

MÉ MORANDUM D4-3-3

Ottawa, le 11 février 1991

OBJET

BOUTIQUES HORS TAXES — RESPONSABILITÉS DE L'EXPLOITANT

Le présent mémorandum énonce et explique les responsabilités de l'exploitant de boutique hors taxes dans l'établissement et l'exploitation d'un magasin de détail hors taxes.

Législation

Pour connaître le règlement régissant les lignes directrices et les renseignements généraux de la présente directive, voir le mémorandum D4-3-1, Boutiques hors taxes — Règlement.

LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Les exploitants de boutiques hors taxes ont la responsabilité d'établir et de maintenir de bonnes pratiques et de bonnes méthodes d'exploitation et d'administration pour assurer le respect des conditions réglementaires d'octroi de l'agrément. Ces conditions comprennent entre autres le dépôt d'une garantie, le versement de frais d'agrément, l'établissement de rapports, de registres comptables et d'un inventaire physique des stocks, l'entretien des installations et la prestation de services appropriés au public.

EXIGENCES RELATIVES AUX GARANTIES

2. L'exploitant de boutique hors taxes doit déposer, avant le début de l'exploitation, pour chaque agrément dont il est le titulaire, une garantie d'un montant permettant d'assurer le paiement des droits exigibles à l'égard des stocks de la boutique hors taxes.

3. Le montant de la garantie devrait correspondre à 60 pour 100 de la plus élevée des valeurs totales des stocks que l'on prévoit pour la première année d'exploitation de la boutique hors taxes, comme il est indiqué dans la demande d'agrément approuvée. Le montant de la garantie à souscrire pour les années qui suivront devrait correspondre à 60 pour 100 de la plus élevée des valeurs totales des stocks de l'année précédente. Toutefois, le montant de la garantie souscrite pour chaque agrément ne doit jamais être inférieur à 10 000 \$.

4. Les formes de garantie jugées acceptables pour l'exploitation d'une boutique hors taxes sont précisées dans le règlement. Pour connaître les politiques et les procédures générales relatives au dépôt de garantie, dans le memorandum D1-7-1, Dépôt de garantie pour faire des transactions en douane. Une liste des sociétés de caution et des banques approuvées par le Conseil du Trésor figurent également dans ce memorandum. Lorsqu'un cautionnement d'une société de caution ou d'une banque est présenté, ce cautionnement doit être établi en la forme prévue à l'annexe de ce memorandum, conformément aux instructions connexes.

5. Aucune marchandise ne peut entrer dans les stocks d'une boutique hors taxes tant que la garantie n'a pas été déposée et acceptée par l'agent en chef des douanes au bureau local. Au reçu d'une copie de la garantie approuvée, la Division des agréments de l'Administration centrale attribue à l'exploitant un numéro d'agrément l'autorisant à recevoir des stocks en franchise.

6. Les originaux des cautionnements remis à titre de garantie sont conservés dans les dossiers du bureau de douane local dont relève la boutique hors taxes. Tous les autres types de garantie doivent être traités et classés conformément aux procédures énoncées dans le memorandum D1-7-1.

Rajustements

7. L'agent en chef des douanes au bureau local doit réviser le montant de la garantie au moins une fois l'an pour s'assurer qu'il est suffisant, compte tenu de la valeur des stocks en magasin. S'il est déterminé que la garantie est insuffisante, l'exploitant devra remettre, dans les 30 jours suivant l'avis du bureau de douane local, une garantie modifiée tenant compte du nouveau montant établi.

8. L'exploitant d'une boutique hors taxes peut, à n'importe quel moment, choisir d'augmenter le montant de la garantie et remettre une garantie modifiée à l'agent en chef des douanes au bureau local et il peut aussi demander une réduction du montant de la garantie après la première année d'exploitation. Une demande de réduction de la garantie doit être faite par écrit indiquant les motifs pour le montant de rajustement proposé. L'agent en chef local déterminera si le montant proposé est suffisant et en avisera l'exploitant, mais aucune garantie inférieure à 10 000 \$ ne pourra être acceptée.

9. L'exploitant peut, à n'importe quel moment, remplacer le cautionnement d'une société de caution par celui d'une autre société de caution approuvée. Il doit alors présenter aux Douanes, en même temps que le nouveau cautionnement, une copie de l'avis d'annulation de l'autre cautionnement à la société de caution antérieure.

10.L'exploitant peut modifier la garantie à n'importe quel moment en remplissant en bonne et due forme la Formule de modification de l'agrément de boutique hors taxes, formule L 58, et en la présentant au bureau de douane local. Des instructions sur la façon de remplir cette formule et un modèle de la formule figurent à l'annexe B du mémorandum D4-3-2, Boutiques hors taxes — Agrément.

VERSEMENT DES FRAIS D'AGRÉMENT

11.Tous les exploitants de boutiques hors taxes sont tenus de payer chaque année les frais d'agrément prévus par le Règlement sur les boutiques hors taxes.

12.Dans le cas des boutiques hors taxes se trouvant à la frontière terrestre, les frais d'agrément doivent être payés par versements mensuels, sur la base d'un pourcentage variant selon les ventes brutes déclarées à la date du versement. Vous trouverez dans le mémorandum D4-3-5, Boutiques hors taxes — Exigences concernant la documentation, des instructions sur la façon de calculer les frais et de remplir la formule B 117, Sommaire mensuel des ventes et du versement des recettes, qui est utilisée pour le versement des frais d'agrément.

13.Dans les aéroports, les frais d'agrément sont déterminés d'après le montant de la garantie déposée par l'exploitant de la boutique hors taxes. Le plein montant des frais annuels, calculé au prorata de la durée du bail si celle-ci est inférieure à 12 mois, doit être versé au bureau de douane local avant le début de l'exploitation ou au plus tard le 1er avril de chaque année que durera l'agrément par la suite. Bien que la formule B 117 mentionnée au paragraphe 12 de ce mémorandum ne soit pas utilisée par les exploitants de boutiques hors taxes dans les aéroports pour le versement des frais d'agrément, elle doit être remplie chaque mois pour la déclaration des ventes.

14.Le paiement des frais d'agrément ne dispense pas l'exploitant des autres obligations qu'il a envers Sa Majesté en vertu d'un contrat de location ou d'achat du terrain, du bâtiment ou de l'espace où se trouve la boutique hors taxes.

DÉCLARATION ET CONTRÔLE DES STOCKS

15.L'exploitant de la boutique hors taxes doit s'assurer que toutes les marchandises sont déclarées aux Douanes dès leur arrivée et que des documents de déclaration en détail remplis en bonne et due forme sont présentés dans les cinq jours suivant la date de la première déclaration. La marche à suivre et les documents exigés pour la déclaration en détail des marchandises entrant et sortant des stocks sont indiqués dans le mémorandum D4-3-5. Si les documents justificatifs suffisants ne sont pas disponibles au moment de l'arrivée des marchandises, l'agent en chef des douanes du bureau local peut accorder une prorogation du délai de cinq jours prévu pour la présentation des documents de déclaration en détail.

16. Il est interdit de mettre des marchandises en vente avant qu'elles n'aient été déclarées aux Douanes ou de les manipuler, de les modifier ou de les combiner à d'autres articles pour créer des produits nouveaux ou différents à des fins d'étalage ou de vente. En outre, les marchandises qui sont déclarées en détail comme stock de la boutique hors taxes ne peuvent pas être vendues aux employés à moins que ceux-ci ne les achètent dans l'unique but de les exporter.

17. L'exploitant doit veiller à la sécurité des lieux et du bâtiment où se trouve la boutique hors taxes pour s'assurer que toutes les marchandises vendues sont exportées. Des lignes directrices concernant les déclarations, le contrôle de stocks et la livraison des marchandises figurent dans le memorandum D4-3-4, Boutiques hors taxes — Déclaration et contrôle du stock.

18. L'exploitant doit avoir des systèmes efficaces de déclaration en détail et de contrôle des stocks et conserver tous les documents pertinents durant la période prévue par le règlement. Tout problème de fonctionnement des systèmes doit être immédiatement signalé aux Douanes, et tout changement proposé doit être approuvé par les Douanes avant d'être mis en oeuvre. Les agents des Douanes et de l'Accise doivent avoir accès aux installations de la boutique hors taxes pour l'exercice de leurs fonctions, et tous les documents liés à l'exploitation doivent leur être communiqués au besoin.

19. L'exploitant d'une boutique hors taxes est redevable de tous les droits ou taxes à payer sur les marchandises reçues dans la boutique à moins qu'il ne puisse prouver, de façon satisfaisante, que les marchandises ont été exportées, qu'elles sont encore en magasin ou qu'elles ont été détruites pendant leur séjour à la boutique. Si l'exploitant déclare volontairement les marchandises dont il a constaté l'absence au cours d'un contrôle des stocks, il n'aura à payer que les droits applicables à ces marchandises et aucune amende ne sera imposée.

EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

Normes concernant l'installation

20. Le bâtiment ou l'installation abritant la boutique hors taxes doit être situé à un endroit qui facilite l'exportation directe des marchandises et le service par les Douanes. Si les lieux ne permettent pas de choisir un endroit assurant l'exportation directe des marchandises, un système de livraison approuvé par les Douanes doit être utilisé.

21. L'exploitation de la boutique hors taxes ne doit pas nuire au mouvement des véhicules et des voyageurs dans le secteur. Si l'exploitant accepte de fournir au public des commodités telles que le téléphone, les toilettes et, s'il y a lieu, le stationnement, ces commodités devront être facilement accessibles aux handicapés.

22. La boutique hors taxes doit comprendre, en plus du secteur réservé à la vente au détail, un entrepôt dans lequel un secteur est réservé à l'entreposage des marchandises avant leur examen par les Douanes ou leur libération dans les stocks. Le secteur en question doit être clairement délimité et séparé du reste de l'entrepôt au moyen d'une cloison ou d'un autre dispositif répondant aux exigences de l'agent en chef des douanes au bureau local.

23. Si la boutique hors taxes doit être située dans un bâtiment existant (tel que la gare d'un aéroport) le secteur réservé à l'entreposage peut, sous réserve de l'approbation des Douanes, être situé dans une autre partie du bâtiment ou dans un autre bâtiment se trouvant sur la même propriété. Dans tous les cas, c'est à l'exploitant de la boutique hors taxes qu'il incombe d'assurer la sécurité de tous les lieux ou bâtiments servant à l'exploitation de la boutique hors taxes.

24. L'exploitant qui prévoit effectuer une transformation importante de la propriété ou du bâtiment où se trouve la boutique hors taxes doit remplir la formule L 58 et la présenter à l'agent en chef des douanes au bureau local avec des plans ou des dessins précis des changements proposés. Les agents des bureaux local et régional étudieront ces plans et les transmettront, accompagnés de leurs observations, au directeur de la Division des agréments pour qu'il donne son approbation et les signe. Des instructions sur la façon de remplir la formule L 58 figurent dans le memorandum D4-3-2.

25. Les transformations mineures apportées à une boutique hors taxes (celles qui ne comportent pas d'agrandissement ou de réinstallation) peuvent être approuvées par l'agent en chef des douanes au bureau local. Une fois les transformations approuvées, une copie de la formule L 58 décrivant les changements proposés qui a été signée et présentée par l'exploitant est envoyée par les Douanes locales à la Division des agréments de l'Administration centrale.

Normes concernant le service

26. Conformément au règlement, des panneaux bilingues indiquant les exemptions personnelles auxquelles ont droit les personnes quittant le Canada doivent être affichés bien en vue dans le secteur de la boutique hors taxes réservé à la vente au détail. En outre, des avis décrivant les règles régissant l'exportation et la déclaration des articles achetés à la boutique hors taxes (qui doivent retourner au Canada) doivent être fournis.

27. L'exploitant d'une boutique hors taxes doit s'assurer que les services au public sont offerts dans les deux langues officielles lorsque la boutique se trouve dans un secteur qui a été désigné bilingue par le Ministère. On lui indiquera, avant le début de l'exploitation, si le secteur où se trouve sa boutique a été désigné bilingue. Le statut bilingue pour les boutiques actuelles est identifié dans la liste des boutiques hors taxes dans le memorandum D4-3-2. Toutefois, quel que soit l'endroit où se trouve la boutique hors taxes, l'exploitant est tenu de remettre à ses clients des reçus et des factures bilingues.

28.L'exploitant d'une boutique hors taxes doit veiller à ce que le taux de change utilisé dans les transactions de vente pour le calcul de la valeur, en dollars canadiens, des devises étrangères, soit dans les limites précisées par le règlement.

29.L'exploitant doit accepter les marchandises qui sont retournées à cause d'une prohibition, de l'absence des permis requis, de défauts ou de l'incapacité de l'acheteur à quitter le Canada et doit effectuer les remboursements monétaires nécessaires.

AUTRES RESPONSABILITÉS

30.Conformément au règlement, la vente de vins, de spiritueux ou de boissons alcoolisées est régie par les politiques provinciales d'octroi des permis. Avant d'acheter ces marchandises en vue de la vente, l'exploitant de la boutique hors taxes doit obtenir un permis de la régie provinciale compétente. Une copie de l'entente relative à l'agrément ou de la lettre d'approbation de la province doit être fournie au bureau local de douane ainsi qu'au bureau du programme à Ottawa.

31.L'exploitant doit informer immédiatement les Douanes, en remplissant une formule L 58, de tous changements imminents dans l'exploitation de la boutique hors taxes ou des services aux voyageurs qui sont ajoutés ou supprimés (c'est-à-dire les points de vente à distance, les heures d'ouverture, etc.). Il doit veiller à fournir la procuration requise à tout agent agissant en son nom pour les affaires de la boutique.

32.C'est à l'exploitant qu'il incombe d'exécuter tous les projets mentionnés dans la demande d'agrément approuvée (par exemple, proportion minimale de marchandises nationales) et de satisfaire aux autres exigences concernant l'exploitation qui peuvent être exigées par les Douanes. À cet égard, les exploitants de boutiques hors taxes à la frontière terrestre sont tenus de garder en stock au moins 20 pour 100 de marchandises nationales calculé en pourcentage de la valeur totale du stock et de l'espace réservé à l'étalage, exception faite des produits de l'alcool, du tabac et des parfums.

Mise sous séquestre ou faillite

33.Lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'une boutique hors taxes soit mise sous séquestre ou qu'elle fasse faillite, l'exploitant de la boutique hors taxes doit en aviser le Ministre par écrit immédiatement, par l'intermédiaire de l'agent en chef des douanes du bureau local. Dès qu'il reçoit un tel avis, le bureau de douane local doit effectuer une vérification complète de la boutique hors taxes et s'assurer que tous les registres relatifs aux stocks sont à jour.

34. On peut permettre au syndic et à l'exploitant un accès limité à la boutique hors taxes mais aucune vente ni mouvement de marchandises ne doit avoir lieu sans l'approbation préalable des Douanes. Dans le cas d'une mise sous séquestre, l'exploitant peut demander que le séquestre poursuive l'exploitation quotidienne de la boutique en envoyant une formule remplie L 25, Demande d'agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes à la frontière terrestre, ou L 24, Demande d'agrément pour exploiter une boutique hors taxes à l'aéroport (voir le mémorandum D4-3-2 pour les formules) au Ministre par l'intermédiaire du bureau du Programme à Ottawa. Dans le cas d'une faillite, l'agrément de la boutique hors taxes est automatiquement annulé et l'exploitant est tenu responsable jusqu'à ce que toutes les marchandises aient été dûment cédées ou que les droits et taxes aient été acquittés.

ANNEXE

CAUTIONNEMENT — DOUANES Canada

EXEMPLE

[NON REPRODUIT ICI]

INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR LA FORMULE DE CAUTIONNEMENT DE DOUANES CANADA

1. Le 1er janvier 1990, le Ministère a introduit une formule polyvalente de cautionnement pour garantir divers types de transactions en douane. Cette nouvelle formule doit être utilisée pour tous les cautionnements présentés après cette date à titre de garantie.

2. Les zones de la formule de cautionnement de Douanes Canada doivent être remplies comme il suit :

No du cautionnement — Indiquer le numéro attribué par la société de caution.

Zone

- 1 Préciser que l'activité garantie est «l'exploitation d'une boutique hors taxes située . . .» et inclure l'adresse complète de la boutique hors taxes.
Indiquer que l'autorisation législative pertinente est le «Règlement sur les boutiques hors taxes» et indiquer le montant du cautionnement en lettres et en chiffres.
- 3 Indiquer que le cautionnement est «permanent» (ou cocher la case 3 b) s'il est établi pour une période précise) et indiquer la date d'entrée en vigueur.
- 4 Indiquer le nom (ville ou village) du bureau de douane le plus près de la boutique hors taxes.
- 7 Inscrire la raison sociale de la boutique hors taxes (et son nom commercial s'il diffère de la raison sociale) ainsi que l'adresse complète du siège social de la compagnie.
Inclure la signature des débiteurs principaux pour la boutique hors taxes ainsi que les noms, titres et sceaux des signataires.
Indiquer le nom et l'adresse de la société de caution à laquelle la correspondance concernant le cautionnement doit être adressée.
Inclure la signature, le nom, le titre et le sceau du ou des représentant(s) autorisé(s) de la société de caution.
- 8 Le cautionnement doit avoir la signature d'un témoin s'il n'y a pas de sceau pour le débiteur principal.
- 9 Indiquer la date (année/mois/jour) à laquelle le cautionnement a été établi et scellé.

3. Un échantillon de la formule de cautionnement de Douanes Canada est inclus dans cette annexe à titre documentaire.

RÉFÉRENCES

BUREAU DE DIFFUSION —

Divison des agréments

RÉFÉRENCES LÉGALES —

Loi sur les douanes

DOSSIER DE L'ADMINISTRATION CENTRALE —

7740-0

CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS «D» —

D4-3-3, 1 juin 1986

D4-3-4, 1 juin 1986

D4-3-12, 1 juin 1986

D4-3-14, 1 juin 1986

AUTRES RÉFÉRENCES —

D1-7-1, D4-3-1, D4-3-2, D4-3-4, D4-3-5

LES SERVICES FOURNIS PAR LE MINISTÈRE SONT DISPONIBLES DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES.

CE MÉMORANDUM A L'APPROBATION DU SOUS-MINISTRE DU REVENU NATIONAL, DOUANES ET ACCISE.