



Ottawa, le 19 novembre 2009

MÉMORANDUM D17-1-11

En résumé

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES À L'IMPRESSION PAR LE SECTEUR PRIVÉ

1. Le présent mémorandum a été révisé en raison de l'Initiative de réduction de la paperasserie. Les révisions visent à éliminer les exigences périmées et en double.
2. Conformément avec ce qui précède, les modifications suivantes ont été effectuées :
 - a) retirer toute référence à des formulaires, des publications ou des systèmes désuets;
 - b) refléter les changements organisationnels découlant de la création de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).



Imprimé au Canada



Ottawa, le 19 novembre 2009

MÉMORANDUM D17-1-11

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES À L'IMPRESSION PAR LE SECTEUR PRIVÉ

Le présent mémorandum énonce les circonstances dans lesquelles l'impression par le secteur privé des documents de déclaration en détail, de rajustement et d'exportation est autorisée et explique les procédures à suivre pour faire approuver une impression par le secteur privé.

LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Conditions régissant l'impression des formulaires de l'ASFC par le secteur privé

1. Les documents de déclaration en détail, de rajustement et d'exportation peuvent être imprimés par le secteur privé seulement si on obtient au préalable l'approbation de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
2. Les formulaires imprimés par le secteur privé doivent avoir le même format que ceux imprimés par l'ASFC (même dimensions et dispositions). L'ASFC sait qu'on peut utiliser des imprimantes au laser pour préparer les formulaires et imprimer les données sur ceux-ci. En particulier dans le cas du formulaire B3, *Douanes Canada – Formule de codage*, et du formulaire B2, *Douanes Canada – Demande de rajustement*, l'ASFC accepte donc l'encre noire sur les versions en papier blanc.
3. Le format du formulaire B13A, *Déclaration d'exportation*, s'inspire de la formule-cadre de la Commission économique pour l'Europe (CEE), de sorte qu'il peut être produit en une seule opération d'impression avec les autres formulaires uniformisés de la CEE.
4. Le formulaire de déclaration en détail B3 pour l'importation qui est préparé sous forme de jeux peut porter la désignation de l'exemplaire si l'importateur ou le courtier choisit qu'il en soit ainsi.
5. Le formulaire de demande de rajustement B2 préparé sous forme de jeux peut porter la désignation de l'exemplaire si l'importateur ou le courtier choisit qu'il en soit ainsi.
6. Dans certains cas, les copies de documents utilisés pour la facturation contiennent une déclaration ou une demande de remboursement des droits et taxes payés à l'ASFC au nom du client. L'ASFC n'a pas d'objection à des déclarations ou des demandes utilisées semblables à ce qui suit : « Les droits et/ou les taxes ont été payés en votre nom à l'ASFC; veuillez donc effectuer votre remise promptement ».

7. Les renseignements relatifs aux importations ou aux exportations peuvent être préimprimés sur des formulaires qui sont imprimés par le secteur privé.

8. Une société peut surimprimer des renseignements sur les formulaires d'importation, de rajustement et d'exportation distribués gratuitement par l'ASFC tels que la raison sociale de la société et d'autres facteurs constants.

Procédures relatives à l'approbation des formulaires de l'ASFC imprimés par le secteur privé

9. Les intéressés qui désirent faire imprimer leurs propres formulaires d'importation, de rajustement et d'exportation sont tenus de soumettre leurs demandes avec des épreuves en double exemplaire à la division suivante :

Unité de la gestion des formulaires
Groupe des services de publication
Agence des services frontaliers du Canada
410, avenue Laurier Ouest, rez-de-chaussée
Ottawa ON K1A 0L8

10. Lorsque le personnel de l'Unité de la gestion des formulaires reçoit la demande, il communique avec le secteur de programme de l'ASFC responsable du formulaire afin de s'assurer que le formulaire respecte bien les normes d'informations nécessaires.

11. Un numéro d'approbation est attribué aux formulaires approuvés. L'ASFC conserve une épreuve et retourne l'autre à l'auteur de la demande.

12. Le numéro d'approbation, par exemple, ASFC-2001-21, doit figurer dans le coin inférieur droit du formulaire imprimé. Si l'espace nécessaire n'est pas disponible, le numéro peut être imprimé au bas du formulaire, au centre.

13. Les demandes pour l'impression par le secteur privé qui n'ont pas été approuvées sont retournées à l'auteur avec les explications nécessaires.

14. Tel qu'indiqué au paragraphe 9 du Mémorandum D1-4-1, *Exigences de l'ASFC relatives aux factures*, l'ASFC n'examine ni n'approuve les factures commerciales ou les factures des douanes imprimés par le secteur privé.

15. L'ASFC autorise les demandes d'impression par le secteur privé du formulaire E29B, *Permis d'admission temporaire*.

Impression

16. Tout formulaire d'importation, de rajustement ou d'exportation approuvé auquel on a attribué un numéro d'approbation, peut être imprimé ou réimprimé sans avoir à communiquer de nouveau avec l'ASFC. Il est nécessaire de présenter une demande d'approbation pour une impression par le secteur privé conformément aux procédures normales pour tout changement de format, toute disposition différente des renseignements sur un formulaire ou toute première impression pour un client.

17. Il n'y a aucun délai prévu quant à la durée d'une approbation; cependant, l'ASFC examine continuellement les formulaires et les procédures en vigueur afin de les mettre à jour et de les améliorer. Par conséquent, nous vous conseillons de soumettre de nouveau les réimpressions relatives à une approbation particulière au moins à tous les deux ans.

18. C'est l'usage de l'ASFC de limiter la quantité de tous les formulaires à un nombre suffisant pour 12 mois. Si, par suite de l'adoption de mesures législatives ou pour d'autres raisons, l'ASFC juge nécessaire de cesser d'utiliser un formulaire en vigueur, elle ne saurait se reconnaître responsable des excédents de formulaires.

19. L'ASFC a établi une norme pour le papier devant servir à une impression par le secteur privé.

Impression par le secteur privé des documents de contrôle du fret

20. Il n'est plus nécessaire d'obtenir l'approbation de l'ASFC pour une impression par le secteur privé des documents de contrôle du fret et de documents internes de transporteur (que l'ASFC accepte comme documents de contrôle du fret), ainsi que des avis et des avis de déroutements. Cependant, l'ASFC aidera les transporteurs à s'assurer que leurs documents imprimés par le secteur privé répondent aux exigences de l'ASFC. L'impression d'un code à barres peut être exigée, selon l'option de service utilisée. Si vous voulez plus de renseignements ou de l'aide, communiquez avec le personnel de la section suivante :

Programmes visant les transporteurs et le fret
Division de la politique frontalière commerciale
Agence des services frontaliers du Canada
150, rue Isabella, 4^e étage
Ottawa ON K1A 0L8

Impression par le secteur privé des étiquettes du numéro de transaction

21. Les étiquettes du numéro de transaction imprimées par le secteur privé doivent être approuvées au préalable par la Direction générale de l'admissibilité de l'ASFC. Les demandes d'approbation doivent être soumises avec des exemplaires de codes à barres et de numéros de transaction en caractères écrits en chiffres. Les spécifications d'imprimerie figurent à l'annexe I du Mémoire D17-1-10, *Codage des documents de déclaration en détail des douanes*. Ces demandes doivent être envoyées à la section suivante :

Unité de la maintenance des systèmes du SDSC
Division du soutien à la production des systèmes
du secteur commercial
Direction des projets principaux et systèmes -
Secteur commercial
Agence des services frontaliers du Canada
250, rue Tremblay, 6^e étage
Ottawa ON K1A 0L8

22. Les codes à barres sont examinés en ce qui concerne le rapport de contraste et lisibilité et sont soumis à l'essai à l'aide de crayons lecteurs de l'ASFC. De plus, l'ASFC vérifie la dimension des étiquettes et le numéro de transaction en caractères écrit en chiffres.

23. Une lettre d'approbation est envoyée au demandeur lorsque des étiquettes sont approuvées. Les étiquettes du numéro de transaction non approuvées sont retournées à leur auteur avec les explications appropriées.

24. Toute étiquette qui a été approuvée peut être imprimée ou réimprimée sans avoir à communiquer de nouveau avec l'ASFC, dans la mesure où aucun changement n'est prévu.

RÉFÉRENCES

<p>BUREAU DE DIFFUSION – Politique de déclaration en détail et de rajustement Division de la politique visant l'agrément, l'exportation et la comptabilisation</p>	<p>DOSSIER DE L'ADMINISTRATION CENTRALE – 7580-7</p>
<p>RÉFÉRENCES LÉGALES – S.O.</p>	<p>AUTRES RÉFÉRENCES – D1-4-1, D17-1-10</p>
<p>CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » – D17-1-11, le 7 décembre 2001</p>	

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

