

CARNET ATA

MANUEL DE RÉFÉRENCE



LA CHAMBRE DE COMMERCE DU CANADA
THE CANADIAN CHAMBER OF COMMERCE





Ce manuel de référence vous aidera à utiliser efficacement votre carnet ATA pour importer temporairement des marchandises dans 75 pays et territoires douaniers du globe. Le manuel présente des réponses à des questions et des conseils concernant des situations courantes, aborde des problèmes potentiels, et propose des façons de les éviter.

Malheureusement, il a été impossible d'anticiper toutes les situations éventuelles et de fournir des renseignements détaillés couvrant tous les impondérables.

Étant donné que les règlements varient d'un pays à l'autre, il est recommandé d'utiliser l'information présentée dans ce manuel et sur le site Web du carnet comme guide général seulement. En cas de circonstances inhabituelles ou de doute, les détenteurs du carnet sont invités à communiquer directement avec les autorités douanières appropriées avant d'importer des marchandises temporairement à l'aide d'un carnet.

Pour toute question, dressez-vous à votre représentant régional du Service des carnets ou contactez le bureau principal au :

420-360 rue Albert, Ottawa (Ontario) K1R 7X7
Tel. : 613.238.4000 | Sans frais : 1.800.661.2930
Fax : 613.238.7643 | Courriel : carnet@chamber.ca
Chamber.ca/carnet

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - À PROPOS DES CARNETS	3
Le Système de carnet	3
Qu'est-ce qu'un carnet et quels sont ses avantages?	3
Articles typiquement couverts par un carnet	4
Pays membres du système de carnet	5
SECTION 2 - PROCESSUS DE DEMANDE DE CARNET	6
Remplir le formulaire de demande de carnet	6
Dresser la liste générale	7
Exemple liste générale	8
Fournir une garantie de sécurité	11
Choix de cautionnement	12
Fonctionnement du cautionnement général pour carnet	13
Programme de cautionnement pour carnet ATA	14
Frais administratifs	14
SECTION 3 - UTILISATION DU CARNET	15
Comment utiliser le carnet correctement	15
Exemples de voyages	15
Marche à Suivre	16
Sur réception du carnet	16
Départ du Canada	16
Arrivée dans un pays étranger	17
Départ d'un pays étranger	17
Retour au Canada	18
Feuilles de transit	19
Envois divisés	19

Voyages dans l'Union européenne	20
Points importants	20
SECTION 4 - ÉVITEMENT DES DEMANDES D'INDEMNISATION ..	23
Qu'est-ce qu'une demande d'indemnisation?	23
Demande d'indemnisation sans fondement	23
Liste de vérification pour éviter les demandes.....	24
Vente des marchandises du carnet.....	25
Si votre carnet est perdu ou volé dans un pays étranger.....	26
Si votre carnet est perdu ou volé au Canada	27
Si votre marchandise est perdue ou volée dans un pays étranger	29
Transfert des marchandises.....	30
Transfert des marchandises.....	31
SECTION 5 - FERMETURE DU CARNET.....	32
SECTION 6 - GLOSSAIRE	33

SECTION 1 - À PROPOS DES CARNETS

LE SYSTÈME DE CARNET

L'utilisation des carnets remonte à l'adoption, par l'Organisation mondiale des douanes, de la Convention douanière sur le carnet ATA pour l'admission temporaire des marchandises en 1961. ATA est l'acronyme des termes français et anglais Admission temporaire/Temporary Admission.

De nos jours, les organismes nationaux de 75 pays émettent et garantissent le carnet. Les autorités douanières de ces pays acceptent le carnet comme garantie de paiement des droits de douane et taxes dans le cas où aucune preuve de réexportation opportune ne pourrait être fournie.

Au Canada, l'organisme national garant est la Chambre de commerce du Canada.

QU'EST-CE QU'UN CARNET, ET QUELS SONT SES AVANTAGES?

Le carnet ATA est un document douanier international qui remplace la plupart des documents de douane pour l'importation temporaire des biens dans les pays étrangers faisant partie du système.

- Le carnet permet d'éviter le paiement de droits de douane et de taxes lors de l'importation temporaire de biens dans les pays étrangers pour une période d'un an.
- Le carnet est estampillé à l'entrée et à la sortie de chaque pays visité. Les autorités douanières gardent une liste des articles importés et réexportés. Vous n'avez besoin que *d'un seul document* pour l'importation temporaire; nul besoin de paperasserie additionnelle pendant un an.

Exceptions : les articles requérant un permis d'importation et/ou d'exportation, tels les produits contrôlés et/ou dangereux.

- Le carnet permet que les arrangements pour les douanes soient faits, avant le départ du Canada, pour différents voyages dans plusieurs pays, à un prix prédéterminé.
- Le carnet permet le prépaiement en dollars canadiens. *Plus besoin d'utiliser des devises étrangères.*
- Le port d'un carnet élimine la nécessité de déposer un cautionnement d'importation temporaire à chaque bureau de douane et de le faire annuler au moment du départ.

- Les carnets réduisent les barrières linguistiques; les documents sont remplis en anglais, une seule fois, au début du voyage.
- Les carnets couvrent pratiquement toutes les marchandises.

Exceptions : les articles consommables ou jetables, et les biens devant être réparés et/ou traités.

- Les carnets facilitent le retour au Canada en prouvant que les marchandises étaient originaires du Canada.

ARTICLES TYPIQUEMENT COUVERTS PAR UN CARNET

Les marchandises importées à l'aide d'un carnet doivent appartenir à l'une des trois catégories suivantes :

- 1 - échantillons commerciaux (ÉC)
- 2 - équipement professionnel (ÉP)
- 3 - marchandises présentées ou utilisées à une foire commerciale, un salon professionnel, une exposition ou un événement semblable (EF)

Les vendeurs et les fabricants utilisent les carnets pour emmener leurs marchandises – bijoux, vêtements, matériel de haute technologie, etc. – dans les pays étrangers où, à titre d'échantillons commerciaux, elles sont présentées à d'éventuels clients ou exposées lors de foires commerciales ou d'expositions.

Des artistes canadiens et les médias se servent du carnet pour apporter leur équipement professionnel dans les pays étrangers. Les équipes sportives et les entreprises de services se servent également du carnet à cette fin.

Presque tous les articles peuvent figurer dans les carnets. Font **exception**, les articles qui seront utilisés dans le pays d'importation, notamment les brochures et autre matériel promotionnel ainsi que les articles jetables ou les biens consommables tels que les aliments et la peinture. Les articles en voie de réparation ou de traitement ou loués ne sont pas couverts.

En résumé, tous les articles couverts par un carnet doivent quitter le pays étranger dans l'état où ils étaient à leur arrivée.

PAYS MEMBRES DU SYSTÈME DE CARNET

Le carnet est reconnu dans 75 pays dans le monde. De plus, un accord bilatéral permet aux Canadiens d'utiliser les carnets à Taïwan. Le Service des Carnets émet un carnet spécial destiné aux voyages à Taïwan. Les règles, les règlements et les procédures habituels s'appliquent.

Carnet Countries		
Afrique du Sud	France*	Moldavie
Albanie	Gibraltar	Mongolie
Algérie	Grèce*	Montenegro
Allemagne*	Hong Kong	Norvège
Andorre	Hongrie*	Nouvelle-Zélande
Australie	Inde	Pakistan
Autriche*	Iran	Pologne*
Bahreïn (Royaume de)	Irlande*	Portugal*
Belarus	Islande	République Tchèque*
Belgique*	Israël	Roumanie*
Bosnie-Herzégovine	Italie*	Royaume-Uni*
Brésil	Japon	Russie
Bulgarie*	Latvia*	Sénégal
Canada	Liban	Serbie
Chili	Lituanie*	Singapour
Chine	Luxembourg*	Slovaquie*
Chypre*	Macédoine	Slovénie*
Corée	Macao	Sri Lanka
Côte d'Ivoire	Madagascar	Suède*
Croatie	Malaisie	Suisse
Danemark*	Malte*	Taïwan
Émirats arabes unis	Maroc	Thaïlande
Espagne*	Pays-Bas*	Tunisie
Estonie*	Mauritie	Turquie
États-Unis	Mexique	Ukraine
Finlande*		

* Les pays membres de l'Union européenne (UE).

D'autres pays s'ajouteront bientôt au système de carnets ATA. Pour obtenir la liste courante, veuillez consulter notre site Web à l'adresse : www.chamber.ca/carnet. Il est aussi important de consulter le site pour les mises en garde concernant les pays dans lesquels vous voulez vous rendre.

SECTION 2 - PROCESSUS DE DEMANDE DE CARNET

Le processus de demande de carnet comprend quatre étapes :

- 1 - remplir un formulaire de demande de carnet
- 2 - dresser la liste générale
- 3 - fournir une garantie
- 4 - verser les frais administratifs

1 - REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE CARNET

Pour obtenir un formulaire de demande de carnet, il suffit de le télécharger à partir du site Web de la Chambre de commerce du Canada à www.chamber.ca/carnet ou de communiquer avec le Service de carnets.

Lisez et remplissez soigneusement toutes les sections de la demande. Le formulaire contient une déclaration selon laquelle le requérant endosse la responsabilité si les marchandises ne sont pas retournées au Canada, et s'engage inconditionnellement à rembourser tous les frais payés aux autorités douanières par la Chambre de commerce du Canada en cas de demande d'indemnisation valide.

Détenteur du carnet (société ou particulier)

Le détenteur est la société, le partenariat ou le particulier au nom duquel le carnet est émis. La demande doit être signée par un responsable dûment autorisé de la société ou par un particulier en tant que détenteur légal.

Si un courtier en douane, un transitaire ou un agent présente la demande de carnet et agit à titre de détenteur au nom d'une société ou d'un particulier, une procuration doit accompagner la demande (voir la dernière page du formulaire de demande).

Représentants autorisés

Les représentants autorisés comprennent des particuliers ou des agents au Canada et à l'étranger, qu'il s'agisse d'un représentant de la société ou d'un agent étranger, qui assument la responsabilité de l'envoi pendant la totalité ou une partie du voyage. Étant donné que seules les personnes ou les organisations inscrites sur la liste des représentants autorisés ont la permission d'effectuer les procédures de dédouanement du carnet, incluez toutes les personnes qui manipuleront le carnet à un moment donné. Si vous avez besoin d'espace additionnel, inscrivez le nom de vos représentants sur une feuille séparée que vous annexerez à la demande de carnet.

Destination et utilisation du carnet

Précisez si le carnet servira à l'importation temporaire d'échantillons commerciaux (ÉC), d'équipement professionnel (ÉP) ou de marchandises destinées à des expositions et à des foires (FE). La catégorie à laquelle appartient votre marchandise déterminera quels pays accepteront votre carnet.

Consultez les mises en garde se rapportant aux pays membres du système de carnet sur le site Web de la Chambre de commerce du Canada (www.chamber.ca/carnet).

Nombre de voyages

Précisez le nombre de visites prévues afin que le nombre de pages fournies soit suffisant pour couvrir l'entrée et le départ de chaque pays.

2 - DRESSER LA LISTE GÉNÉRALE

La liste générale énumère toutes les marchandises couvertes par le carnet. Cette liste doit être remplie avec précision dans le but d'assurer que l'entrée et la sortie des pays étrangers se feront rapidement et sans problème.

Chaque article doit être décrit avec précision et sa valeur exprimée en devise canadienne. Dans la mesure du possible, indiquez le modèle et le numéro de série. Si votre liste dépasse une page, utilisez des pages additionnelles.

Une fois le carnet reçu, le détenteur, ou le responsable autorisé de la société, signera la liste originale (au dos de la couverture avant verte) dans l'espace indiqué.

Seules les listes dactylographiées seront acceptées. Téléchargez le format sur www.chamber.ca/carnet. Soumettez aussi une copie de votre liste électroniquement, sous format Excel, pour faciliter l'édition.

Exemple de liste générale

N° d'ordre.	Désignation commerciale des marchandises, et, le cas échéant, marques et numéros	Nombre de pièces	Poids ou volume	Valeur *	Pays d'origine	Réservé à la douane
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL À REPORTER						
1	Digital audio tape recorder; EAC model RD-101T; s/n 712346	1	15 lbs	1 500 \$	JP	
2	3M audio cassette tapes, DC-20	40	3 lbs	360 \$	US	
3	Armani black woolen double breasted jacket, style 2307	4	7 lbs	300 \$	IT	
4	5 pairs brown suede tie shoes	10	8 lbs	500 \$	US	
5	16 inch Mikimoto pearl (1mm) necklace w/ diamond clasp	1	12 oz	965 \$	JP	
6	Toshiba laptop computer, model# T45289, s/n 123456	1	6 lbs	4 090 \$	JP	
7	Remote Optical Scan Square R987	1	8 kg	700 \$	DE	
TOTAL ou TOTAL À REPROTER		58		8 415 \$		
Liste générale consiste de 7 itèmes sur 1 page. AUCUN AJOUT OU RETRAIT N'EST PERMIS						

Colonne 1 – Numéro de l'article

- Numérotez les articles consécutivement (les articles similaires peuvent être regroupés).
- Indiquez le nombre total d'articles au bas de la page.

Colonne 2 – Description commerciale de la marchandise, les marques et les numéros

- Donnez une description précise de la marchandise.
- Ajoutez le nom du fabricant, le numéro de série, le numéro de modèle, la composition des tissus, la couleur, s'il y a lieu.
- Soyez précis afin éviter les problèmes à la frontière. Les autorités douanières ont le droit de refuser l'entrée aux marchandises ne correspondant pas à la description de la liste générale.

Rappel : Assurez-vous d'exclure les articles consommables ou jetables et les biens devant être réparés et/ou traités.

Colonne 3 – Nombre de pièces

- Indiquez la quantité de chaque article.
- Indiquez le total de la colonne au bas de la page.

Colonne 4 – Poids ou volume

- Indiquez le poids total ou le volume de chaque article ainsi que l'unité de mesure exacte, à savoir, livres, onces, kilogrammes. (Si vous ne connaissez pas le poids ou le volume exact, laissez cette colonne vide.)

Exemple : Si un article comprend trois pièces pesant chacune cinq livres, un total de 15 livres devrait être indiqué.

Colonne 5 – Valeur

- Déclarez la valeur des articles en devise canadienne.
- On indique généralement la valeur assurée ou de remplacement de la marchandise, mais le prix de détail est également accepté.
- Prenez garde de ne pas sous-estimer ni surestimer la valeur de la marchandise.

IMPORTANT – Si les marchandises sont assujetties à des droits de douane et à des taxes suite à l’utilisation incorrecte du carnet ou à la vente ou à la perte des marchandises; la valeur citée dans le carnet sert à calculer la somme payable, que leur vraie valeur soit supérieure ou inférieure au moment de l’imposition des droits et taxes.

- Inscrivez le prix coûtant des appareils de démonstration non destinés à être vendus au détail.
- Indiquez la valeur totale pour chaque ligne.
Exemple : Pour un article comportant trois pièces valant 500 \$ chacune, indiquez une valeur totale de 1 500 \$.
- N’incluez pas les articles jetables ou consommables ou les articles qui doivent être réparés ou traités. Seules les marchandises qui seront réexportées doivent être inscrites dans le carnet.
- Indiquez le total de la colonne au bas de la page.

Colonne 6 – Pays d’origine

- Indiquez le pays d’origine de la marchandise, c’est-à-dire le pays où la marchandise a originellement été fabriquée.
- Consulter la page 1 du formulaire de demande de carnet pour obtenir les codes des pays.

IMPORTANT – Une fois le Carnet émis, aucune modification ne peut être portée à la liste générale.

3 - FOURNIR UNE GARANTIE DE SÉCURITÉ

Le carnet garantit aux autorités douanières que les droits de douane et les taxes seront réglés si les marchandises importées ne sont pas réexportées dans les délais prescrits.

En qualité d'association garante au Canada, la Chambre de commerce du Canada doit veiller au règlement des demandes d'indemnisation valides contre les carnets. La garantie joue le rôle de bien affecté en garantie et servira à rembourser la Chambre de commerce du Canada si des droits de douane et des taxes sont dus.

Une garantie représentant 40 % de la valeur des marchandises doit accompagner votre formulaire de demande de carnet. La garantie peut être sous forme d'espèces, de chèque certifié/mandat, de transfert électronique de fonds, de paiement par carte de crédit ou de cautionnement.

On peut obtenir un cautionnement par l'entremise du Programme de cautionnement pour carnet ATA ou auprès d'une société de cautionnement autorisée, approuvée par la Chambre de commerce du Canada. Les cautionnements doivent respecter le libellé et le format des formulaires de cautionnement types. Téléchargez le format sur www.chamber.ca/carnet.

Une garantie minimale de 250 \$ est exigée. Un minimum plus élevé pourrait s'appliquer dépendamment des voyages planifiés.

La garantie sera annulée conditionnellement lorsque le carnet est retourné (muni de toutes les souches utilisées et inutilisées) et que le Service des Carnets aura déterminé qu'il a été correctement validé.

Si le carnet n'a pas été correctement validé, la Chambre peut conserver la garantie jusqu'à la fin du délai de présentation de la demande d'indemnisation (un an à compter de la date d'expiration du carnet) ou jusqu'au règlement de la demande d'indemnisation.

Choix de cautionnement

Cautionnement pour carnet

Un cautionnement pour carnet fournit la garantie pour un seul carnet. Le cautionnement est annulé lorsque le Service des Carnets ferme conditionnellement le carnet. La valeur minimale pour un cautionnement est 1 000 \$. Les cautionnements uniques ne sont pas transférables.

Cautionnement général pour carnet

Le cautionnement général pour carnet fournit la garantie pour tous les carnets utilisés pendant une période d'un an. Il vous évite de devoir acheter un nouveau cautionnement chaque fois que vous avez besoin d'un carnet. Selon l'utilisation que vous faites du carnet, un cautionnement général pourrait vous économiser du temps et de l'argent à la longue.

Veillez noter que ce cautionnement ne sert pas d'assurance voyage pour vos marchandises.

Fonctionnement du cautionnement général pour carnet

Carnet émis	Carnet fermé	40 % sécurité requise pour l'émission du carnet	40 % sécurité remise à la fermeture du carnet	Balance du bond (valable pour d'autres carnets)
\$20,000 cautionnement général émis le 14 fév. 2008				20 000 \$
Carnet 1 (émis le 08.02.14)	—	10 000 \$	—	10 000 \$
Carnet 2 (émis le 08.07.12)	—	5 000 \$	—	5 000 \$
—	Carnet 2 (revu le 08.06.26)	—	5 000 \$	10 000 \$
Carnet 3 (émis le 08.09.23)	—	9 000 \$	—	1 000 \$
—	Carnet 1 (revu le 08.12.10)	—	10 000 \$	11 000 \$
—	Carnet 3 (revu le 08.12.29)	—	9 000 \$	20 000 \$

Exemple : Cautionnement général pour carnet de 20 000 \$ utilisé sur une période d'un an.

Carnet 1 : utilisé pendant 9 mois et demi

Carnet 2 : utilisé pendant 2 semaines

Carnet 3 : utilisé pendant 3 mois

- Coût total de la couverture du cautionnement général pour trois carnets : 300 \$ (prime minimum du cautionnement)
- Coût d'achat de cautionnements pour chacun des trois carnets : 900 \$ (3 x 300 \$ chacun).
Le recours à un cautionnement général a permis d'économiser 600 \$.

Programme de cautionnement pour carnet ATA

- Le programme de cautionnement pour les carnets a été mis en oeuvre, avec la coopération de Aon Reed Stenhouse et offre un prix avantageux aux clients de la Chambre de commerce du Canada.
- La demande doit être soumise en ligne à : <https://secure.trisura.com/ccc/login.aspx>
- Vous pouvez obtenir votre cautionnement (limite maximale de 75 000 \$ pour les sociétés et de 25 000 \$ pour les particuliers) directement de votre représentant du Service des Carnets.
- Si vous désirez obtenir un cautionnement plus élevé, veuillez vous adresser à l'un des représentants des garanties commerciales d'Aon à :

Aon Reed Stenhouse Ltd., 20, rue Bay, Toronto (Ontario) M5J 2N9
Tél. : 416 868-5545 | Téléc. : 416 868-5680

4 - FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs du carnet sont fondés sur la valeur des marchandises, le nombre de pays visités et le nombre total de voyages. Les membres de la Chambre de commerce du Canada bénéficient d'un rabais.

Le traitement du carnet exige habituellement cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande. Des services accélérés en moins de trois jours ouvrables (moins de 72 heures) et le même jour (six heures de travail) sont également offerts moyennant des frais supplémentaires.

Vous trouverez la liste des coûts sur le formulaire d'application téléchargeable sur notre site Web Chamber.ca/carnet.

SECTION 3 - UTILISATION DU CARNET

COMMENT UTILISER LE CARNET CORRECTEMENT

Pour bien utiliser le Carnet, il est important de comprendre son assemblage et sa terminologie.

Le carnet comporte des couvertures avant et arrière vertes entre lesquelles se trouvent des pages jaunes et blanches (ainsi que des pages bleues pour les transits, si nécessaire) appelées souches et volets.

À chaque point d'entrée et de sortie, les autorités douanières valident le carnet; elles conservent le volet approprié et laissent la souche correspondante dans le carnet. Les formulaires jaunes sont utilisés par les douanes canadiennes, et les blanches par les douanes des autres pays. Les souches et volets doivent être utilisés successivement.

Exemples de voyages

Exemple Carnet # 1 : Voyage au Japon		
Pays	Souche/volet	N° de souche/volet
Départ du Canada	Exportation (jaune)	1
Arrivée au Japon	Importation (blanc)	1
Départ du Japon	Réexportation (blanc)	1
Retour au Canada	Réimportation (jaune)	1

Exemple Carnet # 2 : Voyage aux États-Unis, en Nouvelle-Zélande et en Australie		
Pays	Souche/volet	N° de souche/volet
Départ du Canada	Exportation (jaune)	1
Arrivée aux É.-U.	Importation (blanc)	1
Départ des É.-U.	Réexportation (blanc)	1
Arrivée en Nouvelle-Zélande	Importation (blanc)	2
Départ de la Nouvelle-Zélande	Réexportation (blanc)	2
Arrivée en Australie	Importation (blanc)	3
Départ de l'Australie	Réexportation (blanc)	3
Retour au Canada	Réimportation (jaune)	1

MARCHE À SUIVRE :

Sur réception du carnet

- Vérifiez l'exactitude des renseignements (nom du détenteur du carnet, nom des autres représentants qui l'utiliseront, description des articles qui figurent sur la liste générale, etc.).
- Assurez-vous qu'une copie de la liste générale et les feuilles de continuation, comportant le timbre de la Chambre de commerce du Canada, sont annexées au carnet. Utilisez-les pour faire des photocopies que vous attacherez aux volets, si nécessaire.
- Assurez-vous que le nombre de souches et de volets correspond au nombre de voyages prévus.
- Signez la couverture avant verte dans la case inférieure droite réservée à cet effet.

Départ du Canada (exportation)

- Attachez une photocopie de la liste générale à l'endos du volet jaune, si elle n'y a pas été tapée.
- Rayez, sur la liste tapée sur le volet ou sur la photocopie, les articles que vous n'apportez pas avec vous à ce moment-ci. Ne modifiez JAMAIS la liste générale qui se trouve à l'endos de la couverture avant verte.
- Remplissez les sections A à F du volet d'exportation jaune, puis datez-le et signez en dessous de la case ombragée.
- Assurez-vous de faire valider la couverture avant verte par les douanes canadiennes, lors de votre premier voyage.

IMPORTANT – La non-validation de la couverture avant verte du carnet, avant le départ initial des marchandises du Canada, pourrait entraîner le rejet du carnet par les autorités étrangères.

Faites effectuer la validation à l'avance ou lors de votre premier voyage et prévoyez suffisamment de temps.

Le douanier peut décider de ne pas examiner vos marchandises, mais tous les articles inscrits sur la liste générale doivent être disponibles pour inspection.

- Présentez votre carnet aux douanes canadiennes aux fins de validation de la souche et du volet d'exportation jaunes. Les douanes détacheront le volet et le conserveront dans leurs dossiers.
- Veillez à ce que les douanes aient inscrit les bons numéros d'articles sur la souche d'exportation jaune. Les numéros des articles doivent être identiques aux numéros qui figurent sur le volet correspondant.

Arrivée dans un pays étranger (importation)

- Attachez une photocopie de la liste générale à l'endos du volet blanc, si elle n'y a pas été tapée.
- Rayez, sur la liste tapée sur le volet ou sur la photocopie, les articles que vous n'apportez pas avec vous à ce moment-ci. Ne modifiez JAMAIS la liste générale qui se trouve à l'endos de la couverture avant verte.
- Remplissez les sections A à F du volet d'importation blanc, puis datez-le et signez en dessous de la case ombragée.
- Présentez votre carnet aux douanes étrangères aux fins de validation de la souche et du volet d'importation blancs. Les douanes détacheront le volet et le conserveront dans leurs dossiers.
- Veillez à ce que les douanes aient inscrit les bons numéros d'articles sur la souche d'importation blanche. Les numéros des articles doivent être identiques aux numéros qui figurent sur le volet correspondant.

Départ d'un pays étranger (réexportation)

- Attachez une photocopie de la liste générale à l'endos du volet blanc, si elle n'y a pas été tapée.
- Rayez, sur la liste tapée sur le volet ou sur la photocopie, les articles que vous n'apportez pas avec vous à ce moment-ci. Ne modifiez JAMAIS la liste générale qui se trouve à l'endos de la couverture avant verte.
- Remplissez les sections A à F du volet de réexportation blanc, puis datez-le et signez en dessous de la case ombragée.
- Présentez votre carnet aux douanes étrangères aux fins de validation de la souche et du volet de réexportation blancs. Les douanes détacheront le volet et le conserveront dans leurs dossiers pour le comparer plus tard au volet d'importation correspondant.
- Veillez à ce que les douanes aient inscrit les bons numéros d'articles sur la souche de réexportation blanche. Les numéros des articles doivent être identiques aux numéros qui figurent sur le volet correspondant. Vous DEVEZ rendre compte de tous les articles qui sont entrés dans le pays étranger.

IMPORTANT – Si les douanes ont inscrit une date finale de réexportation au n° 2 de la souche d'importation, veillez à ce que vos marchandises quittent le pays, avant minuit, au jour indiqué.

Dans l'Union européenne (UE) la date finale de réexportation s'applique au départ de l'UE tout entière, et non pas uniquement du pays d'importation.

Lorsque vous quittez un pays, veillez à ce que le volet et la souche comportent les bons numéros d'articles. Assurez-vous que toutes les marchandises figurant sur votre souche de réexportation correspondent aux marchandises inscrites sur votre souche d'importation.

Retour au Canada (réimportation)

- Attachez une photocopie de la liste générale à l'endos du volet jaune, si elle n'y a pas été tapée.
- Rayez, sur la liste tapée sur le volet ou sur la photocopie, les articles que vous n'apportez pas avec vous à ce moment-ci. Ne modifiez JAMAIS la liste générale qui se trouve à l'endos de la couverture avant verte.
- Remplissez les sections A à F du volet de réimportation jaune, puis datez-le et signez en dessous de la case ombragée.
- Présentez votre carnet aux douanes canadiennes aux fins de validation de la souche et du volet de réimportation jaunes. Les douanes détacheront le volet et le conserveront dans leurs dossiers. Vous devez rendre compte de tous les articles qui ont quitté le Canada.
- Veillez à ce que les douanes aient inscrit les bons numéros d'articles sur la souche de réimportation jaune. Les numéros des articles doivent être identiques aux numéros qui figurent sur le volet correspondant.

IMPORTANT – La validation de la souche de réimportation démontre que les marchandises sont revenues au Canada – **cette étape est essentielle**. En cas de validation incorrecte du carnet ou de difficultés aux douanes étrangères, la souche de réimportation validée peut être utilisée pour régler une demande d'indemnisation d'un pays étranger.

Feuilles de transit

Les feuilles de transit – souches et volets bleus – sont utilisées pour traverser un pays à destination d’un autre.

Exemple : Si vous traversez l’Australie en provenance de l’Inde pour vous rendre en Nouvelle-Zélande, les douanes australiennes valideront peut-être votre souche et votre volet de transit.

Notez : Certaines douanes étrangères valideront une souche et un volet d’importation blancs plutôt que la souche et le volet de transit à l’arrivée. Si tel est le cas, demandez aux douanes étrangères de valider la souche et le volet de réexportation blancs au moment de votre départ. Les États-Unis ont tendance à traiter les envois en transit de cette façon.

Envois divisés

Tous les articles ne devront pas forcément faire partie de chacun des voyages. Vous avez le droit d’enlever des articles de la liste en les rayant sur la liste tapée ou agrafée à l’endos des volets blancs et jaunes (ne modifiez **JAMAIS** la liste sur la couverture avant verte ou sur les feuilles vertes qui y sont attachées). Assurez-vous que les autorités douanières tiennent compte des modifications et indiquent la bonne quantité d’articles sur les souches correspondantes.

IMPORTANT – Les autorités douanières doivent toujours indiquer le numéro des articles avec lesquels vous voyagez. La mention “voir la liste jointe” ne suffit pas et n’est pas acceptable.

Le détenteur du Carnet ainsi que les autorités douanières devront être plus vigilants lorsqu’il s’agit d’envois divisés afin de s’assurer que les bons numéros d’articles soit inscrits sur les souches et volets.

Exemple - Envois divisés	
Départ du Canada (Exportation # 1)	Articles 1, 10-15, 20, 25-100
Arrivée dans un pays étranger (Importation # 1)	Articles 1, 10-15, 20, 25-100
Départ du pays étranger (Réexportation # 1)	Articles 1, 20, 50-100
Retour au Canada (Réimportation # 1)	Articles 1, 20, 50-100
Départ du Canada (Exportation # 2)	N/A
Arrivée dans un pays étranger (Importation # 2)	N/A
Départ du pays étranger (Réexportation # 2)	Articles 10-15, 25-49
Retour au Canada (Réimportation # 2)	Articles 10-15, 25-49

VOYAGES DANS L'UNION EUROPÉENNE (UE)

L'Union européenne est considérée comme un seul territoire douanier. Cela signifie que vous remplirez une souche et un volet d'importation blancs à l'arrivée, et une souche et un volet de réexportation blancs au départ.

Vous ne serez pas tenu de remplir des souches et des volets en vous déplaçant dans les pays de l'Union européenne, mais certains fonctionnaires des douanes pourraient vous demander de remplir les feuilles de transit bleues.

IMPORTANT – Il se peut que les autorités douanières de l'Union européenne (UE) refusent ou ne soient pas en mesure de valider les carnets couvrant des marchandises qui voyagent dans les pays membres de l'UE. Avant de quitter définitivement l'UE, insistez pour qu'elles valident la souche et le volet de réexportation blancs. N'omettez PAS cette étape.

La liste des États membres de l'Union européenne est à la page 5.

POINTS IMPORTANTS

- Il vous incombe de trouver un inspecteur des douanes qui validera le carnet. Prévoyez suffisamment de temps à cette fin. Si vous voyagez en dehors des heures de bureau, appelez les douanes locales pour vous assurer qu'un inspecteur qui connaît le système de carnet sera présent.

Remarque : Des frais pourraient s'appliquer à une validation en dehors des heures de bureau.

- Tous les articles ne devront pas forcément faire partie de chacun des voyages. Pour les envois partiels, rayez les articles qui ne voyageront pas avec le carnet sur les listes générales attachées aux volets. Ne modifiez JAMAIS la liste générale attachée à la couverture du carnet. Assurez-vous que les autorités douanières identifient correctement les marchandises qui entrent et sortent sur les souches appropriées.

IMPORTANT – Nous recommandons fortement aux détenteurs de Carnet de s’assurer que les autorités douanières n’énumèrent pas, par inadvertance, les biens non expédiés ou non importés.

- Vous n’êtes pas tenu de voyager avec les marchandises. Vous pouvez, par exemple, les dédouaner aux douanes canadiennes et les envoyer à l’avance. Les marchandises peuvent être dédouanées par les douanes étrangères à votre arrivée ou par un représentant autorisé responsable de la validation du carnet.
- Quiconque est désigné comme représentant sur le formulaire de demande peut dédouaner les marchandises. Vous pouvez nommer des collègues, des courtiers en douane ou d’autres personnes. Les carnets peuvent être dédouanés aux douanes canadiennes et étrangères par des représentants différents, ou par divers représentants durant la période de validité d’un an.

IMPORTANT – Les représentants autorisés doivent être identifiés comme tels sur la couverture avant du Carnet. Si l’espace n’est pas suffisant, dressez une liste sur papier à en-tête de votre société, signez-la et attachez-la à votre carnet. Afin de limiter les pertes financière, utilisez seulement des représentants qui connaissent et comprennent le système Carnet.

- Vous pouvez utiliser des bureaux d’entrée et de sortie différents lorsque vous voyagez avec votre carnet. Néanmoins, certains pays restreignent le nombre de bureaux autorisés à valider les carnets. Consultez les mises en garde sur www.chamber.ca/carnet.
- Les souches et les volets sont numérotés séquentiellement. Voyez à ce que les numéros des souches et des volets d’entrée et de sortie soient les mêmes. Si les autorités douanières valident le volet mais omettent de le détacher, laissez-le avec le carnet.

(Voir les exemples de voyages à la page 15.)

- Vos marchandises doivent quitter le pays d’importation ou l’UE avant minuit, à la date indiquée par les douanes étrangères au n° 2 de votre souche d’importation blanche, s’il y a lieu. Comme cette date peut être différente de la date d’expiration du carnet, n’oubliez pas de la vérifier. Si aucune date n’est indiquée, la date finale de réexportation sera le jour de la date d’expiration du carnet, avant minuit (24 h). Pour éviter des problèmes à l’arrivée au Canada, prévoyez suffisamment de temps pour le voyage de retour.
- Les détenteurs de carnet qui ne font pas valider correctement leur(s) souche(s) d’réexportation, doivent s’attendre à encourir des amendes allant de 50 à 100 \$ USD pour chaque enfreinte.

Remarque : Sous réserve de disponibilité d'une preuve canadienne de réimportation.

- Pour les carnets faisant l'objet d'une demande d'indemnisation valide, les détenteurs seront sujets à une amende maximale de 10 % du total des droits de douane et taxes dus. Cette amende est en sus des droits et taxes dus.

Les détenteurs de carnet pourraient aussi subir des frais d'administration pour le temps consacré à la défense des demandes d'indemnisation valides.

SECTION 4 - ÉVITEMENT DES DEMANDES D'INDEMNISATION

QU'EST-CE QU'UNE DEMANDE D'INDEMNISATION?

Une demande d'indemnisation est émise par les douanes étrangères quand il y a eu enfreinte au Système de carnet. Elle signifie que les douanes étrangères ont des raisons de croire que vos marchandises n'ont pas été réexportées durant la période de validité d'un an du carnet ou avant la date assignée au moment de l'importation.

Les douanes étrangères réclament alors une preuve de réexportation auprès de la Chambre de commerce du Canada. Lorsque les documents appropriés ne peuvent être fournis, les droits de douanes, taxes et amendes exigés doivent être réglés.

Les douanes ont un an, suivant l'expiration du carnet, pour déposer une demande d'indemnisation. L'utilisation correcte du carnet devrait prévenir les demandes d'indemnisation.

Demandes d'indemnisation sans fondement

Il arrive parfois que les douanes étrangères déposent une demande d'indemnisation même si le carnet est correctement validé. C'est ce qu'on appelle une demande d'indemnisation sans fondement.

Exemple : Une demande d'indemnisation sans fondement peut survenir si le bureau d'entrée n'a pas été avisé de la réexportation des marchandises par le bureau de sortie.

Si le carnet correctement validé se trouve dans ses dossiers, le Service des Carnets peut généralement résoudre les demandes d'indemnisation sans fondement, sans impliquer le détenteur. Les problèmes surviennent lorsque le carnet n'a pas été retourné au bureau d'émission.

IMPORTANT - Il est essentiel, après usage ou à la date d'expiration, que le Carnet soit retourné au bureau du Service des Carnets où il a été émis. Si votre Carnet a été volé ou perdu, suivez les instructions fournies à la page 26.

Liste de vérification pour éviter les demandes d'indemnisation

- ❑ Fournir une description exacte des marchandises sur la liste générale. Pour savoir comment remplir ce formulaire correctement, voyez les pages 6 à 7.
- ❑ Se conformer à « l'utilisation prévue » du carnet (échantillons commerciaux, équipement professionnel, expositions et foires). **Certains pays n'acceptent pas ces trois catégories.** Consultez les mises en garde sur www.chamber.ca/carnet.
- ❑ Obtenir la validation des douanes à l'entrée et à la sortie de tous les pays.
- ❑ S'assurer que les douanes valident correctement la souche et le volet de réexportation blancs, au départ d'un pays étranger. Cette validation servira pour vous défendre contre d'éventuelles demandes d'indemnisation.

IMPORTANT - Il est impératif que les numéros des articles avec lesquels vous voyagez soit inscrits sur les souches. La mention "voir la liste jointe" ne suffit pas et n'est pas acceptable.

- ❑ Réexporter les marchandises des pays étrangers durant la période de validité d'un an ou à la date assignée par les douanes au moment de l'importation. Cette date, qui figure au no 2 de la souche, peut être différente de la date d'expiration du carnet. Par exemple, les douanes peuvent autoriser l'importation temporaire des marchandises pendant quelques semaines seulement; il est donc important de respecter cette date et de réexporter les marchandises en temps voulu.
- ❑ Ne pas oublier que dans l'Union européenne la date finale de réexportation s'applique au départ de UE tout entière et non pas uniquement du pays d'importation. **INSISTEZ** pour que les douanes valident la souche et le volet de réexportation blancs au moment où vous quittez le dernier pays visité.
- ❑ Consulter les mises en garde sur les pays qui seront visités sur www.chamber.ca/carnet, avant de quitter le Canada. Les mises en garde fournissent un complément d'information sur les pratiques et règlements douaniers de chaque pays. Tous les efforts sont déployés pour les actualiser et les compléter, mais il est conseillé de s'adresser aux autorités douanières pour avoir des renseignements récents et exacts.
- ❑ Respecter les règlements en matière d'exportation et d'importation de chaque pays.
- ❑ Suivre soigneusement les directives du présent manuel concernant la vente, le transfert, la destruction des marchandises, ou la perte ou le vol de marchandises et de carnets.

VENTE DES MARCHANDISES DU CARNET

IMPORTANT – L'objectif du Carnet ATA est de faciliter l'importation temporaire de marchandises dans les pays étranger pour une période maximale d'un an. Lesdites marchandises ne devraient pas être vendues.

Si vous décidez toutefois de vendre les marchandises énumérées sur le Carnet, vous aurez la responsabilité de payer les droits de douanes, les taxes et les amendes liés à cette vente.

Si vous faites don des marchandises, vous aurez quant même à payer des droits de douanes et des taxes. Cependant, les droits de douanes et les taxes peuvent être moindre dépendamment du pays et de la nature des biens.

Il existe deux options de règlement des droits de douanes et taxes, à la suite de la vente ou du don de marchandises :

Option 1 – Pay Foreign Customs Directly

Request permission from foreign customs to sell the goods and pay the duties and taxes directly.

Customs must confirm proof of payment by completing the appropriate re-exportation counterfoil of the Carnet, or providing an itemized receipt.

Whichever documentation is used must clearly indicate the :

- Carnet number
- Items on which duties and taxes were paid
- Value of items as quoted on the General List
- Amount of duties and taxes paid

IMPORTANT – Payez toujours les droits de douane et les taxes sur les valeurs indiquées dans le carnet. Si vous payez les droits de douane et les taxes sur des valeurs différentes, les douanes pourraient croire que les marchandises diffèrent de celles de la liste générale et vous risqueriez de payer ces frais deux fois en cas de dépôt d'une demande d'indemnisation et du rejet de la preuve de paiement.

La souche de réexportation ou le reçu doit être dûment signé, daté et estampillé par les douanes, avant la date d'expiration du carnet. Envoyez le reçu et le carnet au Service de carnets.

Ce document est important et vous devez le soumettre au Service de carnets. Une copie de la facture ne suffit pas, car celle-ci démontre uniquement que les marchandises ont été vendues, et non pas que les droits de douane et les taxes ont été réglés.

Option 2 – Attendre le dépôt d'une demande d'indemnisation

Attendez que le Service de carnets communique avec vous dans l'éventualité du dépôt d'une demande par le pays en question.

Remarque : Cette option pourrait retarder la mainlevée de votre garantie pendant 30 mois à compter de la date d'émission du carnet. De plus, les autorités douanières pourraient imposer une amende et des intérêts en sus des droits de douane et des taxes à payer.

SI VOTRE CARNET EST PERDU OU VOLÉ DANS UN PAYS ÉTRANGER

Si votre carnet est perdu ou volé dans un pays étranger, il existe deux façons pour vous assurer que la réexportation de vos marchandises est correctement documentée.

Option 1 – Déclarer la réexportation sur les documents des douanes du pays étranger

Cette option est préférable si votre carnet doit bientôt expirer ou si les marchandises doivent revenir directement au Canada. Assurez-vous que :

- tous les articles couverts par le carnet sont clairement énumérés et facilement identifiables,
- leur valeur est la même que sur la liste générale,
- le numéro de carnet est mentionné,
- les documents sont signés et estampillés par les douanes étrangères avant la date d'expiration du carnet.

Une fois les documents obtenus, envoyez-les au Service de carnets qui les gardera dans ses dossiers afin de vous défendre contre d'éventuelles demandes d'indemnisation.

Once the documentation has been duly completed following these guidelines, send it to Carnet Services. It will be kept on file and easily accessible in event claims are filed and need to be defended on your behalf.

Option 2 – Communiquer avec le Service des Carnets pour obtenir un double

Cette option est préférable si vous prévoyez continuer à voyager avec les marchandises.

Le double du carnet sera identique à l'original, c'est-à-dire que la liste originale et la date d'expiration seront les mêmes. La garantie existant couvrira les deux carnets, et des frais administratifs seront exigés.

IMPORTANT – Faites valider la souche de réimportation correctement par les douanes canadiennes. Celle-ci doit clairement indiquer que toutes les marchandises exportées à l'aide du carnet original sont revenues au Canada sous la couverture du double du carnet.

SI VOTRE CARNET EST PERDU OU VOLÉ AU CANADA

Si votre carnet est perdu ou volé au Canada, ou si votre carnet arrive à expiration et que les biens doivent retourner directement au Canada, vous choisirez sans doute l'option suivante.

Vous devez remplir les documents de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Les documents à remplir varient selon que le carnet a été perdu ou volé avant ou après la date d'expiration.

Remarque : Si la date de la preuve est postérieure à la date d'expiration du carnet, il n'y a que 50 % de chance que les autorités étrangères l'accepteront comme preuve de réexportation oportune.

Si le carnet n'a pas expiré, vous devez remplir le formulaire B-3. Après l'expiration du carnet, vous remplissez le formulaire E-15. (**Remarque :** Ne laissez pas le titre de ce formulaire, *Certificat de destruction/exportation* vous induire en erreur. C'est le bon formulaire de l'ASFC.)

Le B-3 et le E-15 sont les seuls documents qui démontreront que les marchandises ont été réimportées au Canada et ne sont pas restées dans un pays étranger. Ces formulaires permettront au Service de carnets de défendre les éventuelles demandes d'indemnisation à l'encontre du carnet.

Ces formulaires peuvent être téléchargés sur le site de la ASFC : www.cbsa-asfc.gc.ca/menu-fra.html. Allez à « publications et formulaires ».

IMPORTANT – Les formulaires B-3 et E-15 soumis électroniquement ne sont pas acceptables. Afin de servir de preuve que les marchandises ont dûment été réimportées au Canada, une copie datée, signée et estampillée par les douanes canadiennes est requise.

Remarque : Les formulaires B-3 et E-15 sont des documents complexes et vous devrez peut-être avoir recours à un courtier en douane pour vous aider à les remplir.

Dans le cas des deux formulaires, assurez-vous de ce qui suit :

- La quantité d'articles est indiquée et que les marchandises sont clairement identifiables. Il est préférable d'y annexer une copie de la liste générale du carnet au formulaire B-3 ou E-15.
- La valeur totale des biens est identique à celle de la liste générale.
- Le numéro du carnet est inscrit.
- L'ASFC signe et estampille le formulaire B-3 ou E-15 et la copie de la liste générale, de préférence avant la date d'expiration du carnet.

Une fois les documents obtenus, envoyez-les au Service de carnets. Ils seront gardés dans nos dossiers pour la défense d'éventuelles demandes d'indemnisation.

Remarque : Dans de telles situations, la période de fermeture du carnet relève de divers facteurs. Il se peut que l'on doive attendre que la période de réclamation soit échue (un an après la date d'expiration du carnet).

En dépit de tous nos efforts, certaines douanes étrangères peuvent ne pas accepter ces documents comme preuve de réexportation des marchandises. En conséquence, le détenteur du carnet pourrait être assujéti aux droits de douane et aux taxes.

SI VOTRE MARCHANDISE EST PERDUE OU VOLÉE DANS UN PAYS ÉTRANGER

Les marchandises perdues ou volées sont considérées, par les autorités étrangères, comme importées en permanence et sont assujetties à la totalité des droits de douane et taxes, ainsi qu'à d'éventuelles amendes.

Remplissez un rapport de police si les marchandises ont été volées. Vous ne serez pas exempté des droits de douane et des taxes dans le pays où le vol est survenu, mais les douanes des autres pays visités pourraient annuler leurs demandes d'indemnisation.

Vous avez l'option de verser la somme directement aux douanes étrangères ou attendre que le Service de carnets communique avec vous après le dépôt de la demande.

Option 1 – Verser la somme directement aux douanes étrangères

En guise de preuve de paiement, les douanes fourniront :

- la souche de réexportation appropriée dûment remplie, et/ou
- un reçu détaillé.

Le document utilisé doit clairement indiquer ce qui suit :

- le numéro du carnet,
- les articles ayant fait l'objet de droits de douane et taxes,
- la valeur des articles inscrits sur la liste générale,
- le montant des droits de douane et taxes versés.

La souche de réexportation et/ou le reçu doit être dûment signé, daté et estampillé par les douanes. Il est conseillé d'entamer ce processus avant la date d'expiration du carnet.

Envoyez le reçu (s'il y a lieu) accompagné du carnet, au Service de carnets.

Option 2 – Attendre le dépôt d'une demande d'indemnisation

Attendez que le Service des Carnets communique avec vous après le dépôt d'une demande par le pays en question. Les douanes étrangères ont un an, suivant l'expiration du carnet, pour déposer une demande d'indemnisation.

Remarque : Cette option pourrait retarder la mainlevée de votre garantie pendant 30 mois à compter de la date d'émission du carnet. De plus, les autorités douanières pourraient imposer une amende en sus des droits de douane et des taxes à payer.

TRANSFERT DES MARCHANDISES

Les carnets sont valables pour un an et ne peuvent être prolongés. Toutefois, avec l'autorisation des douanes étrangères, vous pouvez transférer les marchandises à un nouveau carnet pour une autre année.

Les frais administratifs habituels s'appliquent. Vous devez également fournir une nouvelle garantie pour le carnet transféré.

IMPORTANT - Toutes les étapes du transfert doivent être achevées avant l'expiration du carnet.

Étape 1 – Obtenir l'approbation des douanes étrangères

Demandez l'autorisation (écrite, si possible) des douanes étrangères pour le transfert des marchandises sur un nouveau Carnet.

Remarque : Au Royaume-Uni et dans quelques autres pays européens, la permission doit être accordée par le port d'entrée du pays d'importation. Dans la plupart des pays de l'UE, la permission est accordée par le pays où se trouvent les marchandises.

Si votre demande est refusée, les marchandises doivent être réexportées avant l'expiration du carnet ou avant la date finale de réexportation assignée lors de votre entrée dans le pays. Cette date est inscrite au n° 2 de votre souche d'importation. Si la réexportation n'a pas lieu dans ces délais, vous encourez des amendes.

Si votre demande est approuvée, allez à l'étape 2.

Remarque : Au Royaume-Uni et dans quelques autres pays européens, la permission doit être accordée par le port d'entrée du pays d'importation. Dans la plupart des pays, la permission est accordée par le pays dans lequel les marchandises se trouvent.

Étape 2 – Renvoyer l'ancien carnet

Envoyez l'ancien carnet au bureau du Service des Carnets où il a été émis. Demandez au Service de transférer les marchandises à un nouveau carnet. Annexe l'autorisation écrite (s'il y a lieu) des douanes étrangères.

Le Service de carnets enverra l'ancien et le nouveau carnet aux douanes canadiennes aux fins de transfert et de validation du nouveau carnet. Les deux documents seront ensuite envoyés au détenteur du carnet par service de messagerie.

Étape 3 – Communiquer avec les douanes étrangères

Présentez l'ancien et le nouveau carnet aux douanes étrangères. Celles-ci transféreront officiellement les marchandises de l'ancien carnet et valideront le nouveau

Étape 4 – Fermeture de l'ancien carnet

Renvoyez l'ancien carnet au Service de carnets aux fins de fermeture. Poursuivez vos voyages avec le nouveau carnet pendant un an.

DESTRUCTION DES MARCHANDISES

Lorsque les marchandises n'ont plus de valeur, que celle-ci a diminué ou que les frais de transport rendent non rentable le retour des marchandises au Canada, vous pouvez les faire détruire au lieu de les réexporter.

IMPORTANT – Pour éviter de payer des droits de douane et des taxes, veillez à ce que les douanes étrangères supervisent la destruction des marchandises et demandez-leur la documentation appropriée pour pouvoir démontrer que tel est le cas.

Étape 1 – Communiquez avec les douanes étrangères

Prenez rendez-vous pour la destruction des marchandises.

Étape 2 – Obtenez une attestation de destruction

Veillez à ce que les douanes fournissent une attestation écrite de la destruction des marchandises.

Selon les pratiques individuelles du pays étranger, les douanes vous donneront une attestation de destruction et/ou confirmeront celle-ci sur la souche de réexportation pertinente.

Si les douanes vous donnent un document, assurez-vous que le numéro du carnet et les

descriptions des marchandises détruites sont correctement consignées.

Les douanes doivent dater, signer et estampiller le document et/ou la souche.

Étape 3 – Retournez le carnet

Retournez le carnet accompagné du document au Service de carnets.

SECTION 5 - FERMETURE DU CARNET

Le carnet demeure la propriété de la Chambre de commerce du Canada. Vous devez le retourner à la Chambre, muni de tous les volets et souches inutilisés, quand vous aurez fini de vous en servir ou à la fin de la période de validité d'un an. Renvoyez votre carnet au bureau où il a été émis, de préférence par service de messagerie pour garantir la livraison. Nous vous recommandons de conserver une photocopie pour vos dossiers.

Avant de fermer le carnet et d'annuler votre garantie, le Service des Carnets doit déterminer ce qui suit :

- Le carnet a été correctement validé à tous les postes douaniers d'entrée et de sortie;
- Les souches démontrent clairement que les marchandises importées dans un pays étranger correspondent à celles réexportées de ce pays;
- Les marchandises exportées du Canada (souche d'exportation) sont comptabilisées et correspondent aux marchandises réimportées (souche de réimportation) au Canada;
- Les marchandises ont été réexportées en temps opportun, c'est-à-dire au cours de la période de validité du Carnet (un an) et/ou avant la date finale de réexportation indiquée au no 2 de la souche d'importation.

Le Service des Carnets annulera conditionnellement votre garantie après avoir déterminé que le carnet a été correctement validé. Il faut prévoir entre trois et quatre semaines pour cette procédure.

Si le carnet n'a pas été correctement validé, mais qu'il reste assez de temps avant la date d'expiration pour rectifier la situation, le Service de carnets communiquera avec vous pour discuter des mesures à prendre.

S'il est trop tard pour agir, votre garantie (la portion nécessaire) sera conservée jusqu'à la fin de la période de réclamation ou jusqu'au règlement d'une demande d'indemnisation, s'il y a lieu.

SECTION 6 - GLOSSAIRE

Amende : Outre les droits, des frais imposés par des autorités douanières étrangères au regard d'un carnet qui n'a pas été utilisé conformément aux modalités du système de carnet.

Association garante : Organisation autorisée par la Fédération mondiale des chambres qui garantit aux autorités douanières que tous les droits, taxes et amendes seront réglés pour toute demande d'indemnisation présentée au regard d'un carnet mal utilisé. La Chambre de commerce du Canada a été dûment autorisée à agir comme association garante canadienne.

CCC : Chambre de commerce du Canada

Date d'expiration : Date assignée au moment où le carnet est émis au détenteur — elle survient un an après la date d'émission.

Date finale de réexportation : Les douanes étrangères ont le droit de restreindre les envois et d'exiger que les marchandises soient réexportées **AVANT** la fin de la période d'un an. Si les autorités douanières limitent votre séjour, on le notera sur la souche d'importation au moment de l'arrivée. En tant que détenteur du carnet, vous devez vous conformer à cette date pour éviter l'imposition de droits et de taxes. Toutes les marchandises **DOIVENT** quitter le pays d'importation ou l'UE, avant minuit, à cette date.

Demande d'indemnisation : Avis émis par les autorités douanières étrangères concernant une enfreinte au Système de carnet.

Détenteur : Société ou particulier au nom duquel le carnet a été émis. Un détenteur doit détenir un intérêt bénéficiaire dans les marchandises exportées; par conséquent, un courtier en douane ou un transitaire ne peut figurer comme détenteur du carnet lorsqu'il exerce ses fonctions professionnelles au nom de quelqu'un d'autre.

Droits : Droits douaniers et autres taxes et frais payables par suite d'une violation du Système de carnet lors de l'importation de marchandises en vertu d'un carnet ATA.

ÉC (échantillons commerciaux) : Marchandises importées qui sont présentées ou font l'objet d'une démonstration aux fins de sollicitation de commandes.

EF (expositions et foires) : Expositions ou foires commerciales, industrielles, agricoles ou artisanales, ou événements semblables; expositions organisées à des fins de bienfaisance ou pour promouvoir l'apprentissage, l'artisanat, les activités scientifiques ou culturelles, l'amitié entre les gens, les connaissances ou la prière.

ÉP (équipement professionnel) : Équipement pour la presse ou les émissions télévisées; matériel cinématographique; équipement servant à effectuer des tests ou à réparer la machinerie; autre équipement à des fins précises; outils de travail.

Fermeture conditionnelle : Le Service de carnets ferme le dossier du carnet d'après les renseignements fournis. Cependant, s'il reçoit avant la fin de la période de réclamation des renseignements complémentaires menant à une demande d'indemnisation valide, le détenteur du carnet sera redevable du paiement des droits de douanes, taxes et amendes imposés durant la période de réclamation.

Garantie : Chèque certifié, mandat, ou cautionnement détenu par la Chambre de commerce du Canada aux fins d'indemnisation de la Chambre par suite du règlement des droits, taxes et/ou amendes au nom du détenteur d'un carnet.

Période de réclamation : Un an à compter de la date d'expiration du carnet.

Régularisation : Transfert de fonds pour régler une demande d'indemnisation au regard d'un carnet qui n'a pas été utilisé conformément aux modalités du système de carnet.

Souche : Partie du carnet validée par les autorités douanières attestant le mouvement des marchandises; celle-ci demeure dans le carnet en tout temps. L'information qui y est inscrite doit être identique à celle figurant sur le volet correspondant.

Volet : Partie du carnet validée et conservée par les autorités douanières pour leurs dossiers. L'information qui y est inscrite doit être identique à celle figurant sur la souche correspondante.

OTTAWA

420-360 rue Albert

Ottawa (Ontario)

K1R 7X7

T : 613.238.4000

F : 613.238.7643

TORONTO

901-55 ave University

Toronto (Ontario)

M5J 2H7

T : 416.868.6415

F : 416.868.0189

MONTREAL

560-999, boul.

De Maisonneuve Ouest

Montréal (Québec)

H3A 3L4

T : 514.866.4334

F : 514.866.7296



LA CHAMBRE DE COMMERCE DU CANADA
THE CANADIAN CHAMBER OF COMMERCE

