



NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE AU QUESTIONNAIRE D'AUTO-EVALUATION SUR LES OEA

Cette notice explicative a pour but de donner à la fois des indications sur la formulation des réponses aux questions posées et des précisions sur les normes qu'il serait souhaitable que vous appliquiez en vue d'obtenir les certificats AEO constitutifs du statut d'OEA.

Les conditions et les critères requis pour l'octroi du statut d'OEA concernent l'ensemble des entreprises indépendamment de leur dimension. Toutefois, l'appréciation des critères pourra se faire de manière différenciée selon la taille, la complexité des entreprises ou la nature des marchandises concernées. Par exemple, les PME sollicitant un agrément OEA sûreté/sécurité devront prouver la conformité de leurs locaux aux exigences de sécurité même si elles ne peuvent être identiques ou comparables à celles demandées pour de grandes entreprises.

Les réponses ou renseignements que vous aurez fournis seront considérés comme satisfaisants si vous pouvez vous prévaloir d'un certificat relatif à une norme reconnue internationalement ou au plan national. Le questionnaire reprend une colonne qui identifie les normes reconnues au regard de la question concernée. Si vous bénéficiez actuellement d'une certification reprise dans la 3ème colonne, vous devez répondre à la question correspondante en indiquant simplement « certifié norme ... ».

Vous serez tenus de produire les preuves de votre certification lors de la visite des auditeurs du service des douanes. Toutefois, le bénéfice d'une certification ne signifie pas que l'ensemble critères requis individuellement en application des articles 14 nonies à 14 duodecimes des dispositions d'application du code des douanes communautaire (règlement de la Commission n°1875/2006 du 18 décembre 2006), sont strictement et automatiquement remplis.

Le caractère a priori satisfaisant des réponses et informations fournies ne peut valoir acceptation de la demande. La seule garantie d'acceptation de la demande repose, en effet, sur le respect de l'ensemble des exigences et critères énoncés dans le règlement n° 1875/2006.

Section 1- Informations relatives au demandeur

1.01.1 Indiquer les noms et adresses comme demandé. Ne mentionner que les noms d'actionnaires impliqués dans la gestion ou la prise de décision quotidiennes. Le(s) représentant(s) juridique(s) pour les questions douanières est ou sont le ou les personne(s) responsable(s) pour vous représenter dans des domaines où le droit douanier est concerné. Ce sont des avocats, conseillers juridiques spécialisés en matière fiscale ou douanière, les commissionnaires en douane ou tout autre personne qui peuvent, soit être employés par votre entreprise, soit être sollicités pour vous représenter dans le cadre de formalités douanières ou d'affaires ayant trait au droit douanier.

1.01.2 Fournir une brève description, par exemple, du fabricant et distributeur d'accessoires de véhicule automobile, commissionnaire de transport, société de vente par correspondance, exportateur de produits pharmaceutiques.

1.01.3 Précisez à la fois le lieu (adresse) et l'activité économique du site ou de l'établissement ; si plusieurs sites ou établissements sont concernés, énumérez les cinq principaux ainsi que leur nombre total.

Exemple de réponse :

1. Société Dupont, Tour AXA, 1 place des Saisons, 92083 Paris La Défense, gestion centrale des écritures comptables, douanières et informatiques,
2. Etablissement de Dijon, 25, route de Paris, 21300 Chenôve, fabrication de châssis pour fenêtres,
3. Etablissement de Clermont-Ferrand, ZAC du Moulin Blanc, 46 bis, avenue Edouard Michelin, 63000 Clermont Ferrand, assemblage de fenêtres avec autorisation de perfectionnement actif,
4. Entrepôt de Lille (52, avenue Jean Millet, 59203 Tourcoing), site de stockage des marchandises destinées à la vente aux clients français ou communautaires,
5. Entrepôt de Marseille (80, rue des Alouettes, 13380 Plan-de-Cuques), site de stockage des marchandises destinées à la vente aux clients des DOM, COM (ex-TOM) ou établis dans des pays tiers à l'Union européenne.

Nombre total de sites ou établissements = 9

Des détails complémentaires relatifs à l'ensemble des sites et leurs activités vous seront demandés à l'appui de votre demande formelle (cf. règlement n° 1875/2006, annexe 1, note explicative 19, point 4).

1.01.4 Cette question a pour but de déterminer si, dans le cadre de vos formalités douanières ou de votre activité, vous agissez en votre propre nom ou au nom d'autres entreprises.

Cette situation peut être illustrée par les exemples suivants :

- Un entrepositaire qui, sous le régime de l'entrepôt douanier, procède au stockage de ses propres marchandises ou un importateur qui procède à l'importation de biens pour ses propres besoins, est susceptible d'agir en son nom propre et pour son propre compte.
- Un entrepositaire qui, sous le régime de l'entrepôt douanier, procède à la fois au stockage de ses propres marchandises et celles appartenant à d'autres entreprises ou un importateur qui procède à l'importation de biens pour ses propres besoins et pour d'autres entreprises, est susceptible d'agir en son nom propre et au nom d'autrui.
- Un entrepositaire qui, sous le régime de l'entrepôt douanier, procède uniquement au stockage de marchandises appartenant à d'autres entreprises ou un agent agissant dans le cadre de la représentation directe, est susceptible d'agir au nom et pour le compte d'autres entreprises.

1.01.5. Cette question a pour but de déterminer si vous échangez des biens ou non avec les entreprises avec lesquelles vous êtes associées. Par exemple, la réponse sera positive si l'ensemble de vos achats s'effectue auprès de votre société mère établie aux États-Unis ou si vous procédez à l'importation et à la distribution au nom d'autres entreprises établies dans la Communauté. Vous devrez fournir des détails complémentaires à l'appui de votre demande formelle (cf. règlement n° 1875/2006, annexe 1, note explicative 19, point 5).

1.01.6. Vous devez fournir des précisions sur les certifications pertinentes délivrées par des organismes indépendants que vous détenez. Les normes les plus pertinentes identifiées à ce jour sont les diverses normes ISO (par exemple ISO 9001, 14001, 20858, 28000, 28001, 28004), ainsi que le code ISPS¹. Le fait de disposer d'une certification ISO particulière n'entraîne pas le respect automatique des différents critères OEA. Dans certains cas, la certification ISO est conforme aux critères OEA. Dans d'autres, elle n'est pas entièrement compatible, ce qui contraint le demandeur à satisfaire à des conditions supplémentaires. Ces certifications doivent également être mentionnées à la case 15 du formulaire de demande.

1.02.1. La documentation visée par cette question peut se présenter sous la forme d'un diagramme organisationnel qui reprendrait l'ensemble des entreprises et devrait inclure les différents secteurs ou départements de votre entreprise, leur attribution ou compétences ainsi que leur localisation dans la chaîne de gestion.

1.02.2. Fournir le nombre approximatif d'employés dernièrement recensés.

1.02.3. Il s'agit, par exemple, du directeur général, des chefs de secteurs ou de départements, du chef de la comptabilité, du directeur financier, du responsable du service « douane », etc.

1.02.4. La documentation visée par cette question doit décrire les mesures

¹ Ces normes peuvent être considérées comme des certificats de sécurité et de sûreté au sens de l'article 14 *duodecies*, paragraphe 4, et de l'article 14 *duodecies*, paragraphe 2, dernier alinéa, et comme des conclusions formulées par un expert au sens de l'article 14 *quindecies*, paragraphe 2, dans la mesure où elles se rapportent à la tenue d'écritures.

prévues en vue de procéder au remplacement pour absence temporaire ou de courte durée des personnels d'encadrement, par exemple, du chef ou du responsable des affaires douanières, en précisant comment leurs responsabilités sont couvertes et par qui.

1.03.1. Dans l'hypothèse où votre entreprise a été créée il y a moins de 3 ans, fournir les informations disponibles. Si l'activité de votre entreprise est trop récente pour pouvoir produire un état comptable, indiquez « information non disponible ».

1.03.2. Voir 1.03.1.

1.03.3. Cette question porte sur tous les sites de stockage dont vous êtes propriétaire ou qui appartiennent à autrui mais que vous utilisez pour vos besoins comme, par exemple, un entrepôt douanier. La capacité de stockage totale de tous ces sites doit être exprimée par un montant approximatif en m³ ou m². Les pourcentages moyens visés ici doivent tenir compte d'éventuelles variations saisonnières. Vous avez la possibilité de fournir ces informations par site ou établissement sous réserve que leur nombre soit inférieur à six.

1.03.4. Vous pouvez vous référer à l'exemple suivant :

Années concernées	Importations en volume et en valeur	Exportations en volume et en valeur	Transit en volume et en valeur
2004	2200- 9,6 millions €	400- 2,6 millions €	150- 0,8 millions €
2005	2500- 10, 3 millions €	350- 2,2 millions €	100- 0,4 millions €
2006	2400- 10, 2 millions €	340- 2,1 millions €	100- 0,5 millions €

Les commissionnaires en douane et les autres personnes agissant en qualité de représentant dans le cadre des formalités douanières, doivent préciser le nombre de déclarations établies à la fois en leur nom et au nom d'autrui.

1.03.5 .Vous pouvez vous référer à l'exemple suivant :

Années concernées	Droits de douane	Droits d'accises	TVA
2004	300 000 €	Sans objet	1, 75 millions €
2005	400 000 €	Sans objet	1, 87 millions €
2006	380 000 €	Sans objet	1, 85 millions €

Les commissionnaires en douane et les autres personnes agissant en qualité de représentant dans le cadre des formalités douanières, doivent préciser les montants acquittés par leurs clients ou indiquer les facilités de paiement octroyées.

1.03.6 .Voir exemple et commentaires figurant au 1.03.4

1.04.1 Ne pas citer plus de 5 principaux pays tiers à la Communauté

européenne avec lesquels vous commercez, par exemple, les États-Unis, Chine, Taïwan, Canada, Égypte.

1.04.2. La documentation visée par cette question doit comprendre ou prévoir :

- le nom et le rang de la personne responsable du classement des marchandises au sein de votre entreprise ou le nom d'une personne tierce à l'entreprise si vous recourrez à ses services;
- si vous utilisez les services un tiers, les moyens de contrôler le travail qui lui a été confié;
- éventuellement un fichier « produits » dans lequel chaque article est associé à un code de marchandises pour lequel sont précisés les taux de droits et de TVA applicables,
- la ou les méthode(s) de classement des nouvelles marchandises et des mises à jour nécessaires compte tenu des changements permanents du tarif douanier,
- la liste des renseignements tarifaires contraignants (RTC) délivrés,
- l'identité des personnes chargées de procéder à la révision des classements tarifaires, de la mise à jour des fichiers produits et de l'information du personnel concerné.

Lors de la visite des auditeurs du service des douanes, vous devrez mettre à disposition :

- la liste détaillée de vos produits avec, en corollaire, leurs codes et les droits de douane éventuellement applicables
- les sources documentaires et autres informations utiles, par exemple un tarif à jour et autres informations techniques que vous utilisez généralement pour le classement de vos marchandises.

1.04.3 Les préférences tarifaires vous permettent de bénéficier d'un droit de douane réduit ou nul pour les marchandises originaires ou en provenance de pays concernés par ces mesures. Les préférences tarifaires à l'exportation permettent à vos clients dans certains pays tiers à la Communauté européenne de bénéficier d'avantages similaires.

1.04.4. La documentation doit décrire les procédures vous permettant de vous assurer que :

- le pays exportateur et les marchandises concernées bénéficient effectivement de mesures tarifaires préférentielles ;
- la règle du transport direct et de non manipulation est strictement observée;
- un certificat valide et authentique ou une déclaration sur facture sont disponibles lorsque le bénéficiaire d'un droit de douane préférentiel est demandé;
- le certificat ou la déclaration sur facture se rapportent effectivement aux marchandises déclarées et que les règles d'origine sont respectées;
- l'utilisation du certificat ou de la déclaration sur facture par reproduction est impossible;
- la demande à bénéficier d'un droit de douane préférentiel à l'importation

est formulée au cours de la période de validité du certificat ou de la déclaration sur facture;

- les originaux des certificats ou déclarations sur facture sont identifiés dans le cadre d'un plan de suivi et conservés dans un lieu sécurisé.

1.04.5 La documentation doit décrire les procédures vous permettant de vous assurer que :

- les marchandises destinées à être exportées peuvent faire l'objet d'une préférence tarifaire, par exemple, lorsqu'elles satisfont aux règles d'origine;
- tous les documents, calculs, coûts, descriptions nécessaires à l'établissement et à la reconnaissance de l'origine préférentielle et la délivrance d'un certificat ou d'une déclaration sur facture, sont identifiés dans le cadre d'un plan de suivi et conservés dans un lieu sécurisé;
- les documents requis, par exemple, les certificats ou déclarations sur facture sont signés et établis dans les délais prescrits par un membre autorisé du personnel;
- les déclarations sur facture ne sont pas établies pour les marchandises à valeur élevée sauf autorisation contraire de l'administration des douanes;
- les certificats inutilisés sont stockés dans un lieu sécurisé;
- les certificats pourront être présentés à l'exportation sur réquisition du service des douanes.

1.04.6. Veuillez indiquer les marchandises concernées par les certificats, les licences ou les mesures de restriction.

1.04.7. La documentation doit décrire les procédures ou les mesures permettant de :

- s'assurer que vos marchandises ne sont soumises à aucune interdiction ou embargo,
- contrôler les biens à double usage,
- déterminer quand et comment une licence est exigée,
- obtenir le certificat idoine délivré par l'autorité compétente dans les délais requis,
- s'assurer que le certificat couvre effectivement les marchandises concernées et que son délai de validité n'est pas expiré,
- présenter ou de mettre à disposition les certificats ou licences conformément à la réglementation douanière ou autres,
- mentionner les certificats et licences dans les écritures en conservant des copies si nécessaire dans le cadre d'un plan de suivi.

1.04.8. Veuillez indiquer les marchandises concernées par les droits antidumping et compensateurs.

1.04.9. Fournir selon le cas :

- les noms des pays tiers à la Communauté européenne et/ou
- les noms et les adresses des fabricants de marchandises passibles des droits antidumping et compensateurs.

1.04.10 La documentation doit décrire la procédure observée pour la détermination de la valeur des marchandises et devrait concerner :

- la ou les méthode(s) utilisée(s) pour la détermination de la valeur,
- le mode d'établissement des déclarations de valeur déposées à la demande du service des douanes
- la détermination de la valeur en douane et TVA,
- la prise en compte des frais de transport et d'assurance,
- les décisions relatives à la valeur en douane,
- les relations entre acheteur et vendeur, conformément à la réglementation communautaire et l'influence que ces relations peuvent avoir sur le prix des marchandises importées,
- les restrictions à la mise à disposition des marchandises imposées par l'acheteur,
- les conditions dans lesquelles la valeur ne peut être déterminée compte tenu des conditions et des circonstances relatives à la vente ou au prix de certaines marchandises,
- les redevances et frais relatifs aux marchandises importées acquittés directement ou indirectement par l'acheteur conformément au contrat de vente,
- les dispositions contractuelles selon lesquelles une partie du produit de la ou des revente(s) successives, la mise à disposition ou l'utilisation des marchandises est payée directement ou indirectement au vendeur,
- les coûts supportés par l'acheteur, à l'exclusion du prix des marchandises, en ce qui concerne, par exemple, les commissions, les frais de courtage, la mise en conteneurs et l'emballage,
- les biens et/ou services fournis gratuitement ou à coût réduit par l'acheteur pour leur utilisation dans le cadre de la fabrication et la vente à l'exportation de marchandises importées,
- les coûts autres que ceux liés à la livraison des marchandises importées, mais inclus dans la facturation totale,
- les modalités d'information de la personne chargée de l'établissement de la déclaration concernant l'éventualité de coûts supplémentaires non directement liés à un envoi de marchandises.

Section 2. Respect de la réglementation douanière

Le respect de la réglementation douanière sera apprécié sur une période couvrant les 3 dernières années à compter de la date de dépôt de demande formelle. Vous ne devrez, au cours de cette période, ne pas avoir commis d'infractions graves ou répétées à la réglementation douanière. Toutefois, les antécédents en matière de respect de la réglementation douanière peuvent être considérés comme satisfaisants si les infractions revêtent une importance mineure ou négligeable au regard du nombre ou du volume de vos opérations et ne remettent pas en cause significativement un niveau de fiabilité globalement satisfaisant en matière de respect de la législation douanière.

Le respect de la réglementation douanière concerne :

- du demandeur,
- des personnes responsables ou exerçant un contrôle sur la gestion des entreprises,

- du représentant en douane, s'il y a lieu,
- de la personne responsable des questions douanières.

Les erreurs ou irrégularités seront appréciées :

- de manière globale et sur une base cumulative,
- selon leur fréquence pour établir s'il existe un problème récurrent,
- en tenant compte du caractère intentionnel ou non de la fraude ou de la négligence constatée,
- selon que vous aurez ou non volontairement et spontanément informé le service des douanes de leur existence,
- en fonction des mesures adoptées pour y mettre fin ou en limiter les effets.

Dans l'hypothèse où les personnes exerçant le contrôle sur la gestion des entreprises sont établies ou résident dans un pays tiers, le respect de la réglementation douanière sera appréciée sur la base des documents ou informations disponibles.

Si votre entreprise n'existe que depuis moins de 3 ans, le respect de la réglementation douanière sera vérifiée sur la base des documents ou informations disponibles, y compris ceux relatifs à l'activité exercée précédemment par les personnes mentionnées plus haut.

2.01.1 Exemples de réponse :

1. Mai 2005, refus d'octroi d'une autorisation de gérer un entrepôt douanier résultant d'un besoin insuffisamment justifié de stockage.
2. Juin 2006, retrait d'une autorisation relative à l'octroi d'une procédure simplifiée de domiciliation en raison de manquements persistants à l'obligation de déposer régulièrement des déclarations complémentaires.

Le rejet, la suspension et le retrait de certaines demandes ou autorisations prévues dans le cadre de la législation douanière ne conduisent pas nécessairement au rejet de votre demande d'octroi du statut d'OEA.

2.01.2. Les procédures décrites dans la documentation demandée devraient concerner :

- la nomination d'une personne chargée, dans le cadre de vos opérations, de révéler aux services douaniers ou à d'autres services gouvernementaux, les irrégularités ou erreurs, y compris les soupçons d'activité criminelle;
- les performances et fréquences des contrôles à effectuer en matière de précision, d'exhaustivité et de respect des délais dans la tenue des écritures et la gestion des formalités, par exemple, lorsqu'il s'agit de déclarations et d'autres documents transmis à la douane ou aux autres autorités administratives ou de respect des conditions prévues pour l'octroi des autorisations;
- le dispositif d'audit interne mis en place en vue d'évaluer ou d'améliorer vos procédures

- le mode d'information du personnel relatif à la réglementation applicable,
- la fréquence des exercices d'évaluation,
- les contrôles de gestion pour assurer le suivi dans l'application des procédures.

2.01.3. Exemples de réponse :

1. Mars à septembre 2005, utilisation incorrecte du code monnaie pour les importations en provenance de Chine aboutissant au paiement excessif d'un montant de 5500 euros de droits de douane et de TVA
2. Décembre 2006, manquement à l'obligation de déposer une déclaration globale trimestrielle pour des marchandises placées sous le régime du perfectionnement actif suspension.

Dans l'hypothèse où ces erreurs ou irrégularités seraient en nombre important, indiquez leur nombre total ainsi que les principales raisons de cette situation.

2.01.4. Mesures correctives relatives aux 2 exemples évoqués au point 2.01.3 ci-dessus :

1. 6 Octobre 2005 – Changements apportés au système informatique en vue de prévoir un contrôle renforcé sur la devise concernée préalablement toute validation dans le système.
2. Déclarations de régularisation déposées avec sensibilisation du personnel concerné et contrôles internes trimestriels.

Des détails complémentaires relatifs à ces mesures pourront vous être demandés lors de la visite des auditeurs du service des douanes.

2.02.1. Contrairement à ce qui est indiqué pour la réponse à la question 2.01.3, énumérer tous les erreurs et irrégularités commises qui ont été identifiées par l'administration des douanes ou d'autres services gouvernementaux (par opposition à celles que vous avez identifiées et déclarées) concernant vos déclarations d'importation, (re)exportation ou de transit au cours des 3 dernières années.

Dans l'hypothèse où ces erreurs ou irrégularités seraient en nombre important, indiquez leur nombre total ainsi que les principales raisons de leur survenance.

2.02.2. Voir commentaires au 2.01.4 ci-dessus.

2.02.3. Des précisions relatives aux marchandises présentant un risque élevé ou soumises à restriction figurent à l'annexe 44 quater du règlement de la Commission n° 2454/93.

Section 3 -Comptabilité et système logistique des entreprises

Vous devez disposer d'un système de comptabilité permettant aux auditeurs du service des douanes d'effectuer leurs contrôles. A cette fin, vous devez leur autoriser l'accès physique ou électronique à vos écritures comptables et logistiques. L'accès électronique n'est pas une condition *sine qua non* pour

satisfaire cette exigence.

Vous devez également disposer d'un système logistique qui opère une distinction entre les marchandises communautaires et celles qui ne le sont pas, bien que cette condition ne soit pas requise dans le cadre d'une demande d'octroi d'un certificat AEO- sécurité et sûreté. **Il convient de préciser que cette condition constitue la seule différence entre les critères exigés pour l'octroi d'un certificat AEO- sécurité et sûreté et ceux requis pour la délivrance d'un certificat AEO- simplifications douanières/sûreté et sécurité** (cf. article 14 decies des dispositions d'application du code communautaire tel que prévu par le règlement 1875/2006).

De nombreuses entreprises ont recours, pour des raisons de sécurité, à un plan de suivi des écritures comptables dans leurs systèmes automatisés. Un plan de suivi des écritures est un processus consistant à recouper chaque donnée inscrite dans les écritures avec sa source afin d'en vérifier son exactitude ou sa fiabilité. Un plan de suivi des écritures complet vous permettra d'assurer un suivi de l'ensemble de vos opérations, de la réception ou la fabrication des marchandises jusqu'à leur départ de l'entreprise. Un plan de suivi des écritures complet permet également, grâce aux possibilités d'archivage du système, de consulter une donnée, depuis le moment où elle est inscrite dans le fichier jusqu'à sa suppression ou son extraction définitive.

Le système de comptabilité devrait normalement comprendre :

- le grand livre général,
- le grand livre des ventes,
- le grand livre d'achat,
- les actifs et
- les comptes de gestion.

Le système logistique devrait normalement comprendre :

- le traitement des ordres de ventes,
- le traitement des bons de commande,
- la fabrication,
- les inventaires des stocks et entrepôts,
- l'expédition et le transport et
- les listes des fournisseurs et clients.

3.01. Votre plan de suivi des écritures devrait comprendre :

- les ventes,
- les achats et bons de commande,
- les contrôles d'inventaire,
- le stockage et les mouvements entre les différents sites de stockage,
- la fabrication,
- les ventes et ordres de ventes,
- les déclarations en douane et les documents d'accompagnement,
- les expéditions,
- le transport et
- la comptabilité, par exemple la facturation, les créances, les traites, les

remises et les paiements.

3.02. Si vous utilisez un ordinateur pour le contrôle de vos systèmes de comptabilité et de logistique, vous devrez, lors de la visite des auditeurs du service des douanes, prouver l'existence :

- de l'ampleur de l'informatisation,
- d'une plate-forme de production et son système d'exploitation,
- de fonctions séparées entre développement, essais et exploitation,
- de fonctions utilisateurs séparées,
- de contrôles d'accès au système (sécurité),
- de mises à jour relatives au système d'exploitation,
- de la liste de comptes du grand livre,
- de l'utilisation d'un système de vérification des comptes intermédiaires,
- des modalités d'identification, dans le grand livre, des dettes relatives aux droits de douane, d'accises et de TVA,
- de tâches d'arrière-plan (batches) et
- de liens entre vos stocks et vos comptes financiers.

3.02.1. Choisir parmi les cas suivants.

- Uniquement à l'aide d'un micro-ordinateur indépendant
- A l'aide de micro-ordinateurs en réseau
- À l'aide d'un système fonctionnant au moyen d'un serveur
- À l'aide d'un système fonctionnant au moyen d'un macro-ordinateur (mainframe)

3.02.2. Le système d'exploitation regroupe l'ensemble des programmes informatiques qui permettent à l'ordinateur de fonctionner et d'exécuter les applications utilisées par les entreprises, par exemple Windows, Unix, OS390.

3.02.3. Choisir parmi les logiciels suivants celui ou ceux que vous utilisez à des fins de gestion commerciales :

- Un Progiciel de Gestion Intégré dont le but est de coordonner l'ensemble des activités d'une entreprise (activités dites verticales telles que la production, l'approvisionnement ou bien horizontales comme le marketing, les forces de vente, la gestion des ressources humaines, etc.) autour d'un même système d'information,
- Un logiciel combinant la gestion comptable et la logistique,
- Un logiciel de comptabilité spécialement dédié aux petites et moyennes entreprises,
- Un logiciel autre développé par ou pour votre entreprise.

Vous devrez également fournir, lors de la visite des auditeurs du service des douanes, des précisions sur les éventuelles mises à jour effectuées sur votre système d'exploitation et intervenues depuis le dépôt de votre demande.

3.02.4. Indiquer le nom du fournisseur.

3.02.5 Indiquer l'adresse où vos activités informatiques sont centralisées, soit dans vos locaux soit chez un tiers. Si les activités sont réparties entre plusieurs

sites, veuillez préciser la nature des activités pour chacun d'entre eux.

3.03. Le système de contrôle interne doit correspondre à la nature et la taille de votre entreprise, convenir à la gestion du flux des marchandises et permettre l'identification des transactions illégales ou irrégulières.

3.03.1. De plus amples précisions relatives à la documentation visée par cette question figurent aux notes explicatives à 3.04.1 à 3.04.4. Celle-ci devrait également couvrir le transport des marchandises et les conditions de prise en charge contractuelles. Lors de la visite des auditeurs du service des douanes, vous devrez également démontrer que vous révisiez régulièrement et entièrement vos modalités d'intervention et que vous procédez à l'enregistrement de tout changement et à la notification des personnels concernés.

3.03.2. Les processus de contrôle interne se rapportent à ceux mentionnés à la question 3.03.1. Il peut s'agir, par exemple, des audits suivants :

- audit interne effectué au sein de votre société ou par la société mère ou,
- audit externe effectué par les clients, les comptables indépendants, les commissaires aux comptes, les services douaniers ou d'autres services gouvernementaux.

Vous devrez mettre tout rapport d'audit à disposition des auditeurs du service des douanes lors de leur visite ainsi que les preuves de l'adoption de mesure(s) corrective(s) en vue d'éliminer ou de réduire la ou les insuffisance(s) constatée(s).

3.03.3 Les données permanentes (fichiers principaux) concernent les informations clés relatives à votre activité, par exemple, les noms et adresses de vos clients, fournisseurs, les informations concernant la description des marchandises, leur codification tarifaire, leur origine, etc

La documentation visée par cette question devrait concerner :

- les modalités d'établissement, d'accès, de conservation, de modification et d'archivage des données permanentes relatives à l'application de la réglementation douanière,
- la personne chargée de ces modalités au sein de votre entreprise et,
- si vous recourrez au service d'un tiers, les fonctions qu'il est chargé d'exécuter.

3.04 Cette sous-section concerne les mouvements de marchandises suivants :

- importations de marchandises en provenance de pays tiers à la Communauté européenne,
- importations de marchandises en provenance de pays tiers à la Communauté européenne, via d'autres États membres, qui ne sont pas mises en libre pratique, et
- transfert de marchandises en provenance de pays tiers à la Communauté européenne, qui ne sont pas en libre pratique, à partir d'autres États

membres ou d'autres lieux du territoire national.

3.04.1. La documentation visée par cette question devrait concerner :

- la ou les procédure(s) d'ordre achat(s),
- les modalités de confirmation de l'ordre d'achat(s),
- l'expédition et le transport des marchandises,
- les incoterms utilisés,
- les autorisations relatives aux procédures de dédouanement,
- les exigences de la réglementation douanière en matière de pièces justificatives,
- le transport des marchandises de la frontière aux locaux de votre client,
- la réception des marchandises dans vos locaux et ceux de votre client,
- le paiement et règlement,
- les modalités d'inscription des marchandises dans la comptabilité matières de l'entrepôt,
- les modalités des recoupements entre le bon de commande et les marchandises reçus,
- les dispositions relatives au retour ou refus des marchandises,
- les dispositions relatives à la constatation et l'enregistrement des déficits et excédents lors de l'arrivée des marchandises,
- les dispositions relatives à l'identification et à la modification des inscriptions incorrectes dans la comptabilité matières de l'entrepôt,
- les contrôles de qualité,
- l'identification des marchandises non communautaires dans le système, et
- l'utilisation des locaux d'un tiers ou d'un client, par exemple l'entrepôt douanier de type A, et les procédures d'échange d'informations prévues dans ce cadre.

3.04.2. La documentation visée par cette question devrait comprendre ou prévoir :

- un emplacement distinct pour le stockage des marchandises,
- un stockage dans un lieu sécurisé pour les marchandises dangereuses,
- un enregistrement du stock en valeur et/ou en volume,
- existence et fréquence d'examen ou d'inventaires de stock,
- dans l'hypothèse où les locaux d'un tiers sont utilisés pour le stockage des marchandises, les dispositions contractuelles relatives aux méthodes de recoupement entre vos écritures et les siennes,
- le cas échéant, l'utilisation d'un lieu de stockage temporaire,
- l'identification distincte entre marchandises tierces et communautaires (exigence non requise pour l'octroi d'un certificat AEO sûreté et sécurité),
- les mouvements de marchandises vers d'autres emplacements de stockage situés au sein d'un même local ou dans d'autres locaux ainsi que leur enregistrement,
- les dispositions régissant la détérioration ou la destruction des marchandises, les pertes et les variations de stock, et
- les contrôles de qualité.

3.04.3 La documentation visée par cette question devrait comprendre ou décrire :

- les modes de formulation de l'ordre de fabrication,
- le mouvement des marchandises du lieu de stockage à leur livraison au lieu de fabrication,
- le processus de fabrication, la responsabilité du personnel et la gestion des écritures,
- la protection des secrets de fabrication,
- la mention, dans les écritures, des produits manufacturés et des marchandises stockées demeurées inutilisées,
- l'utilisation des méthodes de fabrication type,
- les contrôles et la gestion des contrôles du processus de fabrication, par exemple, l'établissement de taux de rendement,
- le traitement des irrégularités, des déchets, des sous-produits et des pertes dans le processus de fabrication,
- les contrôles de qualité des produits manufacturés et l'enregistrement des résultats, et
- le stockage des marchandises fabriquées considérées comme dangereuses dans des lieux sécurisés.

3.04.4. La documentation visée par cette question devrait comprendre ou prévoir :

- la réception de la commande, de l'ordre de fabrication ou du bon d'achat,
- l'information communiquée à l'entrepôt de l'ordre de vente et de mise à disposition des marchandises vendues,
- les instructions données à une tierce personne dans l'hypothèse où ses locaux sont utilisés pour le stockage de vos marchandises,
- le prélèvement dans les stocks,
- les modalités d'emballage ou de conditionnement pour le transport et la livraison,
- les modalités et les personnes responsables de la mise à jour des écritures de stock,
- les contrôles de qualité,
- les incoterms,
- les modalités de livraison des marchandises à vos clients ou à la frontière dans le cadre d'une (re)exportation,
- l'établissement des factures,
- les instructions données au commissionnaire en douane dans le cadre d'une (re)exportation pour l'établissement, la mise à disposition et le contrôle des documents d'accompagnement,
- l'accusé de réception ou la ou les preuves de l'expédition des marchandises,
- le retour des marchandises, leur contrôle, leur prise en compte et leur enregistrement dans les écritures de stock,
- la gestion du paiement et des créances, et
- le traitement des irrégularités, des expéditions interrompues ou d'autres incidents.

3.05.1 En votre qualité d'importateur, d'exportateur et titulaire d'un entrepôt

douanier, votre documentation devrait comprendre ou prévoir :

- les modalités de contrôles relatifs à l'établissement dans des conditions satisfaisantes des déclarations en douane,
- la présentation ou mise à disposition des documents d'accompagnement,
- les coordonnées mises à jour (noms et adresses) des commissionnaires en douane ou tiers sollicités,
- les modalités de sélection des commissionnaires en douane, par exemple, les vérifications du passé professionnel et/ou de leur aptitude,
- les conditions de leur intervention,
- les clauses du contrat détaillant leurs responsabilités, y compris le mode de représentation utilisé (représentation directe ou indirecte),
- les modalités relatives à la fourniture d'instructions claires et non ambiguës à votre commissionnaire en douane,
- les modalités de communication des documents d'accompagnement (par exemple les licences ou les certificats d'exportation) à votre commissionnaire en douane,
- la conduite à tenir par le commissionnaire en douane en cas d'incertitude sur la teneur des instructions données,
- les modalités de contrôles ou de vérification de la qualité du travail effectué par le commissionnaire en douane,
- les modalités d'information de votre commissionnaire en douane en cas d'erreurs ou de modifications relatives aux données de dédouanement,
- les traitements des irrégularités, et
- la communication volontaire d'erreurs constatées à l'administration des douanes.

3.06.1 L'utilisation de procédures satisfaisantes pour l'archivage, la recherche et la protection de vos données et informations est recommandée. La documentation visée par cette question devrait comprendre ou prévoir :

- le temps de disponibilité, dans leur formulation originale, des données en ligne,
- les modalités et le temps d'archivage des données,
- le type de support avec lequel les données sont stockées,
- le logiciel où les données sont stockées,
- le cas échéant, les modalités et le moment de compression des données,
- le dispositif vous permettant de vous assurer de la disponibilité à long terme de la qualité technique des supports utilisés pour les écritures, du matériel et du programme d'initialisation,
- des dispositions contractuelles en cas de recours à une tierce personne, et
- la fréquence et la localisation de toute information sauvegardée et archivée.

3.07. L'administration des douanes recommande la mise en place de mesures de sécurité et de protection appropriées pour vos systèmes automatisés, par exemple l'existence de pare-feu et/ou d'une protection antivirus.

La documentation visée par cette question devrait comprendre ou prévoir :

- Un plan de sécurité mis à jour relatif à la protection de votre

- système informatique contre l'accès non autorisé, la destruction délibérée de données ou la perte d'information,
- le cas échéant, l'utilisation et les modalités de contrôle de systèmes multiples mis en place dans plusieurs sites,
 - le(s) nom(s) du ou des responsable(s) de la protection et l'exploitation du système informatique de l'entreprise (la responsabilité du système ne devrait pas revenir à une seule personne mais à plusieurs personnes, chacune compétente pour leur propre domaine d'intervention)
 - les modalités de délivrance de l'autorisation d'accès et du niveau d'accès aux systèmes informatiques (l'accès aux informations sensibles devrait être limité au seul personnel habilité à procéder aux changements à l'ajout de données),
 - le(s) format(s) des mots de passe, la fréquence de leurs changements et le nom de la personne qui les délivre,
 - les précisions relatives aux pare-feu et la protection anti-virus,
 - les modalités de création, suppression et de mise à jour des paramètres utilisateurs,
 - le traitement des incidents en cas d'altération de la sécurité du système,
 - la fréquence des tests anti-intrusions de votre système avec l'établissement d'un rapport sur les résultats,
 - le plan de continuité et de redémarrage du système en cas d'incidents,
 - les modalités de sauvegarde en cas de panne du système, y compris la restauration de tous les programmes et données concernés.

3.08.1. La documentation visée par cette question devrait comprendre ou prévoir :

- l'enregistrement et la sauvegarde des documents, y compris leur numérisation, la mise en microfiches et leur limitation d'accès,
- un plan de sécurité mis à jour décrivant les mesures relatives à la protection des documents contre l'accès non autorisé, leur destruction ou leur perte délibérées,
- le classement et le stockage sécurisés des documents y compris les responsabilités pour leur traitement,
- le traitement des incidents qui compromettent la sécurité des documents,
- les tests de votre système contre l'accès non autorisé et l'établissement d'un rapport sur les résultats obtenus,
- le plan de continuité et de redémarrage du système,
- la documentation relative aux mesures correctives adoptées à suite d'incidents,
- le nom des ou de la personne(s) autorisant l'accès à vos documents,
- le nom des ou de la personnes (s) habilitée(s) à modifier les documents,
- les mesures de sécurité exigées de vos partenaires, par exemple, des commissionnaires en douane qui ont à traiter de documents ou d'informations que vous lui avez fournis.

Section 4-Solvabilité financière

La solvabilité signifie que vous bénéficiez et avez bénéficié au cours des trois dernières années, d'une situation financière satisfaisante pour honorer vos engagements au regard des caractéristiques de votre entreprise. Si la période

d'activité de votre entreprise est inférieure à 3 années, votre solvabilité financière sera établie sur la base des états comptables et/ou de l'information disponibles.

Votre solvabilité ne sera pas considérée comme établie et votre demande rejetée si, au cours des trois dernières années, vous ou votre entreprise avez ou a fait l'objet :

- d'un état de cessation de paiement ou d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire,
- d'un ou plusieurs recouvrement(s) forcé(s) de créances douanières et fiscales,
- de saisie(s) par voie d'huissier pour recouvrement de créances de toute autre nature,
- de paiement tardif de sommes légalement et définitivement dues au Trésor public, c'est-à-dire celles qui font toujours l'objet d'une procédure de recours ou d'appel.

L'appréciation de ces critères de solvabilité peut tenir compte de circonstances atténuantes. Les exemples des circonstances atténuantes acceptables pourraient être, par exemple :

- la mise en liquidation judiciaire volontaire pour des raisons autres que financières, ou
- l'ignorance de la dette contractée en raison d'une notification à une adresse erronée.

En outre, sont également pris en considération :

- la transmission, au greffe des tribunaux de commerce, dans les délais prescrits par la loi, de vos comptes annuels,
- tout rapport d'audits ou autre étude pouvant établir un possible maintien d'activité(s),
- toutes créances, dettes ou participations financières en votre faveur,
- la situation actuelle de vos actifs nets,
- les immobilisations incorporelles comme, par exemple, les brevets.

Dans certaines circonstances, l'existence d'actif nets négatifs peut être considérée comme une pratique normale pour une entreprise lorsque, par exemple, une société est créée par une société mère à des fins de recherche et de développement ou lorsque la dette est couverte par un prêt contracté auprès d'une autre société du même groupe ou d'une institution financière. Dans de telles situations, l'existence d'actifs nets négatifs peut ne pas être considérée comme révélatrice de l'incapacité pour une entreprise d'honorer ses dettes. D'autres preuves peuvent être exigées, telles que la production de certificats ou d'attestations du prêteur ou d'une institution financière quant à vos capacités de remboursement ou, si vous êtes le propriétaire de votre entreprise ou un des principaux actionnaires, la production d'une liste d'actifs personnels.

4.01.1 et 4.01.2 voir le point ou tiret 7 ci-dessus.

Pour déterminer votre solvabilité financière, la production de vos comptes annuels à jour sera exigée. Les copies de vos trois dernières liasses fiscales ou de rapports de gestion vous seront demandées lors de la visite des auditeurs du service des douanes. Les comptes annuels abrégés ne seront pas suffisants.

Si votre entreprise est nouvellement établie ou votre activité commerciale très récente, votre solvabilité financière sera jugée sur la base des écritures et de l'information disponibles lors de votre demande d'octroi du statut d'OEA. Lors de la visite des auditeurs du service des douanes, vous devrez mettre à leur disposition les prévisions les plus récentes concernant les flux de trésorerie (cash-flow), le bilan, profits et pertes approuvées par les dirigeants et actionnaires de l'entreprise. Si le financement de votre activité est assuré par un prêt contracté auprès d'une autre société ou d'une institution financière, un document attestant de votre situation financière et/ou d'une autorisation de découvert en votre faveur vous seront demandés.

Section 5- Exigences en matière de sûreté et de sécurité

Cette section ne devrait pas vous concerner si vous ne sollicitez que le certificat OEA-simplifications douanières.

Le respect de ces exigences vous oblige à accorder une place très importante aux mesures de sûreté et de sécurité, tant à l'intérieur de l'entreprise que dans le cadre des relations avec vos clients, fournisseurs ou prestataires de services.

5.01.1 Fournir le nom de la ou des personne(s) responsable(s) de la coordination des mesures de sûreté et de sécurité. Lors de la visite des auditeurs du service des douanes, leurs fonctions exactes devront être examinées.

5.01.2. Il est recommandé de procéder à une auto-évaluation en vue de déterminer votre aptitude à satisfaire aux critères requis pour l'octroi du certificat OEA-sécurité et sûreté. Elle devra être mise à disposition des auditeurs du service des douanes. Le but de l'évaluation est d'identifier les risques et les menaces qui pourraient peser dans la partie de la chaîne logistique où vous opérez, et d'examiner les mesures visant à y mettre fin ou à les réduire.

Cette évaluation devrait porter sur les éléments suivants :

- les marchandises concernées par votre activité,
- les locaux et bâtiments utilisés pour le stockage ou la fabrication,
- la gestion du personnel c'est-à-dire le recrutement, utilisation du personnel temporaire, main-d'oeuvre employée dans le cadre d'un contrat de sous-traitance,
- le transport, chargement et déchargement des marchandises,
- le système informatique, les écritures et documents comptables, et
- les incidents relatifs à la sûreté et à la sécurité récemment signalés dans les domaines et activités énumérés précédemment.

5.01.3. Après avoir effectué votre évaluation en matière de sûreté et de sécurité, il vous revient d'élaborer une documentation relative aux procédures

destinées à traiter les problèmes de risques et de menaces à la sûreté et la sécurité. Ces procédures devraient concerner le signalement d'incidents et la fréquence des contrôles. Des preuves seront également demandées sur la façon dont le personnel et les visiteurs sont tenus informés de ces procédures.

5.01.4 Vous devriez disposer d'une documentation relative aux procédures visant à permettre et à encourager le personnel et les visiteurs à signaler tout incident ayant trait à la sûreté et à la sécurité, par exemple, l'accès non autorisé, le vol, le recours à du personnel qui n'a pas fait l'objet d'enquête préalable au plan de la sûreté. Ces procédures devraient également concerner l'examen de ces incidents, la personne qui en est chargée et donner lieu à l'établissement d'un rapport.

Si des incidents se sont produits, vos procédures de sûreté et de sécurité auraient dû être réexaminées et modifiées afin de prendre en compte toute mesure corrective appropriée. Des preuves pourront être également exigées sur la façon dont ces changements ont été communiqués par la suite à votre personnel ou à vos visiteurs.

5.01.5 et 5.01.6 A titre d'exemple, substances chimiques dangereuses, marchandises à forte valeur, marchandises soumises aux droits d'accises.

5.01.7 Une documentation concernant une évaluation des menaces pouvant peser sur votre société devrait être rédigée, soit par vos propres moyens, soit par une société spécialisée en matière de sécurité, si vous avez recours à ses services. Cette évaluation devrait être mise à disposition des auditeurs du service des douanes lors de leur visite.

5.01.8 et 5.01.9. Ces contraintes dépendent du lieu ou de la nature des locaux (lieux habituellement propices au vol), la nature des marchandises stockées, commercialisées ou produites (biens à valeur élevée ou commercialement recherchés). Les preuves de l'existence de ces contraintes et de la façon dont elles ont été observées devraient être mises à la disposition des auditeurs du service des douanes lors de leur visite.

5.02 Les bâtiments devraient être construits avec des matériaux pouvant résister aux tentatives d'accès illicite et fournir une protection contre toute intrusion ou effraction. Des mesures de contrôle d'accès appropriées devraient être adoptées afin d'empêcher l'accès non autorisé aux locaux, aux lieux de fabrication, aux aires d'expédition, aux quais de chargement, aux zones de fret ainsi qu'aux bureaux. En outre, il est recommandé de prévoir un éclairage approprié dans l'ensemble des locaux et notamment aux points d'accès de votre entreprise, par exemple, aux portes, fenêtres, barrières, clôtures, parking pour visiteurs ou à l'entrée des aires de chargement ou déchargement des marchandises. La fourniture d'un plan détaillé de locaux est fortement recommandée.

5.02.1 Les limites externes de vos locaux sont, par exemple, les clôtures, portails ou barrières. Il est recommandé de doter l'ensemble des fenêtres, barrières et clôtures externes et internes de dispositifs de verrouillage ou de contrôle d'accès tels que les systèmes d'alarme antivol ou de vidéosurveillance en circuit fermé ou avec connexion externe.

5.02.2 Il s'agit des accès ouverts aux personnes et véhicules à partir de toutes les portes principales, barrières ou portails. L'usage de badges délivrés sous votre contrôle est recommandé pour permettre l'accès aux différents locaux. Lorsque les barrières ou portes ne sont pas fermées à clef, elles devraient être surveillées ou gardées par d'autres moyens comme, par exemple, le recours à des gardes de sécurité ou au service d'accueil, selon le cas.

5.02.3 La question se rapporte aux portes et aux fenêtres internes et externes situées dans le site ou dans le bâtiment. Celles-ci devraient être fermées à clef ou faire l'objet d'autres systèmes de fermeture au moyen, par exemple, de cartes magnétiques, de dispositif à lecture optique ou par l'utilisation de code alpha-numérique.

5.02.4 Ces mesures ne devraient concerner que le personnel ayant un accès autorisé aux clés des bâtiments, sites, zones protégées, lieux d'archivage, coffre-fort, véhicules et machines. La documentation relative à ces mesures devrait également comprendre :

- l'endroit précis où les clés sont gardées,
- la personne responsable du contrôle de l'utilisation des clés,
- le suivi de l'utilisation des clés, et
- la consignation dans un registre des pertes et clés non rendues.

5.02.5 La documentation relative à ces mesures devrait identifier la personne qui a accès et à quel(s) zone(s), bâtiment(s), salle(s) et le mode de contrôle de ces accès, par exemple, par utilisation de claviers ou de cartes magnétiques. Par exemple, l'accès devrait être limité aux lieux de fabrication, de chargement ou de déchargement ou aux salles où sont regroupés les ordinateurs centraux. Ces mesures devraient également permettre d'identifier les tentatives d'accès non autorisé.

5.02.6 La documentation relative à ces mesures devrait comprendre et prévoir :

- les modalités de contrôle et d'enregistrement des visiteurs avec leurs véhicules,
- les modalités de contrôle des véhicules du personnel,
- la désignation de zones de stationnement des véhicules appartenant aux visiteurs ou au personnel éloignées des lieux sécurisés, par exemple, des aires de chargement, afin d'éviter tout vol, obstruction ou interférence, et
- le contrôle du respect des exigences relatives à la sécurité des parkings.

5.02.7 Votre entreprise devrait adopter des mesures en vue de répondre aux situations relatives à la survenance d'intrusions ou lorsqu'un accès non autorisé a été constaté (par exemple, intervention du personnel de sécurité interne, information immédiate des services de police).

La documentation relative à ces mesures devrait comprendre et prévoir :

- la nomination d'une personne chargée de collecter les incidents signalés,
- la fourniture et la diffusion, auprès du personnel et aux visiteurs, de conseils relatifs au signalement d'incidents,

- les modalités de traitement des incidents signalés, par exemple, la consignation dans un rapport, information de la police et des cadres dirigeants de l'entreprise,
- la révision et la modification, si nécessaire, des mesures de sûreté et de sécurité, avec notification aux personnels et visiteurs de tout changement intervenu.

5.02.8 Les abords extérieurs et les bâtiments devraient être régulièrement vérifiés par une personne déterminée soit par une tierce personne. Si ce tiers est responsable de la vérification et de l'entretien des abords extérieurs et des bâtiments, il doit faire rapport à un membre du personnel de l'entreprise chargé du contrôle des travaux d'entretien des abords extérieurs et des bâtiments. La documentation relative à ces mesures devrait comprendre et prévoir :

- la fréquence, les modalités et la personne chargé des contrôles,
- la consignation dans un rapport ou registre des résultats des contrôles,
- la révision et la modification des procédures existantes, et
- la notification du personnel.

5.03 Les mesures concernant la manutention des marchandises comprenant la protection contre l'introduction, la substitution ou la perte de matériels et l'altération des unités de fret. Les unités de fret sont, par exemple, les conteneurs, les pétroliers, les camions, les remorques, les canalisations et plus généralement tout moyen de transport de marchandises.

5.03.1 Si votre entreprise ne possède pas d'unités de fret, des procédures devraient être établies en vue de permettre un examen de l'intégrité de l'unité de fret avant le chargement. Le processus d'inspection évoqué à la 5.03.2 ci-après devrait être scrupuleusement suivi par le personnel concerné. Les coordonnées relatives aux propriétaires et/ou fournisseurs d'unités de fret devront être mises à disposition des auditeurs du service des douanes lors de leur visite.

5.03.2 Selon l'unité de fret utilisée, un processus d'inspection en sept points devrait être observé (y compris de tracteur de l'unité de fret) :

- paroi frontale,
- côté gauche,
- côté droit,
- plancher
- plafond ou toit
- portes d'intérieur et extérieures,
- partie extérieure et train d'atterrissage.

5.03.3 L'intégrité des unités de fret devrait être assurée en les plaçant sous surveillance permanente ou en gardant dans des lieux sécurisés et verrouillés. Seules les personnes clairement identifiées et dûment autorisées devraient avoir accès aux unités de fret. La documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- le modalités de contrôle des accès aux lieux de séjour ou de

stationnement des unités de fret,

- un accès restreint aux seules personnes autorisées, et
- les modalités de contrôle permanent des unités, par exemple, par la nomination de responsables au sein du personnel et de leur remplaçants ou adjoints.

5.03.4 La documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- la nomination d'une personne chargée de collecter les incidents signalés,
- les modalités de signalement des incidents signalés et leur consignation dans un rapport ou registre,
- les dispositions à prendre en cas d'incidents, y compris l'information des services de police et des cadres dirigeants de l'entreprise,
- l'examen et la modification des procédures existantes, et
- la notification de tout changement de procédure au personnel.

5.03.5 et 5.03.6. L'entretien devrait être effectué régulièrement et non pas uniquement en cas de dommages ou d'incidents. Si l'entretien est assuré à l'extérieur de votre entreprise ou en dehors de la surveillance de votre personnel, l'intégrité de l'unité de fret devrait être vérifiée lors du retour dans vos locaux. La documentation relative à ces mesures devrait comprendre :

- l'obligation faite à votre personnel de vérifier l'intégrité des unités à leur retour dans vos locaux,
- la nature et les modalités des contrôles et les personnes qui en sont chargées,
- les modalités d'information du personnel sur ces mesures de contrôles,
- les contrôles du personnel afin de s'assurer du réexamen régulier des unités et leur fréquence.

5.04. Le processus logistique couvre les mouvements des marchandises importées et/ou exportées entre vos locaux et la frontière, au sein de la Communauté européenne ou en France ou entre les différents locaux.

5.04.1. Il s'agit, par exemple, les camions, aéronefs, trains, pétroliers ou autres navires.

5.04.2 Vous devrez, s'il y a lieu, fournir les coordonnées des prestataires externes lors de la visite des auditeurs du service des douanes.

5.04.3 Les contrats passés avec les transporteurs extérieurs à l'entreprise devraient spécifier les exigences pour le transport sécurisé de vos marchandises, de leur chargement à leur livraison, et les conditions pour s'y soumettre. Il devrait être également tenu compte des situations dans lesquelles votre transporteur partenaire sous-traite son activité et de l'obligation contractuelle qui leur est faite de s'assurer du respect des normes de sûreté et de sécurité.

Toutefois, si :

- le contrat relatif aux marchandises séjournant en entrepôt comprend la

livraison à vos locaux mais sans que vous puissiez exercer de contrôle sur leur transport ; ou

- votre client charge des marchandises dans vos locaux et s'occupe de la livraison ou de la (re)exportation sans que vous y soyez impliqué,

vous ne serez pas tenus pour responsable du respect des exigences de sûreté et de sécurité de ces mouvements.

Par ailleurs, vos contrats devraient prévoir :

- l'emploi uniquement de conducteurs ayant fait l'objet d'une enquête de sécurité,
- la sécurisation permanente des chargements pour empêcher tout accès non autorisé, par exemple, en ayant recours aux scellés ou à un verrouillage sécurisé,
- le contrôle régulier par le conducteur des véhicules après chaque arrêt,
- l'obligation faite au conducteur de s'assurer de l'intégrité de son chargement lorsque des marchandises sont ajoutées ou prélevées,
- le respect des règles de sécurité prescrites lorsque la tâche est soustraite par votre transporteur,
- le signalement rapide des incidents au cours du transport, et
- la fréquence du renouvellement ou réexamen des dispositions contractuelles.

5.04.4 Il vous est recommandé d'utiliser régulièrement les mêmes sociétés de transport que vous avez jugé, après enquête, fiables et dignes de confiance. Il peut y exister des situations où il est difficile voire impossible de se conformer à cette recommandation. Dans ces circonstances, vous devriez vous efforcer d'exiger de vos contractants occasionnels, le respect des normes de sécurité proches à celles applicables aux contractants réguliers. Par exemple, vous pouvez vous servir d'une liste A de contractants auxquels il est fait appel régulièrement et une liste B concernant des partenaires occasionnels pour qui le respect de normes de sécurité doit encore être exigé.

5.05.1 Dans le cadre des opérations de traitement des marchandises reçues ou réceptionnées, il vous est recommandé d'effectuer des contrôles de sécurité régulièrement lors du transport et la réception des marchandises dans vos locaux en vue de s'assurer de leur intégrité. Ces contrôles impliquent de s'assurer de l'intégrité des scellés qu'ils soient douaniers ou commerciaux, de l'enregistrement de leurs caractéristiques et de leur comparaison à celles figurant sur les documents d'accompagnement.

Des mesures devraient être mis en place pour informer sans délais les services douaniers de l'utilisation de scellés douaniers afin de leur permettre d'être présents si nécessaire. Ces mesures comprennent également les cas où le scellé a été détérioré ou rompu, le nom de la personne à qui notifier l'incident, la recherche des causes de l'incident et les conséquences sur les marchandises chargées. En outre, vous devriez vous assurer, lorsque vous êtes tenus de procéder à l'apposition de scellés, par exemple dans le cadre d'une procédure de transit, que ceux-ci sont utilisés à bon escient au regard des marchandises transportées et qu'ils répondent aux normes fixées et appliqués conformément à la législation.

La documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- la nomination d'un personnel responsable de la réception du conducteur et des marchandises,
- la gestion d'un programme prévisionnel des arrivées de marchandises,
- le traitement des arrivées de marchandises imprévues,
- l'enregistrement des documents de transport et des documents douaniers accompagnant les marchandises,
- les modalités de comparaison ou de recoupement des marchandises avec les documents de transport et les documents douaniers,
- la vérification de l'intégrité des scellés,
- l'enregistrement du résultat des contrôles effectués,
- l'information, dans le cadre prévu par la réglementation, des services douaniers, dès l'arrivée des marchandises en vue de permettre la réalisation de contrôles,
- le pesage, le dénombrement et le pointage des marchandises au regard des bons d'enlèvement et de commande,
- le contrôle de qualité,
- le correct marquage des marchandises avant l'entrée dans le stock pour permettre leur identification,
- l'identification et la consignation dans un registre des différences ou des manquements constatées dans le cadre du contrôle de qualité, et
- l'information du service des achats et de la gestion de la réception des marchandises.

5.05.2 Lorsqu'il existe des dispositions contractuelles sur les mesures de sécurité avec des fournisseurs nationaux et/ou de la Communauté européenne et de pays tiers à Communauté européenne, le personnel devrait être informé de ces dispositions et des mesures prises pour vérifier qu'elles leur sont applicables.

Le contenu de ces dispositions peut dépendre de la valeur et du risque inhérents aux marchandises que vous réceptionnez. Ces dispositions peuvent porter sur l'obligation pour les marchandises :

- d'arriver dans le même état dans lequel elles quittent les locaux du fournisseur,
- de demeurer scellées tout au long du parcours, et
- d'être conformes aux exigences requises en matière de sûreté ou de sécurité.

La documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- la communication de telles dispositions au personnel responsable de la réception des marchandises de sorte qu'il soit informé de la conduite à tenir notamment, en cas d'irrégularité constatée,
- la révision et la mise à jour régulière de ces mesures, et
- la gestion et les contrôles de surveillance mis en place pour s'assurer que le personnel se conforme à ces dispositions.

5.05.3 Il ne devrait pas être possible de livrer des marchandises dans un local ou sur une aire non sécurisé ou surveillé. Votre entreprise devrait mettre en

place des procédures pour éviter les situations où les marchandises sont laissées sans surveillance.

Ces procédures devraient comprendre :

- l'identification d'un local ou d'une aire précis et sécurisé pour la réception des marchandises en vue d'empêcher l'accès non autorisé aux véhicules et marchandises, et
- la surveillance des marchandises réceptionnées par un personnel autorisé.

5.05.4 Vous devriez informer régulièrement votre personnel des mesures de sûreté et de sécurité afin qu'il puisse disposer d'une information à jour. Vous aurez également à vous conformer aux obligations légales relatives à la santé, sûreté et sécurité du personnel qui traite les marchandises et à conduire une évaluation des risques couvrant la réception des marchandises. Dans ces conditions, vous devriez disposer d'une documentation décrivant les mesures de sûreté et de sécurité et l'avoir communiqué au personnel.

Ces mesures devraient couvrir :

- les modalités de traitement des marchandises qui se sont déplacées dangereusement dans le conteneur pendant le transport,
- les pertes,
- le traitement des cargaisons dangereuses,
- les exigences relatives aux conditions d'hygiène, aux denrées alimentaires contaminées et aux marchandises périssables,
- la conduite à tenir en cas de découverte d'infestation,
- le traitement de(s) cargaison(s) imprévue(s), et
- la fréquence des évaluations de ces mesures.

5.05.5 En plus des mesures indiquées pour la réponse à la question 3.04.1, la documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- les modalités d'inscription dans les registres de stock ou d'entrepôt pour les marchandises réceptionnées (documents utilisés, personnes responsables), et
- la vérification des marchandises au regard des listes de chargement et des bons de commande.

5.05.6 Une séparation des tâches devrait être établie entre la commande des marchandises (achat), leur réception (entrepôt), l'identification des marchandises dans le système (gestion) et le paiement de la facture. Cette séparation des tâches devrait dépendre de la taille et de la complexité de votre entreprise.

5.06 En plus des mesures indiquées pour la réponse à la question 3.04.2, la documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- un local ou une aire affecté au stockage des marchandises qui est à la fois sûr et sécurisé et clairement connu du service chargé du contrôle du personnel,

- une zone de stockage seulement accessible au personnel autorisé,
- une gestion régulière des stocks,
- le contrôle des marchandises réceptionnées, les transferts à d'autres locaux, les enlèvements permanents et temporaires,
- les mesures à prendre en cas d'irrégularités, de divergences, de pertes ou de vol constatés,
- le traitement des marchandises détériorées ou détruites,
- la manutention et le traitement des marchandises et de leur retour dans le stock,
- le classement ou le regroupement des marchandises selon leurs statuts ou caractéristiques, par exemple, communautaires, non communautaires, de valeur élevée ou dangereuses,
- la gestion et la mise à jour rapides des écritures de stock, y compris l'emplacement exact des marchandises,
- la description de tous les aspects de la sécurité liés aux facilités de stockage comme indiqué à la note relative à la question 5.02,

Le niveau de normes de sécurité applicable dépendra de la nature des marchandises, de la taille et de la complexité de votre entreprise dont la superficie pourra varier d'une simple salle dans un immeuble de bureaux à une grande entité disposant de plusieurs sites et représentée dans plusieurs États membres.

5.07 En plus des mesures indiquées pour la réponse à la question 3.04.3, la documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- le lieu ou les locaux désigné(s) pour la production des marchandises,
- lorsque les marchandises sont produites, chargées ou emballées à l'extérieur de l'entreprise, des dispositions contractuelles en matière de sécurité devraient obliger les personnes responsables des locaux externes à s'assurer l'intégrité des marchandises (leur intégrité devrait être à nouveau contrôlée si elles vous sont retournées après chargement)
- l'accès autorisé dans le(s) lieu(x) de production uniquement au personnel affecté ou aux personnes dûment autorisées,
- la surveillance et contrôle du processus de fabrication par les systèmes vidéo et/ou le personnel,
- une séparation des tâches entre la personne responsable du contrôle des méthodes de fabrication et celle responsable de l'établissement des méthodes de fabrication,
- un contrôle de qualité du produit fini pour s'assurer qu'aucune manipulation ou intervention non autorisée ait lieu, et
- la description de tous les aspects de la sécurité du lieu de production comme indiqué à la note relative à la question 5.02.

5.08.1 Des employés devraient être affectés à des tâches de contrôle du chargement des marchandises afin qu'elles ne soient laissées sans surveillance. En plus des mesures indiquées pour la réponse à la question 3.04.4, la documentation relative à ces mesures devrait comprendre ou prévoir :

- la désignation du personnel responsable de l'accueil du conducteur et du

- contrôle du chargement des marchandises,
- la présence permanente du personnel affecté aux tâches de contrôle du chargement des marchandises,
 - le remplacement, en cas d'indisponibilité, du personnel affecté aux tâches de contrôle du chargement des marchandises,
 - l'interdiction de tout chargement en l'absence du personnel autorisé,
 - le pesage, le dénombrement, le pointage et le marquage des marchandises,
 - le traitement des différences et des irrégularités,
 - l'apposition de scellés et leur enregistrement sur des documents ou registres, afin de s'assurer que ceux-ci sont utilisés à bon escient au regard des marchandises transportées et qu'ils répondent aux normes fixées et appliqués conformément à la législation,
 - l'enregistrement des documents de transport et douaniers accompagnant les marchandises dans vos écritures,
 - le rapprochement des marchandises avec les mentions portées dans les documents de transport et douaniers d'accompagnement des marchandises,
 - l'enregistrement du résultat des contrôles effectués,
 - l'information, dans le cadre prévu par la réglementation, des services douaniers, dès l'expédition des marchandises en vue de permettre la réalisation de contrôles,
 - l'information du service des ventes et de la gestion de l'expédition des marchandises.
 - les modalités de chargement et d'enregistrement dans les écritures de stocks des marchandises (documents utilisés, période, personnes compétentes),
 - la vérification des marchandises au regard des listes de chargement et registres de vente,
 - le retrait des mentions relatives aux marchandises dans les écritures du stock, dès que possible après l'enlèvement des marchandises,
 - l'accusé réception des marchandises et le signalement de toute irrégularité par vos clients, et
 - la preuve de l'exportation, le cas échéant.

5.08.2 Cette documentation ne peut exister que si vos clients ont défini avec vous des exigences spécifiques, par exemple, scellements, emballage et étiquetage de toutes les marchandises dans des conditions particulières ou recours aux radiographies. Si tel est le cas, le personnel devrait être informé de ces dispositions contractuelles et vos mesures devraient comprendre des contrôles de surveillance et de gestion du personnel pour s'assurer qu'il respecte les exigences convenues en matière de sécurité. Ces mesures devraient être révisées et être mises à jour régulièrement.

5.09.1 Des mesures permettant une identification claire de vos fournisseurs nationaux et étrangers en vue de sécuriser la chaîne logistique internationale devraient être mises en oeuvre. Votre responsabilité ne portera que sur la partie de la chaîne logistique qui vous concerne et sur les marchandises qui sont sous votre contrôle. Ce n'est que par le biais des dispositions contractuelles entre partenaires commerciaux que la sécurité de la chaîne logistique internationale pourra être assurée. Les expéditions qui ne sont pas ou sont partiellement couvertes par des mesures de sécurité, ne pourront pas

être considérées comme entièrement sécurisées et seront donc plus probablement soumises à des contrôles douaniers.

Les exigences de vos fournisseurs en matière de sûreté et de sécurité pourraient être, par exemple, le marquage, le scellement, l'emballage et l'étiquetage de toutes les marchandises ou le recours à des radiographies etc.

Dans l'hypothèse où telles exigences étaient définies, vos mesures devraient comprendre :

- dans la mesure du possible, des visites régulières dans les locaux de votre fournisseur pour vérifier le respect des exigences,
- la communication de ces dispositions contractuelles à votre personnel afin qu'il puisse contrôler le respect des exigences convenues en matière de sécurité lors de la réception des marchandises,
- les consignes données au personnel pour le signalement des irrégularités/incidents,
- les contrôles de gestion et de surveillance mis en place pour s'assurer que le personnel se conforme à ces dispositions, et
- l'examen et la mise à jour régulières de ces mesures.

5.10.1 Votre politique de recrutement devrait refléter les exigences de sécurité fondées sur votre évaluation des risques. Vos mesures devraient comprendre :

- la vérification des antécédents des futurs et actuels employés affectés ou transférés à des postes sensibles pour la sécurité,
- la recherche et la prise en compte des références professionnelles lors du recrutement,
- pour les postes importants et de sécurité et dans les limites prévues par la loi, le recours aux vérifications de police pour les condamnations passées et futures,
- l'obligation faite aux employés d'informer leur chef de service s'ils ont fait l'objet de procédures de police, de mise en liberté sous caution, de procédures en justice en cours ou de condamnations,
- le retrait d'accès à l'ordinateur, la restitution de la carte de sécurité ou du badge d'accès à la suite du départ ou du licenciement d'un employé, et
- l'obligation faite aux employés de révéler l'existence de tout autre emploi.

5.10.2 Tout le personnel impliqué dans le cadre des mouvements de marchandises dans la chaîne logistique internationale devrait bénéficier d'une formation relative aux risques de sûreté et de sécurité liés à cette activité. Cette formation devrait concerner le personnel chargé des tâches de sécurité, de manutention et de gestion documentaire de fret, de l'expédition etc. Elle pourrait fournir des informations sur les protocoles de sécurité, les modalités de détection d'intrusion(s) ou d'altération (s) et l'enregistrement des incidents, l'identification de menaces internes potentielles pour la sécurité et la protection des contrôles d'accès. Une unité ou un groupe de personnes (internes ou externes à l'entreprise) devrait être responsable de la formation du personnel. Le contenu de la formation devrait être mis à jour lorsqu'il y a lieu d'y apporter

des modifications.

5.10.3 La société devrait formuler des exigences en matière de sécurité à l'occasion du recours au personnel temporaire. Ces mesures doivent comprendre :

- les contrats passés avec les agences d'emploi détaillant des niveaux des contrôles de sécurité exigés avant et après le recrutement,
- l'utilisation des seules agences connues qui satisfont à ces exigences, et
- les normes de sécurité semblables à la fois pour le personnel temporaire et permanent (voir 5.10.1 ci-dessus).

Vous devrez mettre à disposition l'ensemble de ces contrats lors de la visite des auditeurs du service des douanes.

5.11 Si certaines activités sont prises en charge par des prestataires de service extérieurs, comme par exemple le transport, la sécurité, le nettoyage, l'entretien, les exigences de sécurité devraient figurer dans les dispositions contractuelles qui vous lient à ces sociétés.

Voir également les mesures décrites aux questions 5.10.1 et 5.10.3 ci-dessus.

Vous devriez mettre à disposition tous ces contrats lors de la visite des auditeurs du service des douanes.