



Ottawa, le 19 décembre 2008

MÉMORANDUM D17-1-21

En résumé

CONSERVATION DES DOCUMENTS AU CANADA PAR LES IMPORTATEURS

1. La présente révision remplace la page « En résumé » datée le 4 septembre 2008. Cette page « En résumé » a été révisé en réponse à l'Initiative de réduction de la paperasserie, une initiative qui vise à supprimer les obligations désuètes et le dédoublement, rationaliser certains processus commerciaux et remanier les politiques et les formulaires complexes. Par conséquent, les modifications suivantes ont été apportées :

a) L'obligation d'obtenir une permission préalable pour conserver des dossiers sur microfilms a été abolie, pourvu que tous les dossiers conservés de cette façon ou sous forme d'images électroniques soient conformes à la Norme nationale du Canada CAN/CGSB-72.11-93, intitulée Microfilms et images électroniques – Preuves documentaires.

b) Les coordonnées d'un seul contact sont fournies aux importateurs qui souhaitent conserver leurs dossiers dans des établissements autres que leur lieu d'affaires, au Canada et à l'étranger.

2. Ce mémorandum était antérieurement intitulé, mémorandum D17-1-21, *Tenue des livres et registres au Canada par les importateurs*, daté du 28 juin 2000.

3. Ce mémorandum a été révisé pour expliquer la politique de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) relative à la conservation des documents dans un lieu autre que l'établissement de l'importateur, au Canada et à l'étranger.



Imprimé au Canada



Ottawa, le 4 septembre 2008

MÉMORANDUM D17-1-21

CONSERVATION DES DOCUMENTS AU CANADA PAR LES IMPORTATEURS

Ce mémorandum fournit des renseignements concernant les documents que doivent conserver les importateurs dans leur établissement au Canada ou dans tout autre lieu qui peut être désigné par le ministre.

LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Exigences relatives à la conservation des documents par l'importateur

1. Les exigences relatives à la conservation des documents concernant des marchandises commerciales importées s'appliquent aux importateurs non-résidents et résidents, y compris les exportateurs à l'étranger qui expédient des marchandises commerciales à eux-mêmes au Canada. En général, un importateur non résident n'a pas de bureau au Canada, mais peut envoyer des factures, des documents d'expédition et d'autres documents à un courtier en douane agréé qui, en leur nom, remplit les documents de déclaration en détail, acquitte les droits, récupère des marchandises et organise leur livraison selon leurs instructions.

Endroits où les documents sont conservés

2. Si un importateur n'a pas d'installation au Canada, un courtier en douane, un comptable ou un autre représentant dûment autorisé pourrait être autorisé par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à tenir les dossiers de l'importateur au Canada. L'ASFC donnera seulement cette autorisation avec le consentement exprès de l'importateur qu'il continuera d'être responsable de toutes les exigences législatives en vertu des paragraphes 40(1) et 43(1) de la *Loi sur les douanes* (ci-après appelée « la *Loi* ») et aux règlements connexes. Subsidiairement, les importateurs peuvent être autorisés par l'ASFC de conserver les documents dans des emplacements spécifiques à l'extérieur du Canada. Pour obtenir cette autorisation, les importateurs doivent communiquer avec l'ASFC à l'adresse indiquée à la fin du présent mémorandum afin de confirmer les modalités qui doivent être d'abord respectées.

3. Les importateurs installés au Canada, mais qui désirent conserver leurs documents dans un lieu autre que leur installation doivent aussi communiquer avec l'ASFC pour obtenir l'autorisation écrite afin de procéder.

Documents microfilmés et imagés

4. Lorsque des documents sont conservés sous forme d'images électroniques ou de microfilms, le programme d'imagerie ou de microfilmage doit être conforme à la Norme nationale du Canada CAN/CGSB-72.11-93, intitulée *Microfilms et images électroniques – Preuves documentaires*. Cette norme peut être obtenue auprès de l'Office des normes générales du Canada à l'adresse postale au:

Office des normes générales du Canada
11, rue Laurier
Gatineau Canada K1A 1G6

Téléphone: 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Télécopieur: 819-956-5740

Courriel: ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca

Site Web: www.ongc-cgsb.gc.ca

Documents traités électroniquement

5. Les documents d'images électroniques ou de format microfilms sont reconnus comme des documents comptables, pourvu que le support d'information permette d'avoir facilement accès aux documents de base et qu'il y ait un système capable de produire une copie accessible et lisible.

6. Tous les documents comptables (y compris les originaux) qui sont créés sur papier doivent être conservés, sauf lorsqu'un programme acceptable d'imagerie électronique ou de microfilmage identifié au paragraphe 4, est en place.

Disponibilité aux fins d'inspection et de production

7. Les documents dont il est question aux articles 2 et 3 du *Règlement sur les documents de l'importateur* (ci-après appelé le *Règlement*) sont conservés de façon à permettre à un agent d'en effectuer des validations et vérifications détaillées afin d'obtenir ou de vérifier les renseignements ayant servi au calcul du montant des droits payés ou à payer.

8. Conformément au paragraphe 43(1) de la *Loi*, le ministre peut, pour tout besoin lié à l'administration ou à l'exécution de la *Loi*, par courrier recommandé ou en personne, exiger de quiconque la production de tous livres, lettres, comptes, factures, états (notamment financiers) ou autres documents, à l'endroit et dans le délai qu'il aura spécifié.

Inobservation

9. Lorsqu'il est déterminé qu'un importateur a omis de se conformer aux exigences s'appliquant à la conservation de documents, l'importateur est invité à remplir ces exigences dans un délai raisonnable. S'il ne se conforme pas aux exigences relatives à la conservation de documents définies au paragraphe 40(1) de la *Loi*, l'ASFC peut: traiter les sanctions du Régime de sanctions administratives pécuniaires (RSAP) en vertu du paragraphe 109.1(1) de la *Loi*; retenir, en vertu de l'article 41 de la *Loi*, toutes marchandises subséquemment importées par l'importateur jusqu'à ce que l'importateur se soit conformé aux exigences.

10. Lorsqu'une personne, autre qu'une personne visée à l'article 3.1 du *Règlement*, est tenue en vertu du paragraphe 40(1) de la *Loi* de conserver des documents et qu'elle ne l'a pas fait conformément au *Règlement*, le traitement tarifaire préférentiel peut être refusé ou retiré aux marchandises commerciales visées par ces documents.

11. Lorsqu'une personne, autre qu'une personne visée à l'article 3.1 du *Règlement*, tenue en vertu du paragraphe 40(1) de la *Loi* de conserver des documents, doit produire des documents en conformité avec le paragraphe 43(1) de la *Loi* et qu'elle omet de le faire, le traitement tarifaire préférentiel peut être refusé ou retiré aux marchandises commerciales visées par ces documents.

Renseignements supplémentaires

12. Les questions portant sur les exigences relatives à la conservation de documents relatifs à des marchandises commerciales importées peuvent être adressées à la Division de l'observation des programmes commerciaux régionale à l'ASFC la plus proche ou à l'adresse suivante :

Documents – Division de la gestion des activités
d'observation

Direction générale de l'admissibilité
Agence des services frontaliers du Canada
150, rue Isabella, 10^e étage
Ottawa ON K1A 0L8

Téléphone : 613-952-5307
Télécopieur : 613-948-7569

ANNEXE

Règlement sur les documents relatifs à l'importation de marchandises

DORS/86-1011

LOI SUR LES DOUANES

Règlement sur les documents relatifs à l'importation de marchandises

1. [Abrogé, DORS/2005-384, art. 2]

DÉFINITIONS

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« importateur PAD » S'entend au sens de l'article 2 du Règlement sur la déclaration en détail des marchandises importées et le paiement des droits. (CSA importer)

« Loi » La *Loi sur les douanes*. (Act)

« marchandises commerciales » Marchandises importées au Canada en vue de leur vente ou d'usages industriels, professionnels, commerciaux ou collectifs, ou à d'autres fins analogues. (commercial goods)

DORS/93-554, art. 1; DORS/2005-384, art. 3.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2. (1) La personne à qui incombe l'obligation prévue au paragraphe 40(1) de la *Loi* quant à la conservation de documents doit conserver, pendant les six ans suivant l'importation des marchandises commerciales en cause :

- a) les documents portant sur l'origine, le marquage, l'achat, l'importation, le coût et la valeur des marchandises commerciales;
- b) les documents portant sur le paiement effectué à l'égard de ces marchandises;
- c) les documents portant sur leur vente ou toute autre forme de disposition au Canada;
- d) les documents concernant toute demande de décision anticipée présentée aux termes de l'article 43.1 de la *Loi* à l'égard de ces marchandises.

(2) Outre les exigences énoncées au paragraphe (1), l'importateur PAD conserve, pendant les six ans suivant l'importation des marchandises commerciales en cause :

- a) les documents donnant la description et la quantité des marchandises commerciales;
 - a.1) les documents portant sur la réception de ces marchandises;
- b) les documents portant sur les crédits et ajustements utilisés pour déterminer la somme payée à l'égard de ces marchandises;
- c) les documents portant sur la déclaration en détail de ces marchandises;
- d) les documents portant sur tout remboursement, drawback, révision ou réexamen relatif à ces marchandises;
- e) une liste des vendeurs et destinataires de ces marchandises;
- f) les documents portant sur les renseignements nécessaires pour remplir, à l'égard de ces marchandises, le formulaire intitulé « Sommaire des recettes pour le PAD » et ceux portant sur le paiement des droits sur ces marchandises.

DORS/89-67, art. 1; DORS/89-482, art. 1; DORS/93-554, art. 2; DORS/97-70, art. 1; DORS/2005-384, art. 4; DORS/2006-153, art. 1.

3. Outre les documents visés à l'article 2, la personne qui importe ou fait importer des marchandises commerciales qui ont été dédouanées en franchise ou à un taux réduit de droits en raison de leur destination à un usage précis ou à un usage par une personne donnée doit conserver, pendant la période prévue à cet article :

- a) soit une attestation ou autre document signé par l'utilisateur des marchandises et indiquant ses nom, adresse et occupation ainsi que l'utilisation véritable des marchandises;
- b) soit, si les marchandises ont été affectées à un usage différent de celui qui a motivé leur dédouanement ou si elles ont été vendues ou cédées à une personne qui ne bénéficie pas du régime de franchise ou du taux réduit, tout document contenant des renseignements permettant de confirmer que le plein montant des droits afférents a été payé.

DORS/89-67, art. 2(F); DORS/93-554, art. 2.

3.1 Les marchandises visées au paragraphe 40(3) de la *Loi* sont les marchandises commerciales et toute personne tenue, en vertu de ce paragraphe, de conserver des documents doit :

- a) s'il s'agit d'une personne à qui a été octroyé, en vertu de l'article 24 de la *Loi*, un agrément l'autorisant à exploiter un entrepôt d'attente, conserver, pendant les six ans suivant la réception des marchandises à l'entrepôt, tous les documents renfermant des renseignements sur la réception des marchandises et leur enlèvement de celui-ci;
- b) s'il s'agit d'une personne à qui a été octroyé, en vertu de l'article 24 de la *Loi*, un agrément l'autorisant à exploiter un emplacement comme boutique hors taxes, conserver, pendant les six ans suivant la vente ou toute autre forme de disposition des marchandises, tous les documents concernant les marchandises reçues à la boutique, notamment ceux renfermant des renseignements sur l'un ou l'autre des points suivants :

- (i) la déclaration en détail des marchandises,
- (ii) leur vente ou leur disposition depuis la boutique,
- (iii) leur prix de vente réel dans la boutique et le prix de détail proposé par le fabricant,
- (iv) le montant payé par elle pour les marchandises,
- (v) le contrôle des stocks dans la boutique,
- (vi) la composition du stock dans la boutique,
- (vii) le versement des frais au ministère du Revenu national,
- (viii) la dimension de la zone d'étalage réservée aux marchandises dans la boutique;

- c) s'il s'agit d'une personne à qui a été délivré, en vertu du paragraphe 91(1) du *Tarif des douanes*, un agrément l'autorisant à exploiter d'un entrepôt de stockage, conserver, pendant les six ans suivant l'enlèvement des marchandises de l'entrepôt, tous les documents concernant les marchandises reçues à l'entrepôt et celles enlevées de celui-ci, notamment les documents renfermant des renseignements sur l'un ou l'autre des points suivants :

- (i) la description des marchandises lors de leur réception à l'entrepôt ou lors de leur enlèvement de celui-ci pour exportation,
- (ii) la déclaration en détail de celles-ci lors de leur enlèvement,
- (iii) les stocks et les transactions ayant lieu pendant leur séjour dans l'entrepôt,
- (iv) la cession de la propriété des marchandises,
- (v) leur transfert à un autre entrepôt de stockage, à un entrepôt d'attente ou à une boutique hors taxes,
- (vi) leur déballage, emballage, manipulation, ou modification ou leur combinaison avec d'autres marchandises commerciales;

- d) s'il s'agit d'une personne à qui a été délivré un certificat en vertu du paragraphe 90(1) du *Tarif des douanes*, conserver, pendant les six ans suivant la date d'octroi de l'exonération, tous les documents concernant les marchandises faisant l'objet d'une exonération en vertu de l'article 89 de cette *Loi*, notamment ceux renfermant des renseignements sur l'un ou l'autre des points suivants :

- (i) l'importation des marchandises,
- (ii) leur transformation au Canada,
- (iii) le montant de l'exonération,
- (iv) la vente ou la cession entre des titulaires de certificat,

(v) le paiement, en vertu du paragraphe 118(1) du *Tarif des douanes*, des droits sur les marchandises qui ont été cédées ou vendues ou dont il a été disposé,

(vi) les stocks au Canada de ces marchandises.

DORS/96-31, art. 3; DORS/98-53, art. 4; DORS/2006-153, art. 2.

4. Les documents visés aux articles 2 à 3.1 sont conservés de façon à permettre à un agent d'en effectuer des vérifications détaillées et d'obtenir ou de vérifier les renseignements ayant servi au calcul du montant des droits payés, à payer, reportés, remboursés ou visés par une exonération.

DORS/89-67, art. 3(F); DORS/96-31, art. 3; DORS/2006-153, art. 3.

5. Les documents visés aux articles 2 à 3.1 peuvent être reproduits au moyen de tout procédé photographique, microphotographique ou de traitement des images conforme à la norme nationale du Canada CAN/CGSB-72.11-93, intitulée *Microfilms et images électroniques — Preuve documentaire*, publiée en novembre 1993 par l'Office des normes générales du Canada, compte tenu de ses modifications successives, et conservés sous cette forme pendant la période prévue à ces articles.

DORS/89-67, art. 4; DORS/96-31, art. 3.

6. Les documents visés aux articles 2 à 3.1 peuvent être conservés sur support électronique ou sur des supports d'information assimilables par une machine, si ces dispositifs permettent de remonter aux documents de base et de produire des copies accessibles et lisibles.

DORS/93-554, art. 3; DORS/96-31, art. 3; DORS/2005-384, art. 5.

CONTRÔLE D'APPLICATION

7. Dans le cas où la personne — autre que celle visée à l'article 3.1 — n'a pas conservé des documents en conformité avec le présent règlement, le traitement tarifaire préférentiel de l'ALÉNA, celui de l'ALÉCC ou celui de l'ALÉCCR, selon le cas, peut être refusé ou retiré relativement aux marchandises commerciales faisant l'objet de ces documents.

DORS/93-554, art. 3; DORS/97-329, art. 1; DORS/2004-125, art. 1.

8. Dans le cas où la personne — autre que celle visée à l'article 3.1 — tenue de produire des documents en conformité avec le paragraphe 43(1) de la *Loi* omet de le faire, le traitement tarifaire préférentiel de l'ALÉNA, celui de l'ALÉCC ou celui de l'ALÉCCR, selon le cas, peut être refusé ou retiré relativement aux marchandises commerciales faisant l'objet de ces documents.

DORS/93-554, art. 3; DORS/97-329, art. 1; DORS/2004-125, art. 1.

RÉFÉRENCES

BUREAU DE DIFFUSION – Division de la gestion des activités d’observation	DOSSIER DE L’ADMINISTRATION CENTRALE – 7635-4
RÉFÉRENCES LÉGALES – <i>Loi sur les douanes</i> , articles 40, 41, 43 et 109.1	AUTRES RÉFÉRENCES – D7-4-1, D17-1-22
CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » – D17-1-21, du 28 juin 2000	

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

