



Ottawa, le 22 mars 2007

# MÉMORANDUM D17-1-4

## En résumé

### MAINLEVÉE DES MARCHANDISES COMMERCIALES

1. Le présent mémorandum a été révisé pour refléter le nouveau nom de l'Agence, soit l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
2. Les changements dans les articles suivants servent à modifier ou à clarifier des politiques et des procédures :
  - a) Les **heures d'ouverture de l'ASFC** et la liste des **sites de service de remplacement dans les bureaux intérieurs (SRBI)** sont maintenant disponibles uniquement sur le site Web de l'ASFC.
  - b) Les **délais pour l'obtention de la mainlevée des marchandises** indiquent maintenant que les documents de contrôle du fret avant l'arrivée remis à l'importateur ou au courtier doivent inclure la date et l'heure prévues pour l'arrivée des marchandises. De plus, les délais de mainlevée des marchandises donnés à l'**annexe B** incluent maintenant les conditions propres aux modes aériens et maritimes conformément à l'initiative relative à l'Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC).
  - c) La **mainlevée contre documentation minimale** a été mise à jour afin qu'il soit question des cas comportant jusqu'à cinq codes du SH. Un paragraphe a été ajouté pour clarifier les procédures dans les cas de **MODIFICATION DE LA MDM APRÈS LA MAINLEVÉE MAIS AVANT LA DÉCLARATION EN DÉTAIL DÉFINITIVE**.
  - d) **Système d'examen avant l'arrivée (SEA) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)** – Les procédures pour les options de service sur support papier ou par échange des données informatisées (EDI) sont clarifiées et fournies séparément. La liste des marchandises et des délais connexes qui figurait auparavant à l'annexe E est désormais désuète, car les délais ne sont plus associés aux types de marchandises. Cependant, en ce qui concerne la viande et les produits de la viande importés des États-Unis, la documentation de mainlevée SEA-ACIA doit être présentée au moins quatre heures, mais au plus 72 heures, avant l'arrivée de l'expédition en sol canadien. Il est important de noter que le délai maximum de 72 heures s'applique seulement à la viande et aux produits de la viande provenant des États-Unis. Après ce délai, le client doit annuler la demande EDI ou papier auprès de l'ASFC et soumettre une nouvelle demande de mainlevée à un Centre de service à l'importation (CSI) de l'ACIA.
  - e) **Les procédures visant le Système de mainlevée pour les gros importateurs (SMGI)** concernant la présentation de documents à l'ASFC en vertu de l'autodéclaration des importateurs ont été clarifiées.





Ottawa, le 22 mars 2007

# MÉMORANDUM D17-1-4

## MAINLEVÉE DE MARCHANDISES COMMERCIALES

Le présent mémorandum explique les modalités qui régissent la mainlevée des marchandises commerciales effectuée par l'Agence des services frontaliers du Canada.

### TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>Législation</b>	1
<b>Lignes directrices et renseignements généraux</b>	1
Numéro d'entreprise (NE)	2
Exigences des autres ministères gouvernementaux (AMG)	2
Vérification	2
Heures de mainlevée	2
Heures normales de bureau	2
Après les heures normales	2
Services de remplacement dans les bureaux intérieurs (SRBI)	3
Courtiers en douane	3
Bureaux de l'ASFC sans courtier en douane agréé	3
<b>Procédures de mainlevée</b>	3
Marchandises commerciales de faible valeur	3
Importations postales	3
Importations temporaires	3
Formulaire C6, <i>Permission pour des fins spéciales</i>	4
Déclaration en détail et paiement au moment de la mainlevée	4
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage</i> , type C	4
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage</i> , type D	4
Formulaire B3, <i>Douanes Canada – Formule de codage</i> , Sortie d'entrepôt	4
Mainlevée avant paiement	4
Transmission électronique	5
Délais pour l'obtention de la mainlevée des marchandises	5
Mainlevée contre documentation minimale (MDM)	5
Documentation	6
Système automatisé d'échange de données des douanes (SAED)	7
Modification et correction de la MDM après la mainlevée mais avant la déclaration en détail définitive	7
Système d'examen avant l'arrivée (SEA)	7
Documentation	8
Traitement	8
Échec de la demande SEA	9
SEA-ACIA	9
Demandes SEA multiples pour les transporteurs de chargements partiels	9
Traitement	10

Système de mainlevée pour les grands importateurs (SMGI)	10
Demande d'adhésion	10
Traitement	11
Infractions au SMGI	11
Mainlevée contre documentation complète (MDC)	11
Documentation complète avant l'arrivée (DCAA)	12
Marchandises expédiées en moins	12
Traitement	13
Documentation	13
Marchandises expédiées en moins connues	14
Documents	14
Expéditions fractionnées dans le mode aérien	14
Programme d'autocotisation des douanes (PAD)	14
Renseignements additionnels	15
Annexe A – Formulaire Y50, <i>Contrôle des documents rejetés</i>	16
Annexe B – Délais de mainlevée des marchandises selon le mode	17
Annexe C – Feuille de renseignements sur la mainlevée	19
Annexe D – Modèle de la feuille d'introduction du SEA	20
Annexe E – Feuille de décomposition et Manifeste multiple du SEA	21
Annexe F – Demande d'adhésion au SMGI et Feuille d'introduction	23

### Législation

Les importateurs qui veulent obtenir la mainlevée de marchandises commerciales doivent les déclarer en détail, conformément aux articles 32 et 33 de la *Loi sur les douanes*.

### LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. L'importateur ou le courtier peut obtenir la mainlevée de marchandises commerciales auprès de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) en présentant :
  - a) soit un document de déclaration en détail dûment rempli, le formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*, qui fait état des droits exigibles sur les marchandises;
  - b) soit une déclaration en détail provisoire aux fins de la Mainlevée contre documentation minimale (MDM), lorsqu'une garantie d'un montant suffisant pour obtenir la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits a été fournie.

## NUMÉRO D'ENTREPRISE (NE)

2. L'importateur ou le courtier doit obtenir un NE pour un compte d'importateur avant que l'expédition n'arrive au point d'entrée. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le NE dans le Mémoire D17-1-5, *Importation de marchandises commerciales*, Section 1 – Enregistrement.

## EXIGENCES DES AUTRES MINISTÈRES GOUVERNEMENTAUX (AMG)

3. L'ASFC et d'autres ministères ou organismes du gouvernement peuvent exiger des certificats, des licences, des permis, des autorisations ou d'autres documents pour certaines marchandises importées. Bon nombre de ces documents doivent être présentés à l'ASFC avant que la mainlevée des marchandises puisse être accordée.

4. Les permis délivrés par le ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada (AECIC) peuvent être transmis par voie électronique au Système de soutien de la mainlevée accélérée des expéditions commerciales (SSMAEC) à partir du Système des contrôles à l'exportation et à l'importation (SCEI). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le SCEI dans le Mémoire D19-10-2, *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (Importations).

## VÉRIFICATION

5. L'ASFC s'assure de la qualité des données sur toute la documentation de mainlevée et de déclaration en détail. L'importateur et le courtier 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.

6. L'ASFC vérifie 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 pour correction accompagnés d'un formulaire Y50, *Contrôle des documents rejetés* (voir l'annexe A), indiquant la raison du rejet. Dans le cas des données de mainlevée présentées par EDI, l'ASFC transmettra ce formulaire à l'importateur ou au courtier. La mainlevée des marchandises rejetées sur le formulaire Y50 sera accordée seulement lorsque les données ou les documents corrigés auront été présentés à l'ASFC.

7. L'ASFC veut faciliter la mainlevée des marchandises dans la mesure du possible et ne retardera pas le traitement des demandes de mainlevée à cause d'erreurs mineures dans la documentation. L'ASFC peut accorder la mainlevée de l'expédition et produire un formulaire Y51, *Documents rejetés*, si l'erreur n'a pas d'incidence sur la décision de mainlevée. Cependant, l'agent des services frontaliers conserve le droit de demander les renseignements requis

pour s'assurer que les marchandises sont conformes à la *Loi*.

8. La communication volontaire d'erreurs à l'ASFC par les importateurs est toujours encouragée. Une telle communication n'entraînera pas l'imposition de pénalités ou de sanctions, à moins qu'on puisse établir clairement que la communication a été motivée par la probabilité d'une détection imminente et par le désir d'en éviter les conséquences juridiques.

## HEURES DE MAINLEVÉE

### Heures normales de bureau

9. L'ASFC traitera les demandes de mainlevée et examinera les expéditions pendant les heures de service autorisées du secteur commercial. Vous pouvez connaître les heures d'ouverture des bureaux de l'ASFC dans tout le Canada ou consulter le *Répertoire des bureaux de l'ASFC* en visitant le site Web de l'ASFC au [www.asfc.gc.ca](http://www.asfc.gc.ca). Des frais de services spéciaux peuvent être exigés si le traitement doit être effectué en dehors des heures de service autorisées. Pour plus de renseignements concernant les heures d'ouverture et les frais de services spéciaux, consultez le Mémoire D1-2-1, *Services spéciaux*.

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

### Après les heures normales

11. Les documents à présenter après les heures normales sont toujours les mêmes que pour la mainlevée des marchandises pendant les heures normales de bureau. 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 (10 cm × 15 cm) qui renferme les renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse de l'importateur;
- b) le numéro d'entreprise de l'importateur;
- c) le nom du courtier en douane (s'il y a lieu);
- d) le nom du sous-mandataire (indiquer qu'il est sous-mandataire s'il y a lieu);
- e) le numéro de compte-garantie.

12. Au moment de la mainlevée, le numéro de compte-garantie de l'importateur ou du courtier en douane responsable de la transaction de mainlevée doit figurer sur la copie des documents de mainlevée destinée aux douanes. Le courtier ou l'importateur doit s'assurer que le numéro de transaction en code à barres est apposé sur les documents de mainlevée retenus au bureau de l'ASFC avant 11 h le jour ouvrable suivant la mainlevée.

### **SERVICE DE REMPLACEMENT DANS LES BUREAUX INTÉRIEURS (SRBI)**

13. Dans le cadre du programme des SRBI, un certain nombre de petits points de service des douanes désignés ne disposent plus des services d'agents de l'ASFC. Pour le secteur commercial, les services sont offerts par de plus grands bureaux appelés « plaques tournantes ». Les importateurs et les courtiers locaux transmettent la documentation à l'ASFC par la poste, par messagerie, par télécopieur ou par EDI afin qu'elle soit traitée par le bureau servant de plaque tournante. Celui-ci est responsable du traitement des demandes de mainlevée et de l'examen des expéditions lorsque nécessaire.

14. Les importateurs qui font affaire avec un site SRBI doivent communiquer avec le bureau servant de plaque tournante indiqué dans le *Répertoire des bureaux de l'ASFC* sur le site Web [www.asfc.gc.ca](http://www.asfc.gc.ca) pour obtenir de plus amples renseignements.

### **COURTIERS EN DOUANE**

15. L'ASFC octroie des agréments aux courtiers en douane afin qu'ils remplissent les formalités pertinentes pour le compte de leurs clients. Les courtiers en douane ne sont pas des fonctionnaires et l'importateur doit payer leurs services.

16. L'importateur doit autoriser par écrit le courtier en douane à agir comme mandataire. L'importateur peut autoriser un courtier en douane agréé à effectuer les opérations de l'ASFC suivantes en son nom :

- a) demander un numéro d'entreprise;
- b) se procurer les renseignements, certificats, licences, permis, autorisations, etc. nécessaires pour obtenir la mainlevée des marchandises;
- c) préparer les transactions de mainlevée et de déclaration en détail puis les soumettre;
- d) payer les droits et les taxes applicables au receveur général;
- e) répondre aux préoccupations de l'ASFC;
- f) demander des corrections et des remboursements concernant les documents de déclaration en détail;
- g) conserver les documents.

17. Même si l'importateur peut avoir recours aux services d'un courtier en douane pour faire affaire avec l'ASFC, il demeure responsable de la documentation, du paiement des droits et des taxes ainsi que des corrections ultérieures telles que la révision du classement, de l'origine et de la valeur.

### **BUREAUX DE L'ASFC SANS COURTIER EN DOUANE AGRÉÉ**

18. L'importateur ou le courtier peut envoyer les documents de mainlevée et de déclaration en détail par la poste ou par messagerie à un bureau de l'ASFC où il n'y a pas de courtier en douane agréé.

19. Si une garantie n'a pas été versée pour obtenir la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits, l'importateur ou le courtier doit tout d'abord présenter les documents de déclaration en détail à son bureau local de l'ASFC. L'ASFC examinera la documentation pour s'assurer que les documents requis ont été fournis et que les droits et les taxes ont été calculés correctement. Des fonds correspondants au montant exact des droits et des taxes exigibles doivent accompagner les documents de déclaration en détail remis au bureau de l'ASFC où la mainlevée est accordée.

20. Si une garantie a été versée pour obtenir la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits, la documentation de mainlevée et les documents de déclaration en détail définitive peuvent être envoyés au bureau de l'ASFC où la mainlevée sera accordée. Le nom de l'importateur ou du courtier doit être fourni avec la documentation et le paiement doit être effectué dans les délais prescrits.

### **PROCÉDURES DE MAINLEVÉE**

#### **MARCHANDISES COMMERCIALES DE FAIBLE VALEUR**

21. Le Mémoire D17-1-2, *Déclaration et déclaration en détail des marchandises commerciales de faible valeur (moins de 1 600 \$CAN) et processus de mainlevée de la feuille de décomposition*, indique quels documents sont exigés pour la mainlevée des marchandises commerciales d'une valeur inférieure à 1 600 \$CAN.

#### **IMPORTATIONS POSTALES**

22. Le Mémoire D5-1-1, *Système des douanes pour le traitement du courrier international*, indique quels documents sont exigés pour la mainlevée des marchandises commerciales acheminées par la poste.

#### **IMPORTATIONS TEMPORAIRES**

23. Les Mémoires D8-1-4, *Permis d'admission temporaire – Formulaire E29B*, et D8-1-7, *Utilisation du Carnet A.T.A. et du Carnet Canada/Chine-Taiwan pour l'admission temporaire de marchandises*, indiquent quels documents sont exigés pour les marchandises importées temporairement au Canada.

24. Les procédures de la Mainlevée contre documentation minimale (MDM) peuvent aussi être utilisées pour les importations temporaires dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il y a exonération de la taxe sur les produits et services (TPS); le formulaire E29B qui sert à verser la garantie pour les droits de douane qui, autrement, seraient exigibles doit être présenté avec la documentation MDM;
- b) lorsqu'il y a exonération de la TPS en proportion des droits (1/60 ou 1/120).

**FORMULAIRE C6, PERMISSION POUR DES FINS SPÉCIALES**

25. Le directeur général régional de l'ASFC peut autoriser la production d'un formulaire C6 dans certains cas, 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 la livraison de tabac naturel en feuilles directement à un emballeur ou fabricant agréé afin de déterminer le poids standard avant la production de la déclaration en détail définitive;
- b) permettre la livraison de spiritueux importés directement à une distillerie afin d'en établir la quantité et la teneur en alcool avant la production de la déclaration en détail définitive;
- c) permettre la mainlevée du fret en vrac importé qui doit être pesé ou jaugé avant la production de la déclaration en détail définitive.

26. L'importateur doit indiquer sur le formulaire la raison pour laquelle une permission est requise avant de le présenter au bureau local de l'ASFC.

**DÉCLARATION EN DÉTAIL ET PAIEMENT AU MOMENT DE LA MAINLEVÉE**

27. Les clients qui déclarent en détail l'expédition et paient les droits afférents au moment de la mainlevée doivent présenter des documents sur support papier à l'ASFC. Pour les exigences relatives à la façon de remplir les divers documents de mainlevée, consultez le *Mémorandum D17-1-10, Codage des documents de déclaration en détail des douanes*.

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

28. L'importateur ou le courtier doit utiliser le formulaire B3 de type C, pour déclarer en détail une expédition et payer les droits et les taxes afférents au premier point d'arrivée au Canada. Un modèle du

formulaire B3 figure dans le *Mémorandum D17-1-5, Importation de marchandises commerciales*, annexe 3A.

29. Les documents suivants doivent être présentés à l'ASFC :

- a) une copie du formulaire B3 dûment rempli dans les bureaux automatisés. Dans les bureaux non automatisés, une copie supplémentaire du formulaire B3 doit être fournie. Lorsque les droits et les taxes auront été payés, la mention « droits acquittés » sera estampillée sur cette copie qui servira de reçu;
- b) les factures commerciales;
- c) les documents de contrôle du fret (DCF) (non requis si les marchandises sont transportées par l'importateur);
- d) les permis, les licences, les certificats ou les autorisations exigés.

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

30. S'il manque de l'information, un document de déclaration en détail provisoire, formulaire B3 de type D, peut être présenté à l'ASFC. Ce document doit fournir assez de renseignements pour que l'agent des services frontaliers puisse déterminer le classement tarifaire et la valeur en douane des marchandises.

31. L'ASFC exige le versement d'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 justificatifs sont les mêmes que dans le cas d'un formulaire B3 de type C, comme il est indiqué dans le paragraphe 29.

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

32. Les marchandises sorties d'un entrepôt de stockage afin d'être utilisées au Canada doivent être consignées sur un formulaire B3, sortie d'entrepôt. Pour savoir quel type de formulaire de sortie d'entrepôt s'applique aux marchandises, consultez le *Mémorandum D17-1-10, Codage des documents de déclaration en détail des douanes*. Les documents justificatifs sont les mêmes que dans le cas d'un formulaire B3 de type C, comme il est indiqué au paragraphe 29.

**MAINLEVÉE AVANT PAIEMENT**

33. La mainlevée avant paiement permet à l'importateur ou au courtier d'obtenir la mainlevée des marchandises avant le paiement des droits et des taxes. L'importateur ou le courtier peut profiter des privilèges de mainlevée avant paiement à condition de verser une garantie à l'ASFC, de produire la déclaration en détail des marchandises dans le

délaï prescrit et de payer les droits et les taxes exigibles au complet avant l'échéance. Veuillez vous reporter au Mémoire D17-1-5, *Importation de marchandises commerciales*, pour obtenir de l'information sur le versement de la garantie, les exigences des douanes en matière de déclaration en détail et le paiement des droits.

34. Les options de mainlevée avant paiement comprennent :

- a) la Mainlevée contre documentation minimale (MDM);
- b) le Système d'examen avant l'arrivée (SEA);
- c) le Système de mainlevée pour les grands importateurs (SMGI);
- d) la Mainlevée électronique contre documentation complète des importations du G7 (MDC);
- e) la transmission électronique de la documentation complète avant l'arrivée des importations du G7 (DCAA).

#### Transmission électronique

35. L'ASFC encourage l'utilisation de la transmission électronique des données, laquelle est disponible pour les données de mainlevée et de déclaration en détail.

36. L'échange de données informatisées (EDI) permet la transmission électronique des données de mainlevée, y compris les données des factures, pour les programmes de la Mainlevée contre documentation minimale (MDM) et du Système d'examen avant l'arrivée (SEA) au SSMAEC. Un agent des services frontaliers examine l'information et transmet la décision de mainlevée au client au moyen du Système de transmission des avis de mainlevée (STAM) ou du Système automatisé d'échange de données des douanes (CADEX). Les clients qui utilisent l'EDI doivent remplir les conditions indiquées dans le Document sur les exigences à l'égard des clients du commerce électronique (DECCE).

37. Le CADEX offre une solution de rechange à la présentation des données de déclaration en détail sur support papier. Les clients autorisés à utiliser le CADEX peuvent transmettre le formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*, par voie électronique directement au système informatique des l'ASFC. Ces clients doivent remplir les conditions indiquées dans le Document énonçant les conditions de participation (DCP) du CADEX.

38. Le programme de Mainlevée contre documentation complète (MDC) permet aux clients de transmettre toute la documentation de mainlevée et de déclaration en détail en une seule fois. Les clients qui utilisent les options de service MDC et Documentation complète avant l'arrivée (DCAA) doivent remplir les conditions indiquées dans le DCP de la MDC.

39. Vous pouvez vous procurer un exemplaire du DECCE, DCP du CADEX ou de la MDC en écrivant au :

Gestionnaire  
Unité du commerce électronique  
Direction générale de l'innovation, des sciences et de la technologie  
Agence des services frontaliers du Canada  
17<sup>e</sup> étage  
191, rue Laurier Ouest  
Ottawa ON K1A 0L8

ou en visitant le site Web de l'ASFC au [www.asfc.gc.ca](http://www.asfc.gc.ca).

#### Délais pour l'obtention de la mainlevée des marchandises

40. Pour ce qui est de l'obtention de la mainlevée des marchandises, des délais propres à chaque mode de transport s'appliquent lorsque l'importateur ou le courtier soumet une demande de Mainlevée contre documentation minimale (MDM) et qu'un transporteur ou un exploitant d'entrepôt transmet un avis d'arrivée STAM. Veuillez vous reporter à l'annexe B pour connaître les délais applicables et les conditions.

41. Lorsque les transporteurs, les transitaires ou les mandataires ou agents fournissent un document de contrôle du fret à l'importateur ou au courtier avant l'arrivée des marchandises, il doit aviser ce dernier que les marchandises ne sont pas encore arrivées. **Les clients sont fortement incités à inscrire sur le document de contrôle du fret avant l'arrivée : « À ÊTRE UTILISÉ POUR L'OPTION DE SERVICE SEA SEULEMENT ». Le transporteur ou le transitaire doit également fournir la date et l'heure d'arrivée prévues des marchandises.** Une sanction peut être imposée au transporteur si l'ASFC renvoie les marchandises pour un examen et découvre que l'importateur ou le courtier n'a pas été avisé du statut des marchandises (c.-à-d. que les marchandises ne sont pas disponibles pour un examen).

#### MAINLEVÉE CONTRE DOCUMENTATION MINIMALE (MDM)

42. La MDM permet aux importateurs d'obtenir la mainlevée des marchandises en présentant des documents provisoires. La documentation de mainlevée peut être soumise sur support papier ou par EDI. Au moment de la mainlevée, l'ASFC n'exige pas le paiement complet ni toutes les données de déclaration en détail. Ceux-ci sont fournis selon les délais prescrits. Vous trouverez de plus amples renseignements sur la déclaration en détail et le paiement dans le Mémoire D17-1-5, *Importation de marchandises commerciales*.

## Documentation

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

- a) un DCF – pour les mainlevées sur support papier, deux copies doivent être présentées (la copie de l'autorisation douanière de livraison et la copie 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, ou les deux, qui contient les renseignements suivants :
  - (1) le nom et l'adresse du vendeur;
  - (2) le nom et l'adresse du destinataire;
  - (3) le nom et l'adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire);
    - (i) si un acheteur et un destinataire sont tous deux indiqués sur la facture, l'acheteur est considéré comme l'importateur officiel;
    - (ii) si seul un destinataire est indiqué, celui-ci est considéré comme l'importateur officiel;
    - (iii) la partie désignée comme étant l'importateur au moment de la mainlevée doit être la partie désignée comme étant l'importateur au moment de la déclaration en détail définitive;
  - (4) le numéro d'entreprise de l'importateur;
    - (i) les clients qui ont plus d'un compte RM doivent préciser l'identificateur de compte et entrer les 15 caractères du NE (p. ex. 123456789RM0003);
    - (ii) le nom de l'importateur officiel doit correspondre au nom sous lequel l'entreprise s'est enregistrée pour obtenir son compte RM;
- (5) l'unité de mesure et la quantité de marchandises;
- (6) la valeur des marchandises et la monnaie de règlement;
- (7) une description détaillée des marchandises;
- (8) le numéro de classement à 10 chiffres du Système harmonisé (SH) :
  - (i) lorsque cinq codes du SH ou moins s'appliquent, tous les codes du SH doivent être fournis avant la mainlevée des expéditions commerciales;

(ii) lorsque plus de cinq codes du SH s'appliquent, au moins cinq codes du SH doivent être fournis. Dans un tel cas, l'un des cinq codes à 10 chiffres fournis doit être :

- soit le code SH pour la marchandise dont la valeur est la plus élevée;
- soit le code SH pour la marchandise qui représente le mieux l'expédition;

(iii) lorsqu'une facture de plusieurs pages est présentée, le ou les codes SH doivent être indiqués sur la première page avec une note mentionnant la page et la ligne de la marchandise à laquelle le code SH s'applique;

(iv) les importateurs et les courtiers sont encouragés à se servir du format code à barres lorsqu'il est disponible;

(v) cette exigence s'applique à toutes les demandes de mainlevée papier et électronique MDM et SEA d'une valeur de 1 600 \$CAN ou plus, à l'exception des expéditions des participants du Programme PAD (Programme d'autocotisation des douanes) et du Programme EXPRES (Expéditions rapides et sécuritaires), lesquels sont exclus des exigences obligatoires du code SH;

(9) le pays d'origine des marchandises;

(10) le nombre de pages de la facture;

(11) le numéro de la transaction sous forme de code à barres, conformément au Mémoire D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail des douanes*. 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 l'ASFC non automatisé;

c) les permis, les licences, les certificats ou les autorisations exigés par d'autres ministères ou organismes du gouvernement.

44. Les documents doivent être présentés à l'ASFC dans l'ordre suivant :

- a) les documents du transporteur ou de l'entreposeur (copie de l'autorisation douanière de livraison du document de contrôle du fret (DCF));
- b) les permis, les licences et les certificats délivrés par d'autres ministères ou organismes du gouvernement;
- c) les documents de l'ASFC la feuille de renseignements sur la mainlevée – facultative (voir l'annexe C), la copie de la salle des comptoirs du DCF, la facture et les documents justificatifs; la

documentation de l'importateur ou du courtier en douane (la feuille de renseignements sur la mainlevée (voir l'annexe C) ou les factures).

### SYSTÈME AUTOMATISÉ D'ÉCHANGE DE DONNÉES DES DOUANES (SAED)

45. Le CADEX permet aux importateurs et aux courtiers de transmettre les données de la déclaration en détail définitive au moyen de lignes de télécommunication. Les utilisateurs du CADEX doivent respecter des exigences plus rigoureuses que les importateurs qui n'utilisent pas le CADEX en ce qui concerne les factures et la documentation présentées au moment de la MDM.

46. Les utilisateurs du CADEX doivent :

- a) répondre aux exigences précisées dans le Document énonçant les conditions de participation (DCP) du CADEX;
- b) inscrire un identificateur CADEX sur la première page de la copie de la facture destinée aux douanes près du numéro de transaction ou sur une feuille de renseignements sur la mainlevée (voir l'annexe C) jointe à la demande de mainlevée;
- c) présenter les documents de mainlevée dans une feuille de soutien de couleur or (portant la mention EFV si la valeur des marchandises est inférieure à 1 600 \$CAN);
- d) présenter les données de la facture d'une qualité permettant de faire l'appréciation aux fins de la MDM au moment de la mainlevée pour les demandes sur papier et dans les cinq jours ouvrables suivant la mainlevée si les procédures de mainlevée par EDI sont utilisées.

47. Si les documents exigés à l'appui de la déclaration en détail définitive ne sont pas disponibles au moment de la mainlevée, la demande de mainlevée **ne doit pas** être soumise en tant que mainlevée CADEX. Il est possible de présenter une MDM non visée par le CADEX et de produire la déclaration en détail définitive au moyen d'un formulaire B3 sur papier.

### MODIFICATION ET CORRECTION DE LA MDM APRÈS LA MAINLEVÉE MAIS AVANT LA DÉCLARATION EN DÉTAIL DÉFINITIVE

48. La personne qui obtient la mainlevée des marchandises est tenue de présenter des renseignements exacts. Cependant, lorsque des erreurs se produisent, l'ASFC peut accepter des modifications à la MDM comme suit :

- a) lorsqu'il faut apporter des changements aux NE, de transaction, numéro de contrôle du fret (NCF) et de conteneur ou au code secondaire d'entrepôt, il faut

utiliser le formulaire A48, Correction de MDM. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Mémoire D17-2-3, *Modifications apportées au nom ou numéro de compte d'importateur ou au numéro d'entreprise*.

b) lorsque des changements doivent être apportés aux renseignements de la facture :

- (1) pour les transactions par EDI, les participants consulteront le DECCE;
- (2) pour les transactions sur support papier, l'importateur ou le courtier présentera une demande écrite, accompagnée des documents à l'appui, au bureau de mainlevée de l'ASFC. Si la demande est acceptée par l'ASFC, elle sera annexée au document de mainlevée original ou au document de déclaration en détail définitive, (comme il y a lieu, selon que la transaction initiale avait été faite au moyen du CADEX ou non).

### SYSTÈME D'EXAMEN AVANT L'ARRIVÉE (SEA)

49. Le SEA permet aux importateurs et aux courtiers de présenter à l'ASFC les renseignements MDM afin qu'ils soient examinés et traités avant l'arrivée des marchandises au Canada. Le processus de mainlevée ou de renvoi à l'examen est ainsi accéléré lorsque les marchandises arrivent au Canada. Les renseignements de mainlevée peuvent être présentés sur papier ou par échange de données informatisées (EDI). Le SEA permet le traitement des marchandises pour lesquelles des permis, des licences ou des certificats sont exigés, **y compris les marchandises contrôlées** par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la section sur le SEA-ACIA.

50. L'option de service SEA s'applique aux marchandises importées par différents modes de transport :

- a) SEA pour les marchandises arrivant par la route et dédouanées à la frontière;
- b) SEIA pour les marchandises dédouanées dans des entrepôts d'attente routiers intérieurs;
- c) SEA-Rail pour les marchandises arrivant par train;
- d) SEA-Maritime pour le fret maritime;
- e) SEA-Air pour le fret aérien.

51. Le NCF est l'élément clé du processus SEA. Si plusieurs factures s'appliquent à une même expédition destinée à un importateur, un seul numéro de contrôle du fret est nécessaire. Les pages de la facture doivent être clairement numérotés, (p. ex. page 1 sur 3, page 2 sur 3 et page 3 sur 3).



52. Le NCF doit être indiqué sous la forme d'un code à barres sur la demande de mainlevée sur papier présentée à l'ASFC pour un examen avant l'arrivée. De plus, les documents que les transporteurs présentent à l'ASFC à leur arrivée à un poste frontalier terrestre pour les demandes SEA papier et EDI doivent porter un NCF en code à barres.

53. Le transporteur fournit les codes à barres. Les quatre premiers chiffres du NCF doivent correspondre au code unique d'identification du transporteur. L'acronyme « SEA » doit être indiqué dans un format lisible pour l'utilisateur, lui permettant de déterminer l'utilisation du code à barres. Si l'acronyme « SEA » est inclus dans le NCF, entre le code de transporteur et la séquence numérique (p. ex. 72F1SEA00001), le code à barres doit également comprendre les barres correspondant aux 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.



123456789  
SEA

54. Les exigences techniques relatives aux NCFs sous forme de codes à barres figurent dans le *Mémoire D3-1-1, Règlement sur l'importation, le transport et l'exportation des marchandises*.

### Documentation

55. La documentation d'une demande de mainlevée SEA papier présentée pour obtenir un examen avant l'arrivée comprend :

- a) la feuille d'introduction de l'importateur ou du courtier (modèle à l'annexe D) qui indique :
  - (1) « SEA » en toutes lettres;
  - (2) l'heure et la date d'arrivée prévues;
  - (3) le numéro de transaction (en code à barres);
  - (4) le NCF;
  - (5) le NE;
- b) la copie du DCF destinée à la salle des comptoirs (bureau intérieur et modes ferroviaire, maritime et aérien);
- c) les permis, les licences, les certificats ou les autorisations, s'il y a lieu;

d) une facture commerciale telle que la facture de l'ASFC ou un acte de vente. Les exigences relatives aux factures sont énoncées au paragraphe 43b).

### Traitement

56. L'exportateur ou le transporteur fournit les renseignements sur les marchandises devant être importées à l'importateur ou au courtier par télécopieur ou EDI. La documentation peut comprendre une facture ou un connaissance.

57. L'importateur ou le courtier doit présenter à l'ASFC la demande de mainlevée du SEA au plus 30 jours civils avant l'arrivée des marchandises au bureau de l'ASFC qui effectue le dédouanement. La recommandation de mainlevée sera prête à l'arrivée des marchandises si la demande SEA est soumise au moins :

- a) une heure à l'avance pour les transmissions par EDI;
- b) deux heures à l'avance pour les demandes sur papier.

58. L'agent des services frontaliers examine les renseignements sur la mainlevée SEA et met le SSMAEC à jour en recommandant soit d'accorder la mainlevée des marchandises, soit de les renvoyer à l'examen secondaire à leur arrivée au Canada.

59. Le transporteur ou l'exploitant d'entrepôt avise l'ASFC de l'arrivée des marchandises. Pour les dédouanements aux postes frontaliers terrestres, le transporteur présente à l'ASFC une facture ou un connaissance portant un NCF sous forme de code à barres. Lorsque la mainlevée est accordée, l'agent des services frontaliers appose l'estampille de mainlevée sur le document et le remet au transporteur. Le document servira de preuve de dédouanement.

60. Pour les dédouanements qui ne sont pas effectués aux postes frontaliers terrestres, le transporteur ou l'exploitant d'entrepôt transmet le NCF à l'ASFC au moyen du Système de transmission des avis de mainlevée (STAM). Pour plus d'information, veuillez consulter le DCP. Vous pouvez obtenir des exemplaires de ce document en écrivant au :

Gestionnaire  
Unité du commerce électronique  
Division de l'exploitation des systèmes – Commerciale  
Direction générale de l'innovation, des sciences et  
de la technologie  
Agence des services frontaliers du Canada  
17<sup>e</sup> étage  
191, rue Laurier Ouest  
Ottawa ON K1A 0L8

61. Lorsque des expéditions SEA n'arrivent pas dans les délais prescrits, les permis, les licences et les certificats sur papier sont retournés à l'importateur ou au courtier. Les clients qui utilisent le CADEX et le STAM sont avisés électroniquement de la décision de mainlevée pour les demandes SEA papier et EDI.

### **Échec de la demande SEA**

62. Si l'expédition SEA arrive avant que la demande de mainlevée soit traitée, la mainlevée est souvent accordée à la frontière en tant que MDM. Afin d'éviter une double mainlevée de l'expédition, le NCF qui accompagne la demande SEA doit figurer de nouveau sur le document de contrôle du fret joint à la demande de mainlevée MDM. Le NCF inclus dans le code à barres SEA doit être écrit à la main ou dactylographié sur un DCF vierge, formulaire A8A(B). Vous pouvez commander ce formulaire en appelant le Centre de distribution national au **1-800-959-2221**.

63. Les transporteurs peuvent aussi utiliser leurs propres DCF préimprimés et rayer le code à barres existant pour taper ou inscrire à la main le numéro de la demande SEA originale qui a échoué dans la zone réservée au NCF précédent.

64. Dans l'un ou l'autre des cas, la mention « échec de la demande SEA » doit être clairement inscrite dans la zone de description du DCF. La facture ou le connaissement original portant le code à barres SEA doit être fourni au courtier en douane afin qu'il puisse l'inclure dans la documentation MDM. Ainsi, les agents des services frontaliers pourront entrer le NCF dans le SSMAEC au moyen d'un lecteur optique.

### **SEA-ACIA**

65. Pour toute demande SEA par EDI, l'importateur ou le courtier suivra les procédures énoncées dans le DECCE. Selon ce processus, aucun permis ou certificat de papier n'est remis à l'ASFC par l'importateur ou le courtier à des fins de traitement. L'importateur ou le courtier transmettra au SSMAEC une option de service d'un autre ministère. La transaction ne sera pas traitée par l'ASFC tant que l'approbation de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) n'aura pas été reçue dans le SSMAEC.

66. Pour une demande SEA papier, l'importateur ou le courtier présentera la demande de mainlevée au Centre de service à l'importation (CSI) de l'ACIA. La trousse peut être remise directement au CSI si ce dernier se trouve au point d'importation ou, si ce n'est pas le cas, elle peut être envoyée par télécopieur. La trousse en question comprend des copies télécopiées des certificats, des permis ou des licences nécessaires. Pour ce qui est de la viande et des produits de la viande importés des États-Unis, la trousse de mainlevée SEA-ACIA doit être présentée au moins quatre heures, mais au plus 72 heures, avant l'arrivée de

l'expédition en sol canadien. Il est important de noter que le délai maximum de 72 heures s'applique seulement à la viande et aux produits de la viande en provenance des États-Unis. Après ce délai, le client doit annuler la demande EDI ou papier auprès de l'ASFC et soumettre une nouvelle demande de mainlevée à un Centre de services à l'importation (CSI) de l'ACIA.

67. Si l'ACIA recommande d'accorder la mainlevée des marchandises, le CSI conserve les copies des certificats, des permis et des licences et appose l'estampille de l'ACIA sur la facture. Suivant les procédures locales, le CSI présente la documentation de mainlevée examinée à l'ASFC qui poursuit le traitement ou il la retourne à l'importateur ou au courtier qui la présente alors à l'ASFC. Si la demande de mainlevée n'est pas satisfaisante, l'ACIA y annexe un formulaire de rejet et la retourne à l'importateur ou au courtier pour correction.

68. Vous pouvez joindre l'ACIA à **www.inspection.gc.ca** ou à l'un des CSIs suivants :

#### **Est du Canada :**

Téléphone : 1-877-493-0468 (au Canada et aux États-Unis)  
1-514-493-0468 (de tous les autres pays)  
Télécopieur : 1-514-493-4103

#### **Centre du Canada :**

Téléphone : 1-800-835-4486 (au Canada et aux États-Unis)  
1-416-661-3039 (de tous les autres pays)  
Télécopieur : 1-416-661-5767

#### **Ouest du Canada :**

Téléphone : 1-888-732-6222 (au Canada et aux États-Unis)  
1-604-666-9240 (de tous les autres pays)  
Télécopieur : 1-604-666-1577

### **DEMANDES SEA MULTIPLES POUR LES TRANSPORTEURS DE CHARGEMENTS PARTIELS**

69. Une nouvelle procédure facultative, décrite dans les paragraphes ci-après, a été mise en place à l'intention des transporteurs de chargements partiels. Ces derniers transportent un grand nombre d'expéditions au lieu d'une seule expédition pour constituer un chargement complet. Cette procédure ne changera pas les exigences relatives aux documents de transaction pour la présentation des documents de mainlevée SEA dans le cadre de l'examen avant l'arrivée.

70. Le transporteur de chargements partiels produira une feuille de décomposition et un manifeste multiple SEA (liste globale à l'intention des transporteurs de chargements partiels) au lieu de présenter une facture ou un connaissement pour chaque expédition. Les factures et les

connaissances devront être fournis sur demande seulement. Cette procédure permettra à l'ASFC de traiter rapidement et efficacement les chargements partiels tout en réduisant la paperasse. Les feuilles de décomposition et les manifestes multiples SEA ne sont pas des formulaires de l'ASFC et peuvent être présentés dans différents formats. Des modèles de ces documents se trouvent à l'annexe E.

71. La feuille de décomposition du SEA comporte un NCF en code à barres pour chaque expédition à bord de la remorque; un espace à la droite de chaque code à barres est réservé pour l'estampille de mainlevée de l'ASFC. La feuille de décomposition doit contenir les données minimales suivantes :

- a) la date;
- b) le numéro de la remorque;
- c) le nom du transporteur;
- d) le NCF en code à barres lisible par lecteur optique pour chaque expédition SEA.

72. Le manifeste multiple est un rapport global du transporteur qui énumère chaque expédition du chargement. Il doit contenir les données minimales suivantes :

- a) la date;
- b) le numéro de la remorque;
- c) le nom du transporteur;
- d) le numéro d'identification propre à chaque expédition (système de numérotation interne du transporteur utilisé à titre de référence seulement).

73. Un ensemble de deux codes à barres est requis pour chaque numéro de contrôle du fret. Le premier code à barres est apposé sur la documentation SEA qui est envoyée par télécopieur au courtier. Le second est apposé sur la feuille de décomposition.

#### **Traitement**

74. Le traitement des mainlevées multiples SEA déclarées par les transporteurs de chargements incomplets se fait au bureau du secteur commercial de l'ASFC et non à la ligne d'inspection primaire (LIP). Lorsque la mainlevée est accordée, l'agent des services frontaliers appose l'estampille de mainlevée à côté de chaque NCF. Il compare le manifeste multiple à la feuille de décomposition pour s'assurer que toutes les expéditions ont été déclarées avant d'accorder la mainlevée.

75. Le manifeste multiple doit énumérer toutes les expéditions, peu importe l'option de service. Les expéditions qui font partie d'un chargement partiel, autres que les expéditions SEA (p. ex. MDM, sous douane) seront

traitées selon la procédure actuelle. L'ASFC s'assurera que toutes les expéditions sont traitées avant la mainlevée de la remorque, peu importe l'option de service choisie.

76. L'ASFC remettra la feuille de décomposition et le manifeste multiple au transporteur lorsque toutes les expéditions auront été traitées et que la remorque aura été libérée. L'ASFC n'a pas besoin de conserver une copie de la feuille de décomposition ou du manifeste multiple une fois la remorque libérée.

77. L'ASFC continuera d'aviser l'importateur ou le courtier de la mainlevée des marchandises à l'aide du STAM ou du CADEX.

78. Si l'ASFC renvoie une expédition SEA en vue d'un examen, le transporteur doit fournir une copie de la facture ou du connaissance connexe sur demande. De plus, si l'importateur ou le courtier demande une copie de la facture ou du connaissance connexe, le transporteur doit la remettre à l'importateur ou au courtier (après la mainlevée).

#### **SYSTÈME DE MAINLEVÉE POUR LES GRANDS IMPORTATEURS (SMGI)**

79. Le SMGI a été conçu à l'intention des importateurs qui importent régulièrement 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 mainlevée car les importateurs et leurs marchandises sont approuvés au préalable par l'ASFC.

#### **Demande d'adhésion**

80. Les demandes d'adhésion au SMGI doivent être présentées à la Division du soutien des programmes de l'ASFC 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 auront lieu et doit renfermer la liste des autres régions. La région où la majorité des importations seront effectuées transmettra la demande d'adhésion aux autres régions pour qu'elles l'approuvent. La demande doit comprendre un modèle de feuille d'introduction SMGI qui servira pour toutes les mainlevées SMGI, peu importe l'endroit où les marchandises seront importées. Un modèle de demande d'adhésion et un modèle de feuille d'introduction SMGI ainsi que des instructions sur la façon de les remplir figurent à l'annexe G.

81. Les importateurs qui bénéficient des privilèges du SMGI dans une région et souhaitent avoir recours à ce programme dans d'autres régions doivent présenter une demande d'adhésion à la région qui a accordé l'approbation initiale. Cette région transmettra alors la demande à la nouvelle région pour que celle-ci l'approuve. Le dossier du client sera conservé dans la première région.

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

83. Les importateurs qui souhaitent apporter des modifications à la demande initiale (p. ex. changement de courtier) doivent soumettre les modifications à la région où l'approbation initiale a été accordée.

84. L'ASFC transmet la demande à l'ACIA lorsque les marchandises importées au moyen du SMGI sont contrôlées ou réglementées par cet organisme. L'ACIA communiquera avec l'importateur pour déterminer les conditions de traitement des permis, des licences, des certificats et d'autres documents avant l'approbation de la demande par l'ASFC.

85. Si l'entreprise est approuvée dans le cadre du SMGI, l'ASFC lui envoie une lettre de confirmation et lui attribue un numéro de schéma SMGI.

#### Traitement

86. L'exportateur ou l'expéditeur doit présenter les documents de mainlevée suivants :

- a) la feuille d'introduction originale portant un code à barres, qui renferme les renseignements sur les factures ou est accompagnée de celles-ci;
- b) une copie de la feuille d'introduction et des factures, que l'ASFC estampillera et retournera au transporteur comme accusé de réception de la décision de mainlevée.

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

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

89. Les clients du CADEX et du STAM reçoivent électroniquement la décision de mainlevée.

90. Les utilisateurs du CADEX doivent, au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant, soumettre de nouveau la feuille d'introduction et les factures originales frappées du timbre-dateur au bureau où la mainlevée des marchandises a été accordée.

91. Comme solution de rechange à ce processus, les utilisateurs du CADEX peuvent demander au transporteur de soumettre les feuilles d'introduction et les factures au moment de la mainlevée. Le transporteur présentera une feuille d'introduction et une facture portant la mention « Repérage des dossiers ». Aucune copie ne sera fournie à l'importateur ou au courtier.

92. L'importateur ou le courtier présente ou transmet les renseignements de déclaration en détail de confirmation dans les délais qui s'appliquent. Les clients qui n'utilisent pas le CADEX doivent présenter la feuille d'introduction et les factures originales frappées du timbre-dateur ainsi que le formulaire B3 de confirmation.

#### Infractions au SMGI

93. Le droit d'utiliser le SMGI peut être suspendu par l'ASFC s'il y a lieu de croire que l'importateur ou le courtier ne respecte pas la *Loi sur les douanes*, les règlements, les politiques ou les procédures.

94. Dans le cas d'une première infraction, la région où l'infraction a été commise enverra une lettre d'avertissement à l'importateur l'avisant que son droit d'utiliser le SMGI sera suspendu partout au pays si une autre infraction est commise au cours des deux prochaines années.

95. Pour une deuxième infraction, la région où l'infraction a été commise avisera l'importateur que son droit d'utiliser le SMGI a été suspendu partout au pays pour une période de 30 jours.

96. Si une troisième infraction est commise, on avisera l'importateur que son droit d'utiliser le SMGI est suspendu partout au pays pour une période de 60 à 90 jours, selon les circonstances.

97. Toute infraction ultérieure commise par l'importateur entraînera son retrait du programme SMGI, sans possibilité de pouvoir l'utiliser à nouveau.

#### MAINLEVÉE CONTRE DOCUMENTATION COMPLÈTE (MDC)

98. Le programme de MDC permet aux importateurs et aux courtiers qui ont un compte-garantie de transmettre un message électronique unique renfermant les données de mainlevée et de déclaration en détail. Le paiement n'est pas requis au moment de la mainlevée, mais est effectué dans les délais prescrits. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le paiement dans le *Mémoire D17-1-5, Importation de marchandises commerciales*.

99. La MDC profite au client et à l'ASFC grâce à l'efficacité accrue et aux économies associées à la

préparation, à la transmission, au traitement et à la conservation d'un seul message électronique au lieu de deux.

100. Les options de service de la MDC peuvent être utilisées seulement avec l'EDI. Les demandes de mainlevée peuvent être envoyées au moyen de l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

- a) le message EDIFACT G7 (IM1) fondé sur la version 00A des UN/EDIFACT;
- b) le message CADEX « ER » fondé sur le message de l'ASFC.

101. Le message EDIFACT G7 se fonde sur les normes élaborées à la suite d'une initiative entreprise par le Groupe des sept pays industrialisés (G7) en vue d'harmoniser les données d'importation et d'exportation dont ont besoin les négociants des pays du G7.

102. Une demande MDC contient tous les éléments de données exigés dans le cadre du protocole d'entente signé avec Statistique Canada et le U.S. Customs and Border Protection, mais ne comprend pas toutes les données permettant de faire l'appréciation. Pour cette raison, l'ASFC se réserve le droit de demander une copie papier des factures commerciales au moment de la mainlevée ou après. Les factures commerciales doivent comprendre tous les éléments de données permettant de faire l'appréciation et des lignes qui renvoient aux lignes de détail EDI.

103. Les permis délivrés par AECIC peuvent être transmis par voie électronique au Système de soutien de la mainlevée accélérée des expéditions commerciales (SSMAEC) à partir du Système des contrôles à l'exportation et à l'importation (SCEI). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le SCEI dans le Mémoire D19-10-2, *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (Importations). Le processus de MDC ne peut pas être utilisé pour les marchandises visées par une exigence d'un autre ministère gouvernemental.

104. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les options de la MDC dans le *Document énonçant les conditions de participation de la Mainlevée contre documentation complète* (DCP de la MDC). Vous pouvez vous procurer ce document en écrivant au :

Gestionnaire  
Unité du commerce électronique  
Division de l'exploitation des systèmes – Commerciale  
Direction générale de l'innovation, des sciences et  
de la technologie  
Agence des services frontaliers du Canada  
17<sup>e</sup> étage  
191, rue Laurier Ouest  
Ottawa ON K1A 0L5

ou en visitant le site Web de l'ASFC à [www.asfc.gc.ca](http://www.asfc.gc.ca).

## DOCUMENTATION COMPLÈTE AVANT L'ARRIVÉE (DCAA)

105. Le programme de MDC comporte aussi des options pour la transmission des demandes de mainlevée avant l'arrivée. Les expéditions faisant l'objet d'un examen contre Documentation complète avant l'arrivée (DCAA) sont traitées de la même façon que les expéditions SEA. Un numéro de contrôle du fret en code à barres SEA sera utilisé pour les expéditions DCAA qui arrivent à un poste frontalier terrestre.

106. Les demandes de mainlevée DCAA peuvent être présentées jusqu'à 30 jours avant l'arrivée, mais pas avant la date d'expédition directe. La demande de mainlevée DCAA ne peut pas être envoyée avant la date d'expédition directe parce que l'importateur ou le courtier doit inclure le taux de change dans la déclaration en détail et que cette information n'est pas disponible à l'avance. Une recommandation de mainlevée sera prête pour la demande DCAA à l'arrivée des marchandises si les données de cette demande sont soumises au moins une heure à l'avance.

## MARCHANDISES EXPÉDIÉES EN MOINS

107. Des marchandises expédiées en moins sont déclarées lorsque la quantité de marchandises déclarées à l'ASFC au départ est différente de la quantité reçue par l'importateur ou le courtier. Il y a deux sortes de manquants :

- a) les marchandises expédiées en moins sont consignées sur une demande de mainlevée **Déclaré et devant arriver (DDA)** lorsque le nombre total de colis déclarés au départ ne correspond pas au nombre de colis reçus par le destinataire ou l'importateur;
- b) les marchandises expédiées en moins sont consignées sur une demande de mainlevée **Manquant inclus dans la valeur (MIV)** lorsque le nombre d'articles déclarés au départ et censés être inclus dans le colis ne correspond pas au contenu du colis.

108. La mainlevée des marchandises ne peut pas être accordée dans le cadre des options DDA et MIV 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'agent des services frontaliers 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 Mémoire D7-4-4, *Entrepôt de stockage des douanes*.

109. Dans les cas susmentionnés, seules les marchandises réellement expédiées doivent être consignées sur la documentation de la MDM. Le reste des marchandises est traité séparément lorsqu'elles arrivent au Canada.

110. Les expéditions d'acier à chargements multiples faisant l'objet d'un permis délivré par AECIC constituent l'exception. Toutes les marchandises déclarées sur la facture peuvent être déclarées en détail à l'arrivée de la première expédition. Les expéditions suivantes peuvent être traitées comme des expéditions DDA à leur arrivée, si la quantité ne dépasse pas la limite permise et que le permis est encore valide.

### Traitement

111. Seules des demandes de mainlevée sur papier peuvent être présentées pour les expéditions DDA et MIV, peu importe l'option de service qui a été utilisée pour la demande de mainlevée originale.

112. 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 à l'ASFC 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 arrive, elles ne doivent pas être déclarées comme un manquant. Les procédures normales de mainlevée s'appliquent.

113. Si l'importateur ou le courtier est un utilisateur du CADEX, 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 qui a accordé la mainlevée des marchandises afin qu'elle puisse être vérifiée et annexée au dossier de mainlevée original.

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

115. Si le manquant est constaté après la déclaration en détail définitive, la mainlevée du reste des marchandises expédiées en moins peut être accordée en tant que transaction DDA ou MIV, ou une demande de remboursement peut être présentée s'il est à prévoir que les marchandises ne seront pas livrées ultérieurement. Pour obtenir un remboursement, une demande accompagnée d'une preuve du manquant doit être présentée à un bureau de l'ASFC dans la région où la mainlevée des marchandises a été accordée. Pour de plus amples renseignements sur les

procédures de remboursement, consultez le Mémoire D6-2-2, *Remboursement des droits*.

### Documentation

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

- a) une copie de la documentation à l'appui de la demande visant le manquant, p. ex. un bordereau d'expédition ou une lettre de l'expéditeur, du vendeur ou du fabricant indiquant que les marchandises n'ont pas été expédiées;
- b) une copie d'un nouveau DCF où figurent le nombre de pièces expédiées en moins et le NCF de l'expédition originale inscrit en référence 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;
- c) deux copies de la facture décrivant l'expédition originale. Cette facture doit contenir les renseignements suivants :
  - (1) le numéro d'entreprise de l'importateur;
  - (2) le numéro de transaction de l'expédition originale;
  - (3) la mention « manquant DDA »;
  - (4) une mention indiquant quelles marchandises ont été expédiées en moins;
  - (5) le bureau de l'ASFC qui a accordé la mainlevée originale.

117. 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 d'un nouveau DCF indiquant le nombre de pièces expédiées en moins et le NCF de l'expédition originale inscrit en référence dans la zone de la description;
- c) deux copies d'une facture contenant une description fidèle des marchandises expédiées en moins et les renseignements suivants :
  - (1) le numéro de compte de l'importateur ou de l'exportateur ou le numéro d'entreprise de l'importateur;
  - (2) le numéro de transaction de l'expédition originale (un nouveau numéro de transaction ne peut pas être accepté);
  - (3) la mention « Manquant IV »;

- (4) le bureau de l'ASFC qui a accordé la mainlevée originale;
- (5) la page de la facture et le numéro de ligne de la transaction originale pour les marchandises expédiées en moins.

### Marchandises expédiées en moins connues

118. Dans certains cas, des marchandises sont facturées comme transaction unique, mais doivent être importées en chargements multiples en raison de leur nature. Par exemple, certaines machines et certains appareils et grands systèmes tels que les pontons d'exploitation pétrolière doivent être expédiés en chargements multiples sur une certaine 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.

119. Avant l'arrivée des marchandises, une demande écrite doit être présentée au chef ou au surintendant du bureau de l'ASFC 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.

120. Si la demande est approuvée, l'ASFC fera parvenir une lettre d'autorisation à l'importateur ou au courtier et conservera les renseignements jusqu'à l'arrivée de la première expédition et de toutes les marchandises DDA.

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

### Documents

122. Voici les documents requis pour ce type de mainlevée DDA :

- a) une copie de la lettre d'autorisation;
- b) un nouveau DCF;
- c) deux copies de la facture qui décrit l'expédition originale et contient les renseignements suivants :
  - (1) le NE 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.

123. Après le traitement normal des marchandises DDA dans le SSMAEC, l'ASFC conserve une copie des documents de mainlevée DDA. Lorsque des marchandises DDA sont traitées dans un bureau de l'ASFC autre que le bureau de mainlevée original, la copie des documents de mainlevée DDA destinée à l'ASFC est acheminée au bureau de mainlevée original.

### EXPÉDITIONS FRACTIONNÉES DANS LE MODE AÉRIEN

124. Lorsqu'il s'agit d'une expédition fractionnée, les droits à payer sur la quantité totale doivent être déclarés et le reste des marchandises fera l'objet d'une mainlevée DDA. Les procédures propres aux marchandises DDA décrites dans ce memorandum s'appliquent, sauf que le transporteur doit présenter à l'ASFC la feuille de route originale du fret estampillée « expédition fractionnée » à l'appui de la mainlevée des expéditions ultérieures. Les exigences de déclaration des expéditions fractionnées arrivant par voie aérienne figurent dans le *Mémorandum D3-2-2, Transport du fret aérien – Importations*.

### PROGRAMME D'AUTOCOTISATION DES DOUANES (PAD)

125. Le PAD rationalise le processus d'importation pour les importateurs canadiens approuvés au préalable en utilisant leurs systèmes et processus administratifs internes au lieu du processus douanier habituel. Dans le cadre du PAD, la plupart des éléments du processus d'importation sont modifiés, que ce soit le dédouanement, la déclaration en détail, le rajustement ou le paiement des droits. Deux changements clés ont été apportés à la mainlevée dans le cadre de ce programme.

126. Au premier point d'arrivée, seuls trois éléments de données PAD sont habituellement demandés : l'identité de l'importateur et du transporteur PAD et celle du chauffeur inscrit. Ces données sont vérifiées électroniquement à la ligne d'inspection primaire et le transporteur est autorisé à effectuer la livraison.

127. La mainlevée n'est plus générée par une décision de l'ASFC. La mainlevée PAD se produit plutôt lorsque l'expédition est reçue par l'importateur, le propriétaire ou le destinataire dans ses locaux et que le transporteur détient une preuve de livraison signée.

128. Les importateurs PAD peuvent utiliser des options de service non PAD pour obtenir la mainlevée tout en bénéficiant des délais de paiement PAD.

129. Un nouveau mémorandum sur le Programme d'autocotisation des douanes (PAD), fournissant de plus amples renseignements sur le PAD sera bientôt publié.

#### **RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS**

130. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les procédures de mainlevée ou la façon de remplir les documents de l'ASFC, veuillez appeler le Service d'information sur la frontière (SIF) :

Au Canada, composez le : **1-800-461-9999** (sans frais)

À l'étranger, composez le : 204-983-3500 ou le 506-636-5064 (des frais d'interurbain seront facturés)

131. Le SIF fournit de l'information enregistrée sur une foule de sujets d'intérêt commun 24 heures sur 24. Un agent est disponible pendant les heures normales de bureau, soit du lundi au vendredi de 8 h à 16 h – heure locale, partout au Canada, sauf les jours fériés – pour les demandes de renseignements plus précises.

132. Les Mémorandums D et d'autres renseignements liés à l'ASFC sont aussi affichés dans le site Web de l'ASFC au **[www.asfc.gc.ca](http://www.asfc.gc.ca)**.



ANNEXE A

FORMULAIRE Y50, *CONTRÔLE DES DOCUMENTS REJETÉS*

PROTECTED (WHEN COMPLETED)  
 PROTÉGÉ (UNE FOIS REMPLI)

REJECT DOCUMENT CONTROL  
 CONTRÔLE DES DOCUMENTS REJETÉS

Transaction / cargo control number — Transaction / numéro de contrôle du fret

Returned for correction  
 Retourné pour être corrigé

Corrected  
 Corrigé

Customs office  
 Bureau  
 des douanes

--	--	--

Importer — Agent - Importateur — Mandataire

Administrative reject - Rejet pour raisons administratives	
<input type="checkbox"/> Illegible data Données illisibles	<input type="checkbox"/> Business number Numéro d'entreprise
<input type="checkbox"/> Incomplete documentation Documentation incomplète	<input type="checkbox"/> Duplicate transaction number Numéro de transaction répété
<input type="checkbox"/> Coding errors Erreurs de codage	<input type="checkbox"/> Incomplete description of goods Description incomplète des marchandises
<input type="checkbox"/> Duplicate cargo control number Numéro du document de contrôle du fret répété	<input type="checkbox"/> Container number missing Numéro de conteneur à été omis
<input type="checkbox"/> Location of goods not indicated Location des marchandises n'est pas indiquée	<input type="checkbox"/> Other Autre

Enforcement reject - Rejet pour raisons d'exécution	
<input type="checkbox"/> Primary Primaire	<input type="checkbox"/> Secondary Secondaire
<input type="checkbox"/> Certificates/permits required Certificats/permis requis	<input type="checkbox"/> Description/quantity/value Description/quantité/valeur
<input type="checkbox"/> Marking Marquage	<input type="checkbox"/> Other gov't department examinations Examens des autres ministères
<input type="checkbox"/> Origin of goods Origine des marchandises	<input type="checkbox"/> Other Autre

REMARKS - REMARQUES

Customs officer - Agent des douanes		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____	_____	_____
Customs officer - Agent des douanes	Customs office of issue - Bureau de douane de délivrance	Date

Importer — Agent - Importateur — Mandataire	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	_____
Importer — Agent - Importateur — Mandataire	Date



## ANNEXE B

## DÉLAIS DE MAINLEVÉE DES MARCHANDISES SELON LE MODE

Le tableau suivant résume les délais de mainlevée acceptables les plus courts selon les divers modes de transport et options de service :

Mode	Code du transporteur sur la MDM ou dans le SEA	Option de service de mainlevée	Condition	Moment à partir duquel il est permis de signaler l'arrivée de marchandises SEA ou de présenter une demande MDM selon l'arrivée du moyen de transport
<b>Aérien</b>	Primaire ou secondaire	SEA	– données SEA reçues et traitées	– du décollage jusqu'à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination
	Primaire	MDM	– données sur le fret fournies à l'ASFC pour vérification avant l'arrivée (voir la note 1)	– du décollage jusqu'à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination
	Secondaire	MDM	–	– à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination
<b>Ferroviaire</b>	Primaire ou secondaire	SEA	– données SEA reçues et traitées	– 1 heure, sans arrêt, jusqu'à l'arrivée au Canada
	Primaire	MDM	– données sur le fret fournies à l'ASFC pour vérification avant l'arrivée (voir la note 2)	– 1 heure, sans arrêt, jusqu'à l'arrivée au Canada
	Secondaire	MDM	–	– à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination
<b>Maritime</b>	Primaire ou secondaire	SEA	– données SEA reçues et traitées	– à 0 h 01 le jour où arrive le navire
	Primaire	MDM	– données sur le fret fournies à l'ASFC pour vérification avant l'arrivée (voir la note 3)	– à 0 h 01 le jour où arrive le navire
	Secondaire	MDM	–	– à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination (voir la note 4)
<b>Routier</b>	Primaire ou secondaire	SEA	– données SEA reçues et traitées	– à l'arrivée au Canada
	Primaire ou secondaire	MDM		– à l'arrivée au bureau de l'ASFC de destination

**ANNEXE B – suite****DÉLAIS PROPRES À CHAQUE MODE DE TRANSPORT****Note 1 – Aérien**

Les données supplémentaires sur le fret et le moyen de transport (s'il y a lieu) devront être transmises par voie électronique à l'ASFC au moins quatre heures avant l'arrivée de l'aéronef à l'aéroport canadien, ou au décollage dans le cas des vols de moins de quatre heures à destination du Canada.

**\*Ceci ne s'applique pas aux expéditions qui seront transférées de l'entrepôt aérien de type AA ou AH à un entrepôt aérien de type CW sur le manifeste aérien original. La MDM sera transmise au bureau de l'ASFC à l'arrivée de l'expédition à l'entrepôt de destination.**

**Note 2 – Ferroviaire**

Le transporteur ferroviaire transmet ses données électroniques sur le fret à l'ASFC au moins une heure avant l'arrivée du train à la frontière canadienne. Le cinquième caractère du numéro de contrôle du fret figurant sur le document de contrôle du fret du transporteur sera un « E » pour indiquer que la déclaration du fret à l'ASFC se fait par voie électronique, p. ex. 6666E123232222.

**Note 3 – Maritime**

Les données sur le fret et le moyen de transport devront être transmises par voie électronique conformément aux délais prévus dans l'Information préalable sur les exportations commerciales (IPEC).

**Note 4 – Maritime**

Afin d'éviter à l'importateur des frais supplémentaires d'entreposage, l'exception s'applique dans le cas où de multiples conteneurs consignés sur un ou plusieurs documents de contrôle du fret, et visant une seule MDM, n'arrivent pas en même temps au bureau de l'ASFC de destination. Au moins un des conteneurs doit être arrivé à l'entrepôt d'attente de destination au moment de la présentation de la MDM. Les autres conteneurs doivent être arrivés au bureau de déclaration et être en route ou en attente d'être acheminés à la destination intérieure.

## ANNEXE C

## FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA MAINLEVÉE

## 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 :
<b>EXAMPLE / EXEMPLE</b>

## ANNEXE D

<b>Mainlevée à la ligne d'inspection primaire</b>
---

## Modèle de la feuille d'introduction du SEA

	<b>SEA</b>	
(Réservé aux douanes)	N° DE TRANSACTION	
	N° D'ENTREPRISE	N° DE FEUILLE DE LA FACTURE
	NOM DE L'IMPORTATEUR	
PORT	NUMÉRO DE FRET	EDA JOUR   MOIS

## ANNEXE E

## FEUILLE DE DÉCOMPOSITION ET MANIFESTE MULTIPLE DU SEA

**NOM DU TRANSPORTEUR**  
**FEUILLE DE DÉCOMPOSITION**

<b>DATE :</b> _____	<b>N° DE RÉFÉRENCE :</b> _____
<b>N° DE LA REMORQUE :</b> _____	

**VÉRIFIÉS DANS LE STAM PAR** \_\_\_\_\_

N°	CODE À BARRES SEA	ESTAMPILLE DES DOUANES	COMMENTAIRES

## ANNEXE E - suite

**NOM DU TRANSPORTEUR**  
**FEUILLE DE DÉCOMPOSITION ET MANIFESTE MULTIPLE DU SEA**

**N° DE LA REMORQUE :**                      **ORIGINE :**                      **DESTINATION :**

**Heure du début :**    **DATE :**

**Heure de la fin :**    **N° de plomb :**

**Heure de la fermeture :**    **Destination du manifeste :**

Type	Nombre réel de pièces	Numéro d'identification de l'expédition	Pièces	Poids	Destination	Date du service

**Totaux pour la destination indiquée sur le manifeste :**

**Feuilles d'expédition                      Pièces                      Poids**

## ANNEXE F

## DEMANDE D'ADHÉSION AU SMGI ET FEUILLE D'INTRODUCTION

## 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 de l'ADRC \_\_\_\_\_  
 Échantillons \_\_\_\_\_  
 Feuille d'introduction \_\_\_\_\_  
 Demande précédente \_\_\_\_\_

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

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Au besoin, utilisez la feuille jointe.



## ANNEXE F - suite

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 SMIF

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*.

## RÉFÉRENCES

<p><b>BUREAU DE DIFFUSION –</b></p> <p>Unité des programmes de mainlevée          Division des processus commerciaux          Direction des programmes d'observation et de la frontière</p>	<p><b>DOSSIER DE L'ADMINISTRATION CENTRALE –</b></p> <p>7632-0          G/3520/280/D17-1-4</p>
<p><b>RÉFÉRENCES LÉGALES –</b></p> <p><i>Loi sur les douanes</i>, articles 31, 32, 33 et 35</p>	<p><b>AUTRES RÉFÉRENCES –</b></p> <p>D1-2-1, D3-1-1, D3-2-2, D5-1-1, D6-2-2, D7-4-4, D8-1-4,          D8-1-7, D17-1-0, D17-1-2, D17-1-5, D17-1-10, D19-10-2</p>
<p><b>CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » –</b></p> <p>D17-1-4 du 26 février 2004 et          D17-1-4 intérimaire du 26 octobre 2005</p>	

**Les services fournis par l'Agence des services frontaliers du Canada sont offerts dans les deux langues officielles.**

