Kenora ON (0490)
Kingston ON (0420)
Lansdowne ON (0456)
Lindsay ON (0477)
North Bay ON (0428)
Ottawa – Fret aérien ON (00485)
Macdonald Cartier (OACC) ON (00485)
**Ottawa – Salle des comptoirs/Entrepôt
d'attente ON (0431)**

Pembroke ON (0469)
Perth ON (0470)
Peterborough ON (0400)
Pigeon River ON (0475)
Prescott ON (0439)
Sault Ste. Marie ON (0441)
Smiths Falls ON (0474)
Sudbury ON (0444)
Thunder Bay ON (00461)
Timmins ON (0467)
Trenton ON (0449)

RÉGION DE L'EST ET DU NORD DE L'ONTARIO ET DU NUNAVUT – suite

Bureaux non automatisés

Cornwall ON (0409)
Iqaluit Nunavut (0403)
Rainy River ON (0488)

RÉGION DU SUD DE L'ONTARIO

Bureaux automatisés

Barrie ON (0459)
Bracebridge ON (0460)
Brampton – Principal ON (0480)
Brantford ON (0404)
Cambridge ON (0457)
Chatham ON (0406)
Collingwood ON (0460)
Concord ON (0495)
Fort Erie – Secteur commercial ON (0410)
Fort Erie ON (0410)
Guelph ON (0414)
Halton Hills ON (0483)
Hamilton – Aéroport ON (0417)
Hamilton – Entrepôt ON (0417)
Hanover ON (0448)
Interport – Entrepôt d'attente ON (0496)
Kitchener – Principal ON (0401)
London ON (0423)
Mid-Continent Truck Terminal ON (0498)
Midland ON (0424)
Newmarket ON (0486)
Niagara Falls – Principal ON (0427)

Oakville – Entrepôt principal ON (0476)
Obico ON (0495)
Orillia ON (0429)
Oshawa ON (0430)
Aéroport international Pearson ON (0497)
Pickering – Entrepôt ON (0430)
Queenston ON (0427)
Sarnia ON (0440)
Simcoe ON (0442)
St. Catharines ON (0445)
St. Thomas ON (0446)
Stratford ON (0425)
Tillsonburg ON (0447)
Toronto – Salle des comptoirs principale ON (0495)
Toronto – Principal ON (0495)
Toronto – Entrepôt d'attente ON (0499)
Wallaceburg ON (0450)
Welland ON (0451)
Windsor – Principal ON (0454)
Woodstock ON (0492)
Windsor – Pont Ambassador ON (0453)
Windsor – Tunnel ON (0452)

Bureaux non automatisés

Brampton – Entrepôt ON (0480)
Kitchener – Entrepôt ON (0401)
Leamington ON (0464)
Port Colborne ON (0471)
Sombra ON (0465)

RÉGION DES PRAIRIES

Bureaux automatisés

Emerson – Secteur commercial MB (0502)
Moose Jaw SK (0601)
North Portal SK (0602)
Regina SK (0604)
Saskatoon SK (0605)

RÉGION DES PRAIRIES – suite

Prince Albert SK (0603)
Winnipeg – Principal MB (0504)
Aéroport international de Winnipeg MB (0510)
Carway AB (0707)
Coutts AB (0705)
Del Bonita AB (0708)
Edmonton – Principal AB (0702)
Lethbridge AB (0703)
Edmonton AB (0702)

Bureaux non automatisés

Churchill MB (0511)
Inuvik NT (0512)

Big Beaver SK (0614)
Boissevain MB (0507)
Carievale SK (0612)
Cartwright MB (0521)
Coronach SK (0615)
Coulter MB (0524)
Crystal City MB (0520)
Estevan Highway SK (0610)
Goodlands MB (0508)
Gretna MB (0503)
Lena MB (0522)
Lyleton MB (0523)
Northgate SK (0613)
Oungre SK (0616)
Piney MB (0517)
Regway SK (0607)

Snowflake MB (0509)
South Junction MB (0506)
Sprague MB (0505)
Tolstoi MB (0516)
Torquay SK (0617)
Tuktoyaktuk NT (0514)
West Poplar River SK (0618)
Windy Gates MB (0519)
Winkler MB (0518)
Yellowknife NT (0515)
Aden AB (0706)
Calgary AB (0700) Alert CNX Demandes B2
Chief Mountain AB (0709)
Climax SK (0719)
Medicine Hat AB (0704)
Monchy SK (0718)
Red Deer AB (0710)
Wild Horse AB (0711)
Willow Creek SK (0712)

RÉGION DU PACIFIQUE

Bureaux automatisés

Huntington BC (0817)
Kingsgate BC (0818)
Osoyoos BC (0819)
Pacific Highway BC (0813)
Paterson BC (0832)
Aéroport international de Vancouver BC (0821)
Vancouver – Salle des comptoirs principale BC (0809)
Victoria BC (0811)

RÉGION DU PACIFIQUE – suite

Bureaux non automatisés

Roosville BC (0824)
Vancouver – Maritime et ferroviaire BC (0806)
Aldergrove BC (0841)
Beaver Creek BC (0892)
Boundary Bay BC (0815)
Campbell River BC (0838)
Carson BC (0834)
Cascade BC (0816)
Chopaka BC (0836)
Courtenay BC (0830)
Cranbrook BC (0801)
Dawson City YT (0894)
Dawson Creek BC (0839)
Douglas BC (0840)
Flathead BC (0829)
Fraser BC (0893)
Kamloops BC (0814)
Kelowna BC (0831)
Kitimat BC (0827)

Midway BC (0835)
Nanaimo BC (0804)
Nelway BC (0828)
PCB – Entrepôt d'attente routier (0842)
Penticton BC (0807)
Pleasant Camp BC (0891)
Port Alberni BC (0825)
Powell River BC (0826)
Prince George BC (0820)
Prince Rupert BC (0808)
Rykerts BC (0822)
Sidney BC (0837)
United Terminals BC (0810)
Vancouver – Centre du courrier BC (0803)
Vernon BC (0823)
Waneta BC (0833)
Whitehorse YT (0890)

**ANNEXE 2A
à
ANNEXE 2H**

ANNEXE 2A

FORMULAIRE Y50, *CONTRÔLE DES DOCUMENTS REJETÉS*

Y50 (98)

B211

RELEASE INFORMATION SHEET / FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA MAINLEVÉE

Company Logo Logo de la société		CADEX Identifier Indicateur SAED	
(1)		(2)	
For Official Use Usage officiel	Transaction No. N° transaction		
	(4)		
	Importer/Exporter Business Number N° d'entreprise d'importateur ou d'exportateur	Number of Invoice Pages Nombre de pages de la facture	
(5)		(6)	
(3)	Importer's Name Nom de l'importateur		
	(7)		

Miscellaneous Use: Usages divers :
EXAMPLE / EXEMPLE

EXEMPLE DE LA DEMANDE D'ADHÉSION AU SMIF

1. **Numéro d'entreprise de l'importateur** _____

2. **Numéro de compte-garantie (le cas échéant)** _____

3. **Nom de l'importateur** _____
 adresse _____

 nom de représentant(e) _____
 titre _____
 numéro de téléphone _____

4. **Courtier en douane (le cas échéant)** _____
 numéro de compte-garantie _____
 nom _____
 adresse _____

 nom de représentant(e) _____
 titre _____
 numéro de téléphone _____

5. **Transporteur(s)** _____
 Code(s) et nom du transporteur _____

6. **Bureaux de mainlevée des douanes** _____

7. **Pièces jointes** (✓)
 Littérature _____
 Décisions ministérielles _____
 Échantillons _____
 Feuille d'introduction _____
 Demande précédente _____

8. Marchandise	Description de facture	N° de classement du SH (10 chiffres)	Vendeur
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Au besoin, utilisez la feuille jointe.

Logo de la société

SMIF

FEUILLE D'INTRODUCTION – SYSTÈME DE MAINLEVÉE POUR LES IMPORTATEURS FRÉQUENTS

(réservé aux douanes)	Instructions:	
	Exportateur	1. Fournir les renseignements concernant la facture sur la feuille d'introduction, ou, brocher les factures remplies à la feuille d'introduction dans le coin supérieur gauche.
	Chauffeur	2. Une copie de la feuille d'introduction est estampillée et sert de reçu de livraison. Présenter les feuilles d'introduction aux douanes à l'arrivée au Canada.
	Douanes	3. Estampiller les feuilles d'introduction présentées, conserver l'original, retourner la copie au chauffeur lorsque la mainlevée des marchandises est accordée. Renvoyer le chauffeur à l'inspection secondaire lorsque la mainlevée des marchandises ne doit pas être accordée.
	Courtier	4. Soumettre les documents de confirmation dans les délais prescrits.

Exemple d'une feuille d'introduction SMGI

Numéro de transaction (code à barres) (14 caractères numériques)		Identificateur d'option de service (code à barres) 00075				
Numéro d'entreprise (code à barres) (9 caractères numériques, 2 alphabétiques et 4 numériques)		Numéro de schéma (code à barres) 0001				
Nombre de pages de la facture		Nom de l'importateur				
Nom du transporteur		Numéro de feuille d'expédition		N° de permis de circulation de la remorque		
Date d'expédition directe vers le Canada		Nom du vendeur				
Pays d'origine		Devise	État d'exportation		Bureau de sortie des États-Unis	
Nbre de colis	Description et marques	Quantité	Poids	Unité de mesure	Prix unitaire	Total

Les exigences techniques relatives aux codes à barres figurent dans le Mémoire D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail en douanes*.

PRODUITS AGRICOLES ADMISSIBLES AU PROCESSUS AGRI-PARS

Catégories	Limites	Période de temps maximum*
Animaux vivants	Volailles pour abattage et poussins des É.-U.	s/o
Viandes et produits de viandes (incluant la volaille)	Tous, sauf ceux des É.-U.	72 heures
Produits laitiers	Tous	72 heures
Oeufs et produits d'oeufs (incluant oeufs d'incubation)	Tous	72 heures
Fruits et légumes frais	Tous	72 heures
Fruits et légumes transformés, produits de miel et de sirop d'érable	Tous	72 heures
Grains, semences et noix pour consommation humaine	Tous	72 heures
Semences pour propagation	Toutes	72 heures
Aliments du bétail	Tous	72 heures
Plantes et produits des plantes	Tous	72 heures
Engrais, sols et substrats de croissance (incluant des produits forestiers)	Tous	72 heures
Pesticides	Tous	72 heures
Produits biologiques (végétaux et animaux)	Tous	72 heures
Autres – Produits d'origine animale non spécifiés ailleurs	Tous	72 heures

*Une fois entrée dans le Système des douanes pour le secteur commercial, la recommandation Agri-PARS de « mainlevée » ou « renvoi » demeure valide pour cette période de temps.

PERSONNES-RESSOURCES

**Agence canadienne d'inspection des aliments
(ACIA)****Atlantique**

Paul Farrell
 Agence canadienne d'inspection des aliments
 1081, rue Main
 C.P. 6088
 Moncton NB E1C 8R2
 Téléphone : (506) 851-7652
 Télécopieur : (506) 851-2689

Québec

Michel LaBrosse
 Agence canadienne d'inspection des aliments
 2001, rue University
 7^e étage
 Montréal QC H3A 3N2
 Téléphone : (514) 283-8888
 Télécopieur : (514) 283-3143

Manitoba/Saskatchewan/Alberta

Bill Morse
 Directeur des opérations, Protection des animaux
 et des végétaux
 Production alimentaire et inspection
 Agence canadienne d'inspection des aliments
 1955, rue Broad
 Pièce 210
 C.P. 8060
 Regina SK S4P 4E3
 Téléphone : (306) 780-5033
 Télécopieur : (306) 780-5177

Services frontaliers des douanes

Linda Matthews
 Téléphone : (902) 426-2663
 Télécopieur : (902) 426-1640

Gilles Larivière, Québec
 Téléphone : (418) 649-6492
 Télécopieur : (418) 649-8069

Johanne Russell, Montréal
 Téléphone : (514) 283-2940
 Télécopieur : (514) 283-9945

Wally Espeland
 Agent régional de programme
 District de Winnipeg
 145, avenue McDermot
 Winnipeg MB R3B 0R9
 Téléphone : (204) 983-0767
 Télécopieur : (204) 984-2312

Agent régional de programme, SFD
 District du sud du Manitoba
 Route 375
 Emerson MB R0A 0L0
 Téléphone : (204) 373-2889
 Télécopieur : (204) 373-2007

PERSONNES-RESSOURCES – suite

**Agence canadienne d'inspection des aliments
(ACIA)**

Don Hepburn
Directeur des programmes, Inspection alimentaire
220, 4^e Avenue SE
Pièce 654
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : (403) 292-5867
Télécopieur : (403) 292-6629

Services frontaliers des douanes

Agent régional de programme, SFD
District de la Saskatchewan
Poste restante
North Portal SK S0C 1W0

Téléphone : (306) 923-2090
Télécopieur : (306) 923-2091

Petra Mandock
Agent régional de programme, SFD
District d'Alberta central nord
3033, 34^e Avenue
Aire 32
Calgary AB T1Y 6X2
Téléphone : (403) 929-4597
Télécopieur : (403) 292-4840

Agent régional de programme, SFD
District d'Alberta sud
C.P. 220
Coutts AB T0K 0N0

Téléphone : (403) 344-2207
Télécopieur : (403) 344-2334

Ontario

Hugh Berges
Directeur, Protection des végétaux
Agence canadienne d'inspection des aliments
174, chemin Stone Ouest
Guelph ON N1G 4S9

Téléphone : (519) 837-5813
Télécopieur : (519) 837-9773

Réceptionniste, Services des
programmes, Toronto
Téléphone : (905) 676-3609
Télécopieur : (905) 676-2863

Sheryl Mahaffy, Windsor
Téléphone : (519) 250-0540
Télécopieur : (519) 972-9816

Brian Fowler, Sarnia
Téléphone : (519) 336-3846
Télécopieur : (519) 336-8579

Linda Monette, Ottawa
Téléphone : (613) 991-0555
Télécopieur : (613) 991-6895

PERSONNES-RESSOURCES – suite

**Agence canadienne d'inspection des aliments
(ACIA)**

Services frontaliers des douanes

Pacifique

Ken MacLeod
Agent régional de programme, Protection
des végétaux
Agence canadienne d'inspection des aliments
620, avenue Royal
Pièce 202
C.P. 2523
New Westminster BC V3L 5A8

Judy Scott
Téléphone : (604) 666-7690
Télécopieur : (604) 666-2826

Téléphone : (604) 666-6513
Télécopieur : (604) 666-6130

Mainlevée à la ligne d'inspection primaire

Modèle de la feuille d'introduction du SEA

	SEA	
(Réservé aux douanes)	N ^o DE TRANSACTION	
	N ^o D'ENTREPRISE	N ^o DE FEUILLE DE LA FACTURE
	NOM DE L'IMPORTATEUR	
PORT	NUMÉRO DE FRET	EDA JOUR MOIS

SYSTÈME D'EXAMEN AVANT L'ARRIVÉE (SEA)

Code à barres

1. L'élément clé du traitement par le SEA est le numéro de contrôle du fret sous forme de code à barres. Celui-ci peut être fourni soit par l'importateur, le courtier ou le transporteur, soit par l'exportateur. Ces numéros sous forme de code à barres sont également disponibles dans un certain nombre de relais-routiers des États-Unis. Il faut souligner que l'Agence des douanes et du revenu du Canada encourage les transporteurs à utiliser des numéros de contrôle du fret, sous forme de codes à barres, imprimés par le secteur privé. L'acronyme SEA doit être lisible à l'oeil nu afin d'identifier le type de code à barres. Si SEA est incorporé au numéro de contrôle du fret, entre le code du transporteur et le numéro d'ordre, par exemple 9999SEA00001, le code à barres doit également contenir les barres nécessaires pour les lettres SEA.



1234SEA56789

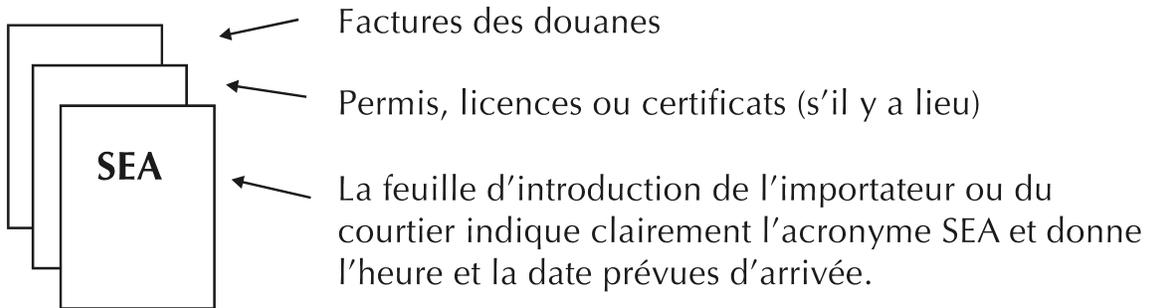
Si le code à barres ne contient pas la mention SEA, l'acronyme peut être imprimé soit au-dessus des barres, soit sous le numéro.

2. Les exigences techniques relatives aux numéros de contrôle du fret sous forme de codes à barres figurent dans le mémorandum D3-1-1, *Règlement sur l'importation, le transport et l'exportation des marchandises*.



123456789
SEA

SEA frontière routière Exigences en matière de documentation



La feuille d'introduction du SEA comporte les numéros de transaction, d'entreprise et de contrôle du fret.

Les participants au SAED doivent présenter des copies de factures supplémentaires pour Statistique Canada (s'il y a lieu).

FEUILLE DE DÉCOMPOSITION ET MANIFESTE MULTIPLE DU SEA POUR LES TRANSPORTEURS DE CHARGEMENTS INCOMPLETS

1. Ce supplément complète le mémorandum D17-1-5, *Importation de marchandises commerciales*, du 28 mars 2000. Il énonce les nouvelles procédures en vigueur pour la déclaration des expéditions multiples à l'aide du SEA pour les transporteurs de chargements incomplets (secteur routier). Ces procédures seront optionnelles pour les déclarations des transporteurs de chargements incomplets.
2. À l'heure actuelle, le transporteur d'un chargement incomplet fournit la documentation sous forme de code à barres pour le SEA (factures ou connaissements) pour chaque expédition, à son arrivée au bureau de douane. L'utilisation d'une nouvelle feuille de décomposition permettra au transporteur de fournir une liste « générale » pour les chargements incomplets. De plus, la documentation à l'appui, par exemple les factures et les connaissements, ne sera dorénavant fournie que sur demande. Les douanes pourront ainsi traiter rapidement et efficacement les chargements incomplets tout en réduisant la paperasserie.
3. Le changement n'aura aucune incidence sur la documentation requise qui doit être présentée pour obtenir la mainlevée à l'aide du SEA, aux fins de l'examen avant l'arrivée.
4. Au lieu de produire une facture ou un connaissement pour chaque expédition, le transporteur présentera une déclaration à l'aide des documents suivants :
 - a) feuille de décomposition du SEA;
 - b) manifeste multiple (liste générale de déclarations pour les transporteurs de chargements incomplets).

Exigences

5. Les feuilles de décomposition du SEA et les manifestes multiples ne sont pas des formulaires des douanes et peuvent prendre diverses formes.
6. La feuille de décomposition du SEA comporte un numéro de contrôle du fret (NCF) en code à barres pour chaque expédition à bord de la remorque et un espace à la droite de chaque code à barres est réservé pour l'estampille de mainlevée. La feuille de décomposition doit contenir les données **minimales** suivantes : la date, le numéro de la remorque, le nom du transporteur, le NCF en code à barres lisible par machine pour chaque expédition SEA et un espace à côté du code à barres pour l'estampille des douanes. Vous trouverez un exemple de la feuille de décomposition SEA à la page 15.
7. Le manifeste multiple est un rapport unifié du transporteur qui énumère chaque expédition à bord. Il doit contenir les données **minimales** suivantes : la date, le numéro de la remorque, le nom du transporteur et le numéro d'identificateur unique pour chaque expédition (système de numérotation interne du transporteur à titre de référence seulement). Vous trouverez un exemple du manifeste multiple à la page 16.

Traitement

8. Le traitement de mainlevées multiples SEA déclarées par des transporteurs de chargements incomplets se fera au bureau du secteur commercial et non à la ligne d'inspection primaire (LIP). Lorsqu'une expédition est dédouanée, l'inspecteur des douanes place une estampille de mainlevée à côté de chaque NCF. Il comparera le manifeste multiple (le rapport interne du transporteur pour chaque expédition) à la feuille de décomposition pour s'assurer que toutes les expéditions sont déclarées avant d'accorder la mainlevée.

9. Les expéditions transportées dans la remorque dont le chargement est incomplet et qui ne sont pas liées au SEA (p. ex. MDM, sous douane) seront toujours traitées selon la procédure actuelle telle qu'énoncée dans les mémorandums D3-1-1 et D17-1-5. Le manifeste multiple doit énumérer **toutes** les expéditions, peu importe l'option de service. Les douanes s'assureront que toutes les expéditions sont traitées avant de libérer la remorque.
10. La feuille de décomposition et le manifeste multiple seront remis au transporteur lorsque toutes les expéditions seront traitées et que la remorque sera libérée. Les douanes n'ont pas besoin de conserver une copie de la feuille de décomposition ou du manifeste multiple une fois la mainlevée accordée.
11. Les douanes continueront de transmettre un avis de mainlevée des marchandises à l'importateur ou au courtier à l'aide du STAM ou du CADEX ou d'une copie papier du rapport d'avis de mainlevée produit au bureau de douane qui a accordé la mainlevée.
12. Si une expédition est renvoyée et si les douanes ont besoin d'une copie de la facture ou du connaissement connexe, le transporteur doit fournir la documentation sur demande avant la mainlevée. De plus, si l'importateur ou le courtier exige une copie de la facture ou du connaissement connexe, le transporteur doit la remettre à l'importateur ou au courtier (après la mainlevée).
13. Pour obtenir plus de renseignements sur les changements mentionnés dans ce supplément, veuillez communiquer avec la personne-ressource suivante :

John Kiefl
Programmes de la mainlevée et des entrepôts
Division des processus d'importation
Édifice Vanguard, 8e étage
Ottawa ON K1A 0L5

Téléphone : (613) 957-8690
Télécopieur : (613) 957-8630
Courriel : john.kiefl@ccra-adrc.gc.ca

**NOM DU TRANSPORTEUR
FEUILLE DE DÉCOMPOSITION**

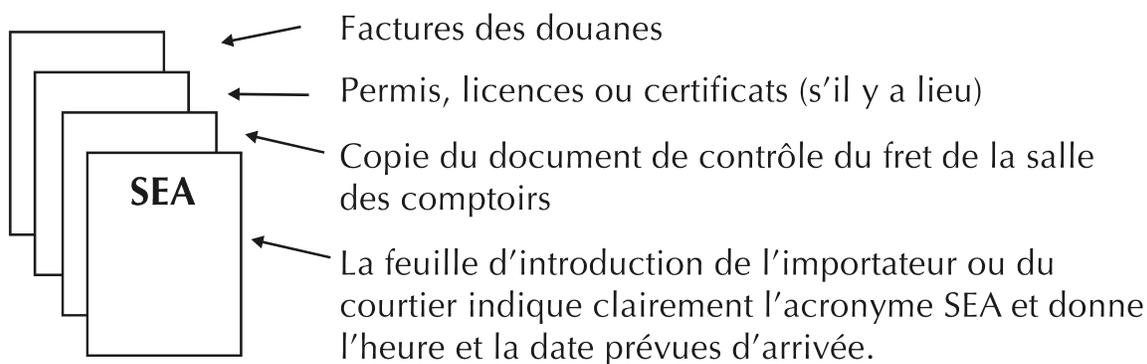
DATE: _____,	N° DE RÉFÉRENCE : _____,
N° DE LA REMORQUE : _____	

N°	CODE À BARRES SEA	ESTAMPILLE	COMMENTAIRES

VÉRIFIÉ DANS LE STAM PAR _____

N°	CODE À BARRES SEA	ESTAMPILLE	COMMENTAIRES

SEA RAIL/AIR/EAU et SEIA Exigences en matière de documentation



La feuille d'introduction du SEA comporte les numéros de transaction, d'entreprise et de contrôle du fret.

Les participants au SAED doivent présenter des copies de factures supplémentaires pour Statistique Canada (s'il y a lieu). Ceux qui ne participent pas au SAED doivent fournir des copies de factures supplémentaires pour leur déclaration de confirmation.

**ANNEXE 3A
à
ANNEXE 3H**

ANNEXE 3A

FORMULAIRE B3, *DOUANES CANADA – FORMULE DE CODAGE*

B3 (95/01)

**EMPLACEMENTS DU SYSTÈME DE TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS
COMMERCIALES RÉGLÉES AU COMPTANT (STDCC)**

Région de l'Atlantique

1403, Route 95
Belleville (Woodstock) NB E7M 2G6

73 Milltown Blvd.
St. Stephen NB E3L 1G5

Région du Québec

725, Stuart Graham Nord
Bureau 111
Dorval QC H4Y 1E6

Stanhope – Secteur commercial
1000, Route 147
Stanhope QC J1A 2S2

2, Route 55
Rock Island QC J0B 2K0

St-Armand – Secteur commercial
10, Route 133
St-Armand QC J0J 1T0

Entrepôt de Côte de Liesse
10765, chemin Côte de Liesse
Bureau 157
Dorval QC H9P 2R9

Aéroport international de
Mirabel – Secteur commercial
Édifice « D »
11955 Cargo A-6, bureau 100
Mirabel QC J7N 1G3

Lacolle Route 15 – Secteur commercial
Route 15
St-Bernard de Lacolle QC J0J 1J0

**Région de l'Est et du Nord de l'Ontario et
du Nunavut**

Autoroute 16
Bridge Plaza Building
Prescott ON K0E 1T0

1000 Island Bridge
Hill Island
Lansdowne ON K0E 1L0

Bridge Plaza Building
125, rue Huron
Sault Ste. Marie ON P6A 1R3

Aéroport international d'Ottawa
Édifice du fret aérien
Pièce 111
140, chemin Thad Johnson
Gloucester ON K1B 9B4

Pigeon River
Autoroute 61, R.R. 7
Thunder Bay ON P7C 5V5

Région du Sud de l'Ontario

Aéroport international Pearson
Édifice du fret « B »
Toronto ON L5P 1A2

10, rue Queen
Fort Erie ON L2A 6M4

Entrepôt
Autoroute 405, Pont Queenston
Niagara Falls/Queenston ON L2E 6T1

Pont Ambassador
4285, promenade Industrial
Windsor ON N9C 3R9

Pont Blue Water
Rue Bridge
Point Edward ON N7V 4J5

Tunnel Windsor
310, rue Hanna
Windsor ON N8X 4W6

Région des Prairies

Autoroute 75
Emerson MB R0A 0L0

Aéroport international d'Edmonton
Opérations du fret aérien
Case postale 9866
Edmonton AB T5J 2T2

3033, 34^e Avenue N.E.
Poste 32
Calgary AB T1Y 6X2

Autoroute 2
Carway, Via Box 699
Cardston AB T0K 0K0

Autoroute 4
Case postale 220
Coutts AB T0K 0N0

North Portal – Secteur commercial
North Portal SK S0C 1W0

Région du Pacifique

Pacific Highway, 28-176^e Rue
Surrey BC V4P 1M7

Autoroute 97
Osoyoos BC V0H 1V0

Boundary Bay
56^e Rue #4
Tawwassen BC V4L 1Z2

Autoroute 95
Kingsgate BC V0B 1V0

Huntingdon – Secteur commercial
2 Sumas Way
Huntingdon BC V2S 7L9

Aéroport international de Vancouver
113-5000, chemin Miller
Richmond BC V7B 1K6

Autoroute 13, #10, R.R. 5
Aldergrove BC V4W 2L8

**FORMULAIRE E571, PÉNALITÉ DE COMPTABILISATION EN RETARD – DEMANDE DE
RENONCIATION, D'ANNULATION OU DE PROLONGATION**

E571 (00)

A757

FORMULAIRE B3-1, *DOUANES CANADA – RELEVÉ DÉTAILLÉ DE CODAGE*

B 3-1 (95/04)

RELEVÉ DE COMPTE QUOTIDIEN K84


 Office No. - N° du bureau
0395

IMPORTER/BROKER ACCOUNT STATEMENT
RELEVÉ DE COMPTE DE L'IMPORTATEUR/COURTIER
PROTECTED (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ (UNE FOIS REMPLI)

 Page No.
N° de page
1

 Account Security No.
N° de compte sécuritaire
12345

Name of Office - Nom du bureau Youville – Montréal	Name of Account - Nom du compte ABC Brokers Inc.	Statement date - Date du relevé 1998/05/14	Accounting Date Date de comptabilisation 1998/05/13
---	---	---	---

Importer Name/Importer Account Number or Business Number - Nom d'importateur/numéro de compte d'importateur ou numéro d'entreprise

Transaction No. N° de transaction	Customs Duties Droits de douane	SIMA Assessment Cotisation de LMSI	Excise Tax Taxe d'accise	GST TPS	Total
BLUE WATER IMPORTERS INC. 89999 8987RM0001-					
000000011	0.00	0.00	0.00	90.00	90.00
000000022	100.00	0.00	0.00	55.23	155.23
000000033	0.00	0.00	0.00	89.08	89.08
TOTAL DU BUREAU	100.00	0.00	0.00	234.31	334.31
POUR 0431: SALLE DES COMPTOIRS D'OTTAWA – 103813481RM 0002					
GREEN WATER INC.					
000000092	50.00	0.00	0.00	100.00	150.00
TOTAL DU BUREAU	50.00	0.00	0.00	100.00	150.00
TOTAL DU COMPTE	150.00	0.00	0.00	334.31	484.31
GRAND TOTAL	150.00	0.00	0.00	334.31	484.31

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UN AVIS SEULEMENT ET LE MONTANT TOTAL INDIQUÉ EST PAYABLE 98/05/29

RELEVÉ DE COMPTE MENSUEL K84



Office No. - N° du bureau
0395

IMPORTER/BROKER ACCOUNT STATEMENT
RELEVÉ DE COMPTE DE L'IMPORTATEUR/COURTIER

PROTECTED (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ (UNE FOIS REMPLI)

Page No.
N° de page
1

Account Security No.
N° de compte sécuritaire
12345

Name of Office - Nom du bureau Youville – Montréal	Name of Account - Nom du compte ABC Brokers Inc.	Statement date - Date du relevé 1998/05/28	Accounting Date Date de comptabilisation
---	---	---	---

Importer Name/Importer Account Number or Business Number - Nom d'importateur/numéro de compte d'importateur ou numéro d'entreprise

Transaction No. N° de transaction	Customs Duties Droits de douane	SIMA Assessment Cotisation de LMSI	Excise Tax Taxe d'accise	GST TPS	Total
DATE DU RELEVÉ					
98/05/14	150.00	0.00	0.00	334.31	484.31
98/05/19	100.00	0.00	0.00	50.00	150.00
98/05/20	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00
TOTAL DU COMPTE :					
	250.00	0.00	0.00	684.31	934.31
GRAND TOTAL EXIGIBLE :					
					934.31

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UN RELEVÉ MENSUEL ET LE MONTANT TOTAL INDIQUÉ EST PAYABLE LE 98/05/29.

CE RELEVÉ DOIT ÊTRE PAYÉ AVANT LA DATE D'ÉCHÉANCE PRÉCISÉE OU DES FRAIS D'INTÉRÊTS DE PAIEMENT EN RETARD SERONT APPLIQUÉS.

FORMULAIRE B2, DOUANES CANADA – DEMANDE DE RAJUSTEMENT



Revenue Canada / Revenu Canada

CANADA CUSTOMS – ADJUSTMENT REQUEST
DOUANES CANADA – DEMANDE DE RAJUSTEMENT

PROTECTED (WHEN COMPLETED)
PROTÉGÉ (UNE FOIS REMPLI)

1 IMPORTER NAME AND ADDRESS NOM ET ADRESSE DE L'IMPORTATEUR XYZ COMPANY LIMITED 123 CIRCLE ROAD OTTAWA, ONTARIO		BUSINESS NO. - N° D'ENTREPRISE 123456789RM0001		2 TRANSACTION NO. N° DE TRANSACTION			3 GST REGISTRATION NO. N° DE TPS		4 PAGE 1 OF DE			
POSTAL / ZIP CODE CODE POSTAL K1B 2C3		5 OFFICE NO. N° DE BUREAU 453		6 ORIGINAL TRANSACTION NO. N° DE LA TRANSACTION ORIGINALE 89862000000011		7 Y - A 98		M 01		D - J 01		
8 SUB HDR NO. N° DE SOUS EN-TÊTE		10 MAIL TO - POSTER À ABC BROKERS LTD. 789 SQUARE ROAD OTTAWA, ONTARIO		11 SECURITY NO. N° DE SÉCURITÉ			12 COUNTRY OF ORIGIN PAYS D'ORIGINE		13 PLACE OF EXPORT LIEU D'EXPORTATION		14 TARIFF TREATMENT TRAITEMENT TARIFAIRE	
POSTAL / ZIP CODE CODE POSTAL K2D 4E5		15 DIRECT SHIPMENT DATE DATE D'EXPÉDITION DIRECTE M		16 CRCY. CODE CODE DEVISE		17 TIME LIMIT - DÉLAI 4 M		8 DATE RECEIVED DATE DE RÉCEPTION				

18 LINE LIGNE 1	19 DESCRIPTION – AS ACCOUNTED FOR DESIGNATION – SELON LA DÉCLARATION										20 SPECIAL AUTHORITY AUTORISATION SPÉCIALE 14-08971663	
21 CLASSIFICATION NO. N° DE CLASSEMENT 8462.31.00.00	22 TARIFF CD CD TARIF.	23 QUANTITY QUANTITÉ 4	24 U/M NMB	25 VFD CD CD VD 13	26 SIMA CD CD LMSI	27 CUSTOMS DUTY RATE TAUX-DROIT DE DOUANE 9.2	28 E.T. RATE TAUX T.A.	29 GST RATE TAUX TPS 7	30 VALUE FOR CURRENCY CONVERSION CONVERSION VALEUR POUR CHANGE 100000.00			
31 VALUE FOR DUTY VALEUR EN DOUANE 6750.00		32 CUSTOMS DUTIES DROITS DE DOUANE 621.00		33 SIMA ASSESSMENT COTISATION DE LMSI		34 EXCISE TAX TAUX D'ACCISE		35 VALUE FOR TAX VALEUR POUR TAXE 7371.00		36 GST TPS 515.97		
18 LINE LIGNE 1	19 DESCRIPTION – AS CLAIMED DESIGNATION – SELON LA DEMANDE										20 SPECIAL AUTHORITY AUTORISATION SPÉCIALE	
21 CLASSIFICATION NO. N° DE CLASSEMENT 8462.31.00.00	22 TARIFF CD CD TARIF.	23 QUANTITY QUANTITÉ 4	24 U/M NMB	25 VFD CD CD VD 13	26 SIMA CD CD LMSI	27 CUSTOMS DUTY RATE TAUX-DROIT DE DOUANE 9.2	28 E.T. RATE TAUX T.A.	29 GST RATE TAUX TPS 7	30 VALUE FOR CURRENCY CONVERSION CONVERSION VALEUR POUR CHANGE 100000.00			
31 VALUE FOR DUTY VALEUR EN DOUANE 6750.00		32 CUSTOMS DUTIES DROITS DE DOUANE 621.00		33 SIMA ASSESSMENT COTISATION DE LMSI		34 EXCISE TAX TAUX D'ACCISE		35 VALUE FOR TAX VALEUR POUR TAXE 7371.00		36 GST TPS 515.97		
18 LINE LIGNE	19 DESCRIPTION – AS ACCOUNTED FOR DESIGNATION – SELON LA DÉCLARATION										20 SPECIAL AUTHORITY AUTORISATION SPÉCIALE	
21 CLASSIFICATION NO. N° DE CLASSEMENT	22 TARIFF CD CD TARIF.	23 QUANTITY QUANTITÉ	24 U/M	25 VFD CD CD VD	26 SIMA CD CD LMSI	27 CUSTOMS DUTY RATE TAUX-DROIT DE DOUANE	28 E.T. RATE TAUX T.A.	29 GST RATE TAUX TPS	30 VALUE FOR CURRENCY CONVERSION CONVERSION VALEUR POUR CHANGE			
31 VALUE FOR DUTY VALEUR EN DOUANE		32 CUSTOMS DUTIES DROITS DE DOUANE		33 SIMA ASSESSMENT COTISATION DE LMSI		34 EXCISE TAX TAUX D'ACCISE		35 VALUE FOR TAX VALEUR POUR TAXE		36 GST TPS		
18 LINE LIGNE	19 DESCRIPTION – AS CLAIMED DESIGNATION – SELON LA DEMANDE										20 SPECIAL AUTHORITY AUTORISATION SPÉCIALE	
21 CLASSIFICATION NO. N° DE CLASSEMENT	22 TARIFF CD CD TARIF.	23 QUANTITY QUANTITÉ	24 U/M	25 VFD CD CD VD	26 SIMA CD CD LMSI	27 CUSTOMS DUTY RATE TAUX-DROIT DE DOUANE	28 E.T. RATE TAUX T.A.	29 GST RATE TAUX TPS	30 VALUE FOR CURRENCY CONVERSION CONVERSION VALEUR POUR CHANGE			
31 VALUE FOR DUTY VALEUR EN DOUANE		32 CUSTOMS DUTIES DROITS DE DOUANE		33 SIMA ASSESSMENT COTISATION DE LMSI		34 EXCISE TAX TAUX D'ACCISE		35 VALUE FOR TAX VALEUR POUR TAXE		36 GST TPS		

37 DOCS ATTACHED C-JOINTS A	JUSTIFICATION FOR REQUEST - JUSTIFICATION DE LA DEMANDE	
UNE	UNDER EN VERTU DE	
EXPLANATION - EXPLICATION :		(LEGISLATIVE REFERENCE - RÉFÉRENCE LÉGISLATIVE)
DECLARATION - DÉCLARATION		
I JE	JEAN TREMBLAY	OF DE ABC BROKERS LTD.
PLEASE PRINT NAME - LETTRES MOULÉES S.V.P. IMPORTER/AGENT - IMPORTATEUR/AGENT		
DECLARE THE PARTICULARS OF THIS DOCUMENT TO BE TRUE, ACCURATE AND COMPLETE. - DÉCLARE QUE LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS SONT VRAIS ET COMPLETS		
MARCH 8, 1998		J. DOE
DATE		SIGNATURE

38 CUSTOMS DUTIES DROITS DE DOUANE	-414.00
39 SIMA ASSESSMENT COTISATION DE LMSI	
40 EXCISE TAX TAUX D'ACCISE	
41 SUB TOTAL TOTAL PARTIEL	-414.00
42 GST TPS	-344.06
43 INTEREST INTÉRÊTS	

44 AMOUNT DUE
RECEIVER GENERAL FOR CANADA
TOTAL DU AJU
RECEVEUR GENERAL DU CANADA
758.06

45 AMOUNT DUE CLAIMANT
TOTAL DU AU REQUERANT



FORMULAIRE B2-1, *DOUANES CANADA – RELEVÉ DÉTAILLÉ DE RAJUSTMENT*

B2-1 (99/11)

A341

ANNEXE 4A
à
ANNEXE 4C

ANNEXE 4A

**RELEVÉ DE COMPTE MENSUEL DU COURTIER K84 –
FEUILLE DE CONTRÔLE DE RAPPROCHEMENT DES PAIEMENTS**

Veillez fournir les renseignements suivants pour vos clients qui bénéficient de l'option de garantie pour la TPS ou de l'option de garantie de paiement direct de l'importateur.

N° de compte-garantie : _____ Montant du K84 : _____ \$

Nom : _____

Montant du chèque du courtier en douane : _____ \$

Montant du chèque de l'importateur : _____ \$

K21 au cours de la période de facturation : _____

Montant total reçu : _____ \$

Montant total impayé : _____ \$

Ventilation des montants impayés

Veillez remplir lorsque le total des montants impayés n'est pas zéro.

N° d'entreprise	N° d'entreprise	N° de compte-garantie de l'importateur	Nom de la personne-ressource et n° de téléphone	Montant
89999 9999RM1	123456123456123	12535	Jean Tremblay 514-999-9999	50 000,00 \$

Il ne s'agit pas d'un formulaire prescrit. Vous pouvez le reproduire pour respecter les exigences commerciales pourvu que tous les renseignements soient fournis.

FORMULAIRE K23, *FACTURE*

K23 (98)

A966

FORMULAIRE K21, REÇU DE CAISSE

K21 (00)

B285

RÉFÉRENCES

BUREAU DE DIFFUSION –

Division des processus d'importation

RÉFÉRENCES LÉGALES –

Loi sur les douanes, articles 31, 32, 33 et 35

DOSSIER DE L'ADMINISTRATION CENTRALE –

7632-0

CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » –

D1-7-2, le 21 juillet 1997
D17-1-4, le 1^{er} janvier 1991
D17-1-5, le 10 mai 1995
D17-1-6, le 16 juillet 1996
D17-1-17, le 20 mai 1997

AUTRES RÉFÉRENCES –

D1-2-1, D3-2-2, D5-1-1, D6-2-2, D17-1-2, D17-1-10, D8-1-4, D8-1-7

Les services fournis par l'Agence des douanes et du revenu du Canada sont offerts dans les deux langues officielles.

Ce mémorandum a l'approbation du Commissaire des douanes et du revenu.