



Décision administrative n° 01-096 du 11/06/01



Texte N° 01-096 - E3 ; Interdivisions - (F.11)
La procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique. (P.D.U).

DA reprise au BOD n°[6515](#)

Bulletin officiel des douanes

**LA PROCEDURE
DE DEDOUANEMENT A DOMICILE
AVEC DOMICILIATION UNIQUE
(P.D.U.)**

BOD n° [6515](#)
du **11 juin 2001**
texte n° **01-096**
nature du texte : **DA**
du **1^{er} juin 2001**
classement : **F.11**
RP :
bureau : **E/3-Interdivisions**
nombre de pages : 29
diffusion :
NOR : BUD D 01 00 096 S
mots-clés : P.D.D - D.U

Date d'entrée en vigueur du texte : Immédiate.

Date de caducité du texte :

Références :

- Règlement (CE) n°[2913/92](#) du Conseil, du 12 octobre 1992, établissant le code des douanes communautaire (*JOCE* L 302 du 19.10.1992), modifié.
- Règlement (CE) n°[2454/93](#) de la Commission, du 2 juillet 1993, fixant certaines dispositions d'application du règlement (CE) n° 2913/92 du Conseil établissant le code des douanes communautaire (*J.O.* L 253 du 11.10.1993), modifié.
- DA n° [98-175](#) du 8 septembre 1998, relative à la procédure de dédouanement à domicile (PDD), publiée au *BOD* n° [6290](#) du 21 septembre 1998, F.222 - E/3 interdivisions, modifiée par la DA n° [00-217](#) du 29 décembre 2000, publiée au *BOD* n° [6473](#) du 12 décembre 2000.
- DA n° [99-106](#) du 14 juin 1999, relative aux produits stratégiques, publiée au *BOD* n° [6352](#) du 23 juin 1999, G. 04 - E/2- E/3.
- DA n° [99-130](#) du 19 juillet 1999, relative au lieu de dédouanement des produits PAC, publiée au *BOD* n° [6364](#) du 28 juillet 1999, F. 305, E/2- E/3- B/1.
- DA n° [99-159](#) du 28 septembre 1999, relative à la PAC - restitutions à l'exportation - procédure des poids provisoires-, publiée au *BOD* n° [6378](#) du 7 octobre 1999.

Texte abrogé :

Texte modifié :

PLAN DE LA DECISION

INTRODUCTION

TITRE I

DEFINITIONS

I - <u>LA DOMICILIATION UNIQUE</u>	[1] à [3]
II - <u>L'AUTORISATION UNIQUE DE REGIME DOUANIER ECONOMIQUE</u>	[4]
III - <u>LA CONCENTRATION DU DEDOUANEMENT</u>	[5] à [7]

TITRE II

PRINCIPES GENERAUX DE LA DOMICILIATION UNIQUE

I - <u>MARCHANDISES ET REGIMES DOUANIERS ADMISSIBLES</u>	[8] et [9]
II - <u>LE BUREAU DE DOMICILIATION UNIQUE</u>	[10] et [11]
III - <u>L'ACCES DES BUREAUX DE RATTACHEMENT A LA COMPTABILITE- MATIERES</u>	[12] et [13]
IV - <u>DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA SOCIETE SUR CHAQUE SITE</u>	[14] à [16]

TITRE III

OCTROI DE LA DOMICILIATION UNIQUE

I - <u>LES BENEFICIAIRES</u>	
Section 1 Cas général	
Section 2 Les entrepositaires	[17] et [18]
Section 3 Représentation en douane du bénéficiaire	[19]
II - <u>LA DEMANDE</u>	[20] à [22]
Section 1 Forme et contenu	
Section 2 Instruction de la demande	[23] et [24]
III - <u>LA CONVENTION</u>	[25] à [27]
Section 1 Forme et contenu	
Section 2 Modification, suspension ou retrait	[28] et [29]
	[30] à [33]

TITRE IV

MODALITES D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

<u>I - ROLE DU BUREAU DE DOMICILIATION</u>	[34]
Section 1 La comptabilité-matières	[35] à [39]
Section 2 La déclaration complémentaire globale	[40] et [41]
Section 3 Dispositions comptables	[42] à [44]
<u>II - ROLE DU BUREAU DE RATTACHEMENT</u>	
Section 1 Cadre d'intervention du service	[45] à [47]
Section 2 La vérification des marchandises	[48] à [51]
Section 3 Le traitement des dossiers contentieux	[52] et [53]
<u>III - LE TRANSIT</u>	
Section 1 Le transit de droit commun	[54] et [55]
Section 2 Les procédures simplifiées de transit	[56] à [59]

ANNEXE I Demande d'agrément à la procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique

ANNEXE II Convention d'octroi de la procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique

ANNEXE III Modèle de mandat pour l'habilitation sur le site de rattachement

INTRODUCTION

Le développement des échanges commerciaux internationaux contraint les entreprises à améliorer sans cesse leur compétitivité. Afin de les y aider, l'administration des douanes s'est attachée, depuis plusieurs années, à adapter et à moderniser les procédures de dédouanement.

La domiciliation unique s'inscrit dans cette évolution.

Cette mesure prévue au paragraphe [9] de la DA n° [98-175](#) du 8 septembre 1998 publiée au *BOD* n° 6290, sur la procédure de dédouanement à domicile (P.D.D.), permet à des entreprises établies sur le territoire national, qui réalisent des opérations d'importation et/ou d'exportation dans le cadre de la P.D.D., sur des sites du ressort de plusieurs bureaux de douane, de centraliser leurs formalités de dédouanement **auprès d'un bureau de douane unique**.

La domiciliation unique présente ainsi un double avantage :

- fondée sur une centralisation des déclarations, des crédits, des paiements et garanties opérations diverses auprès d'un bureau de douane unique, elle permet de **simplifier** les formalités des sociétés qui effectuent des opérations douanières à partir de sites multiples, établis dans le ressort géographique de différents bureaux de douane ;
- reposant sur une approche globale de l'activité de l'entreprise, elle vise à **rationaliser** l'intervention des différents services douaniers concernés par la mise en oeuvre de la procédure.

A ce titre, elle est subordonnée à la mise en oeuvre de **techniques d'audit**, préalablement à l'octroi de la convention et périodiquement, en cours d'utilisation de la procédure.

La domiciliation unique suppose, de la part des entreprises concernées, une organisation interne et des moyens techniques et informatiques adaptés. Elle nécessite une coopération étroite entre les différents services douaniers chargés du suivi de la procédure, ainsi qu'une modernisation des méthodes de travail qui préfigure l'extension de la procédure au plan communautaire.

Les expérimentations communautaires de procédures similaires à la domiciliation unique dites centralisées reposent sur un accord bilatéral (ou multilatéral) des Etats membres concernés. Les demandes de ce type sont à transmettre au bureau E/3.

La présente instruction a pour but de préciser les conditions et modalités particulières d'application de la procédure de dédouanement à domicile, définie par la DA n° [98-175](#) du 8 septembre 1998, publiée au *BOD* n° [6290](#), pour les sociétés qui souhaitent bénéficier de la facilité de la domiciliation unique.

Aussi, les dispositions générales décrites dans l'instruction sur la P.D.D. précitée s'appliquent lorsque l'instruction sur la domiciliation unique ne prévoit pas de dispositions spécifiques.

Les modalités de fonctionnement de la domiciliation unique dans le cadre des PDD seront réexaminées à l'occasion du raccordement de l'informatique privée des bénéficiaires de la procédure à l'informatique douanière.

TITRE I : DEFINITIONS

Il convient de distinguer la domiciliation unique, l'autorisation unique de régime douanier économique et la concentration du dédouanement :

CHAPITRE I : LA DOMICILIATION UNIQUE

[1] La procédure de domiciliation unique est une forme particulière de la procédure de dédouanement à domicile. Elle s'adresse à des entreprises qui réalisent des opérations douanières à partir de différents locaux, répartis sur plusieurs points du territoire national, et procèdent aux formalités douanières par inscription dans la comptabilité-matières et dépôt d'une déclaration complémentaire globale.

[2] La procédure de domiciliation unique permet **la centralisation des formalités douanières et la centralisation des crédits, paiements et garanties opérations diverses**, soit :

- **la centralisation** auprès d'un seul bureau de douane appelé **bureau de domiciliation unique** des **formalités de dédouanement** telles que la comptabilité-matières de dédouanement et la déclaration de régularisation, ainsi que des formalités comptables telles que **crédits, paiements et garanties opérations diverses** relatives à l'ensemble des lieux concernés par la procédure.

La comptabilité-matières de dédouanement est tenue sur le site du ressort du bureau de domiciliation unique. Chaque inscription dans la comptabilité-matières a valeur de déclaration en douane et forme un tout avec la déclaration complémentaire globale.

- la réalisation des opérations physiques d'importation et d'exportation auprès ou à partir des différents sites. Le bureau de douane dans le ressort duquel sont situés les locaux où les marchandises sont importées, ou duquel elles sont exportées, est appelé **bureau de rattachement**.

[3] La procédure est mise en oeuvre dans le cadre d'une convention de dédouanement à domicile passée avec le receveur du bureau de douane de domiciliation en liaison avec les receveurs des sites de rattachement.

CHAPITRE II : L'AUTORISATION UNIQUE DE

REGIME DOUANIER ECONOMIQUE

[4] Il peut être délivré une autorisation unique à une entreprise, pour l'utilisation d'un régime douanier économique dans plusieurs lieux expressément repris et situés dans plusieurs Etats membres (Cf note [16](#)). Il s'agit des régimes du perfectionnement actif, du perfectionnement passif, de l'entrepôt douanier de type E, de l'admission temporaire en exonération totale.

L'autorisation unique concerne uniquement les modalités spécifiques applicables en matière de régime douanier économique. Il s'agit par exemple des délais de perfectionnement, des marchandises concernées, ainsi que des bureaux de douane compétents pour la gestion de la procédure.

Les bureaux chargés de la gestion du régime sont dénommés :

- bureaux de placement pour le bureau où sont placées les marchandises sous le régime ;

- bureaux d'apurement pour le bureau où sont effectuées les formalités d'apurement du régime douanier ;
- et **bureau de contrôle** pour le bureau chargé de suivre l'ensemble de la procédure, de définir la politique de contrôle du régime et notamment, de vérifier les décomptes d'apurement.

Les formalités spécifiques applicables à l'autorisation unique de régimes douaniers économiques sont décrites dans les textes relatifs à chacun de ces régimes respectifs :

- entrepôt douanier - [DA n° 98-098](#) du 25 mai 1998 publiée au *BOD* n° 6263 du 10 juin 1998 ;
- admission temporaire - [DA n° 94-174](#) du 20 octobre 1994 publiée au *BOD* n° 5937 du 26 octobre 1994 ;
- perfectionnement actif - [DA n° 96-058](#) du 6 mars 1996 publiée au *BOD* n° 6070 du 22 mars 1996 ;
- perfectionnement passif - articles 750 et 751 des dispositions d'application du code des douanes communautaire (DAC).

Il peut y avoir combinaison entre autorisation unique de régime douanier économique et procédure de dédouanement avec domiciliation unique. En cas de difficulté, les demandes de ce type peuvent être adressées à la direction générale (bureau E/3).

CHAPITRE III : LA CONCENTRATION DU DEDOUANEMENT

[5] La concentration du dédouanement est définie à l'article 13 de la Charte SOFI, publiée au *BOD* n° [6265](#) du 18 juin 1998.

Ce dispositif offre la possibilité, pour un utilisateur ou un usager du système informatique douanier SOFI, de recourir à l'équipement informatique dont il dispose dans le ressort d'un bureau de douane déterminé (bureau pilote) pour élaborer des déclarations concernant des marchandises qui seront physiquement dédouanées dans un ou plusieurs autres bureaux (bureaux satellites).

[6] Les déclarations peuvent être éditées au moyen du système SOFI :

- soit localement au bureau pilote. Dans ce cas, l'utilisateur ou l'usager du SOFI devra prendre en charge l'acheminement de la déclaration jusqu'au bureau satellite ;
- soit de façon délocalisée au bureau satellite. Il s'agit dans ce cas, de concentration avec édition délocalisée. L'habilitation à l'utilisation de cette procédure est accordée par le CID.

[7] La déclaration créée dans le ressort du bureau pilote est traitée par le système comme déclaration émise par le bureau satellite, notamment en ce qui concerne l'application de la compétence de ce bureau, l'enregistrement (validation) de la déclaration, la disponibilité de la marchandise aux fins de visite, l'imputation du crédit d'enlèvement et le règlement des droits.

Dans ce cadre, il ne peut être fait recours à la centralisation des crédits, paiements et garanties opérations diverses auprès d'un bureau de douane unique pour différents sites conformément au paragraphe [2].

N.B. La concentration du dédouanement est une spécificité du système informatique douanier : elle peut être également accordée, de ce fait, aux opérateurs qui recourent à la procédure de déclaration simplifiée (PDS) informatisée (cf. paragraphe [17] de la DA n° [97-277](#) du 10 décembre 1997, publiée au *BOD* n° [6228](#) du 22 décembre 1997).

TITRE II : PRINCIPES GENERAUX DE LA DOMICILIATION UNIQUE

CHAPITRE I : MARCHANDISES ET REGIMES DOUANIERS ADMISSIBLES

[8] La domiciliation unique s'applique à toutes les marchandises et à tous les régimes douaniers admis dans le champ d'application de la procédure de dédouanement à domicile, conformément aux dispositions des paragraphes [17] à [22] de la DA n° 98-175 précitée et, s'agissant des produits stratégiques de la DA n° 99-106 précitée.

[9] La procédure de la domiciliation unique conserve actuellement un caractère expérimental pour ce qui concerne les

produits stratégiques, les produits relevant de la PAC, de réglementations sanitaires ou phytosanitaires. Les projets de convention portant sur ce type de produits sont à adresser à la direction générale -bureau E/2-, pour autorisation préalable.

CHAPITRE II : LE BUREAU DE DOMICILIATION UNIQUE

[10] Le bureau de domiciliation unique est :

- en principe celui dont dépendent les locaux ou sites, et où (d'où) est acheminée une partie des marchandises à l'importation (ou à l'exportation). Ce faisant, le bureau de domiciliation unique est aussi, bureau de rattachement ;
- celui dans le ressort duquel sont centralisés l'ensemble des documents et écritures (comptabilité-matières de dédouanement et documents y afférents) permettant un contrôle global des opérations douanières réalisées par la société ;
- celui auprès duquel sont déposées les déclarations complémentaires globales, et sont mis en place les crédits, paiements et garanties opérations diverses pour toutes les opérations relevant de la procédure.

[11] Pour des raisons tenant à l'évolution prévisible de la charge de travail des bureaux ou à l'organisation interne de l'entreprise, le directeur régional compétent peut, après avis des bureaux B/1 et E/3 de la direction générale, proposer la domiciliation unique des opérations auprès d'un autre bureau de douane, situé dans le ressort de la même circonscription ou d'une autre circonscription douanière.

En cas d'avis favorable de la direction générale, le directeur régional en informe l'entreprise et transmet la demande de domiciliation unique, pour les suites utiles, aux services douaniers compétents.

CHAPITRE III : ACCES DES BUREAUX DE RATTACHEMENT A LA COMPTABILITE-MATIERES

[12] La centralisation des inscriptions dans la comptabilité-matières et des documents y afférents auprès du site qui dépend du bureau de domiciliation unique, suppose la mise en place d'un système permettant d'avoir un **accès direct et en temps réel** des bureaux de rattachement, depuis les sites de leur ressort, à ces écritures.

Cet accès en temps réel peut également être exigé pour les documents dont la production ne peut être différée (documents d'ordre public, certificats d'importation ou d'exportation [PAC], certificats et autres documents sanitaires ou phytosanitaires).

Pour l'accès à la comptabilité-matières depuis les sites de rattachement, la liaison informatique **est obligatoire dans le cadre des produits relevant de la PAC.**

Elle est à privilégier dans les autres cas.

[13] Ainsi, dans des situations de faible volume d'opérations ou lorsqu'un délai est nécessaire à l'entreprise pour mettre en place un dispositif informatique adapté, un autre dispositif peut être autorisé par le service dès lors qu'il permet un accès du service aux écritures de dédouanement dans des conditions satisfaisantes ;

Il peut être prévu par exemple :

- A l'importation, que l'avis de dédouanement soit constitué d'un extrait de la comptabilité-matières et qu'il soit transmis simultanément par télécopie aux bureaux de douane de domiciliation unique et de rattachement, ainsi qu'au site de rattachement ;
- A l'exportation, qu'un extrait de la comptabilité-matières soit transmis par télécopie au site de rattachement.

Un autre dispositif peut être mis en place, dès lors que les conditions prévues dans la première phrase de ce paragraphe sont respectées. Dans tous les cas, les possibilités de contrôle du service doivent être garanties.

CHAPITRE IV : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE SUR CHAQUE SITE

[14] Afin de permettre le bon fonctionnement des opérations, l'entreprise doit désigner au moins un représentant mandaté par elle,

sur chaque site de rattachement.

[15] En principe, le mandant doit donner pouvoir à chacun des mandataires désignés pour le représenter lors des opérations de visite, de signer toutes les soumissions, y compris les soumissions contentieuses, sauf dérogation accordée conformément au chapitre II, section 3 du titre IV.

[16] L'habilitation doit **au minimum** lui permettre d'assister aux opérations de contrôle, y compris avec prélèvement d'échantillons et d'attester des pesées effectuées par les services.

Une copie du mandat, comportant le nom, la qualité, la fonction de chaque mandataire, ainsi que l'étendue de leur mandat, figurera en annexe de la convention. Un autre exemplaire sera conservé par chaque bureau de rattachement, chacun pour ce qui le concerne. Toute modification devra être communiquée sans délai aux services (bureau de domiciliation et bureau de rattachement concerné).

Un modèle de ce mandat figure en annexe III.

TITRE III : OCTROI DE LA PROCEDURE

CHAPITRE I : LES BENEFICIAIRES

La procédure de domiciliation unique s'applique à la procédure de dédouanement à domicile avec inscription dans la comptabilité-matières de dédouanement.

Section 1 : Cas général

[17] Le bénéfice de la domiciliation unique peut être octroyé aux sociétés industrielles et commerciales :

- qui réalisent des opérations d'importation et/ou d'exportation en leur nom et pour leur propre compte à destination ou à partir de différents sites sur le territoire national (Cf note 2è) ;

et

- qui remplissent également les conditions prévues pour l'octroi de la P.D.D. fixées au paragraphe [12], tirets 1 à 6, de la DA n° 98-175 précitée ;

[18] Les sites intégrés à la procédure de domiciliation unique peuvent être ceux de l'entreprise titulaire, de ses filiales ou même d'entreprises distinctes.

En tout état de cause, le bénéfice de la procédure est subordonné à l'existence d'un lien réel entre les sites concernés ; ce lien peut être fondé sur l'appartenance à un même secteur d'activité, ou à des secteurs différents mais complémentaires. Dans tous les cas, il devra y avoir une cohérence entre les sites rattachés et l'activité de l'entreprise.

Pour bénéficier de la procédure, les sites doivent être expressément repris dans la convention, y compris lorsqu'il s'agit de filiales de l'entreprise du titulaire.

Section 2 : Les entrepositaires

[19] Dans le cadre du régime de l'entrepôt de stockage le bénéficiaire de la domiciliation unique est l'entrepositaire des marchandises.

Section 3 : Représentation en douane du bénéficiaire

[20] Le bénéfice de la procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique ne peut être accordé aux commissionnaires en douane.

[21] Toutefois, les opérateurs agissant dans le cadre d'une représentation directe (commissionnaires en douane) ou d'une représentation indirecte peuvent intervenir pour le compte des sociétés bénéficiaires de la domiciliation unique [cf. § 18]. Dans ce contexte, ils peuvent accomplir tout ou partie des formalités décrites infra.

[22] Dans le cas d'utilisation d'un mode de représentation précité, son champ d'application (accomplissement des formalités douanières, utilisation du crédit d'enlèvement), et l'identité du mandataire seront précisés dans le cadre même de la convention aux points [9] et [15]. Il sera fait référence aux procurations déposées auprès du receveur régional.

CHAPITRE II : LA DEMANDE

Section 1 : Forme et contenu de la demande

[23] La demande d'admission au bénéfice de la procédure doit être déposée auprès du receveur du bureau de douane de domiciliation unique conformément au paragraphe [10].

[24] La demande doit être établie sur un imprimé à en-tête de l'entreprise qui en sollicite le bénéfice et être accompagnée de la demande d'agrément figurant en annexe I. Celle-ci est à remplir avec la plus grande précision possible ; des annexes, modèles de documents proposés et descriptifs doivent y être joints.

La demande d'agrément précitée devra notamment comporter, dans ses points 3, 15 ou dans le cadre d'une annexe, les noms et adresses des locaux où seront acheminées, à l'importation, ou /d'où seront expédiées, à l'exportation, les marchandises, ainsi que les bureaux de rattachement correspondants.

Section 2 : Instruction de la demande

[25] Le receveur du bureau de domiciliation unique instruit la demande en vérifiant notamment, si les conditions prévues pour l'octroi et le fonctionnement de la procédure sont remplies. Une attention particulière sera portée au dispositif prévu pour l'accès à la comptabilité-matières par les sites de rattachement.

[26] S'agissant d'une procédure basée sur une approche globale de l'entreprise, l'instruction de la demande s'appuie sur la conduite d'un **audit** permettant de s'assurer de la cohérence du système. Les principes généraux en sont définis à l'annexe IV de la DA n° 98-175 précitée.

[27] Après la phase d'instruction de la demande, le chef de circonscription dont relève le bureau de domiciliation unique prend la décision d'octroyer ou non la procédure et la notifie au requérant. En cas de refus, les motifs en sont clairement exposés.

CHAPITRE III : LA CONVENTION

Section 1 : Forme et contenu de la convention

[28] La mise en oeuvre de la domiciliation unique est subordonnée :

o à l'octroi d'une autorisation sous la forme d'une convention spécifique de dédouanement à domicile signée avec le receveur du bureau de domiciliation unique. Une **seule** convention est élaborée pour tous les bureaux concernés, préalablement consultés. Les modalités de mise en oeuvre de la procédure y sont décrites. Celles qui sont particulières aux sites de rattachement sont jointes à la convention, sous forme d'annexes, et cosignées par les receveurs des bureaux compétents pour ces sites. Le modèle de convention figure en annexe II.

Elle doit comporter toutes les informations utiles, et être accompagnée de modèles des documents utilisés, descriptifs... En effet, son degré de précision conditionne le bon fonctionnement de la procédure ;

o à la communication par la direction régionale dont dépend le bureau de domiciliation unique de la décision et du numéro d'agrément à la procédure de dédouanement à domicile.

Un exemplaire de la convention finale comportant tous les aspects de la procédure est adressé à l'ensemble des bureaux concernés.

[29] La convention devra être réexaminée lorsque les bureaux concernés par sa mise en oeuvre seront raccordés au nouveau système de transit informatisé (NSTI) ou à l'occasion du raccordement de l'informatique privée de l'entreprise à l'informatique douanière pour la réalisation et le traitement des opérations de dédouanement.

Section 2 : Modification, suspension ou retrait de l'autorisation

I - Modification de l'autorisation

[30] Toute modification de la procédure doit faire l'objet d'un avenant à la convention, daté et signé par les parties concernées.

[31] Les services compétents devront procéder au moins une fois tous les **3 ans** à un **audit de suivi** afin de vérifier le bon fonctionnement de la procédure et de l'adapter à d'éventuelles modifications liées au trafic, à l'organisation interne de l'entreprise ou à l'évolution de la réglementation.

II - Suspension ou retrait de l'autorisation

[32] Lorsque les conditions exigées pour l'octroi de la procédure ne sont plus remplies ou lorsque le bénéficiaire n'a pas respecté ses engagements et, a fortiori, a utilisé la procédure à des fins frauduleuses, le bénéfice de l'autorisation peut être retiré ou suspendu, sans préjudice des suites contentieuses éventuelles.

Les décisions de retrait ou de suspension de l'autorisation sont prises par le chef de circonscription sur la base du ou des rapports établis par le receveur du bureau de domiciliation unique ou les receveurs des bureaux de rattachement. Ces décisions doivent toujours être motivées. Elles sont notifiées à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception à effet immédiat.

En cas de circonstances exceptionnelles, justifiées notamment par l'évolution réglementaire, la situation internationale, ou par l'existence d'une crise affectant un secteur particulier, la direction générale peut décider, à tout moment, de suspendre en partie ou en totalité les facilités liées à l'utilisation de la procédure.

[33] L'agrément à la procédure devient caduc lorsque celle-ci n'est pas utilisée pendant une période d'un an.

TITRE IV : MODALITES D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

Le fonctionnement de la procédure repose sur une répartition des tâches entre le bureau de domiciliation unique et les bureaux de rattachement.

CHAPITRE I

LE ROLE DU BUREAU DE DOMICILIATION

[34] Le bureau de domiciliation unique est chargé du suivi des formalités douanières (inscriptions dans la comptabilité-matières de dédouanement et dépôt de la déclaration complémentaire globale), ainsi que des crédits, des paiements et des garanties opérations diverses concernant l'ensemble des sites.

Section 1 : La comptabilité-matières

[35] Le bureau de domiciliation unique est responsable du suivi de la comptabilité-matières tenue sur le site où elle est centralisée.

En raison de la centralisation de ces formalités, les avis d'arrivée, de dédouanement, et les préavis de chargement doivent également être communiqués au bureau de domiciliation et au bureau de rattachement concerné selon des modalités à définir dans la convention ;

[36] Ces avis peuvent être soit :

- transmis par le bénéficiaire au bureau de domiciliation qui les renvoie au bureau de rattachement concerné ; à défaut de système de reroutage automatique, cette solution est à limiter à de faibles volumes d'opérations. En effet, le délai d'intervention du service doit alors tenir compte du temps nécessaire pour que ces informations soient communiquées au bureau de rattachement par le bureau de domiciliation ;

- transmis simultanément par le bénéficiaire au bureau de domiciliation et au bureau de rattachement concerné ; dans ce cas, la transmission aux deux destinataires doit apparaître sur chaque envoi ;

[37] Le bureau de domiciliation unique est également chargé de la gestion des demandes de contingent tarifaire.

[38] Les documents à annexer à la déclaration complémentaire globale sont déposés au bureau de domiciliation unique à l'appui de cette déclaration ou conservés à l'appui de la convention (comptabilité-matières de dédouanement) comme prévu dans l'instruction sur la PDD (DA n° [98-175](#) aux paragraphes 75 & 107) et, pour les produits stratégiques (DA n° [99-106](#)).

[39] Toutefois, certains documents, dont les documents de transit communautaire, sont déposés directement sur les lieux de prise en charge, à savoir les sites de rattachement (voir infra).

En outre, pour l'application de certaines réglementations particulières, notamment pour les produits relevant de la PAC, de certaines réglementations sanitaires ou phytosanitaires, ou de réglementations stratégiques, la production d'un original ou d'une photocopie auprès du bureau de rattachement peut être exigée.

Les documents doivent comporter l'indication du numéro d'inscription dans la comptabilité-matières auquel ils se rapportent.

Section 2 : La déclaration complémentaire globale (DCG) :

[40] La DCG est déposée auprès du bureau de domiciliation unique ; il pourra être prévu que les opérations soient classées par site de rattachement sur le deuxième feuillet ;

[41] Les documents à conserver à l'appui de la convention conformément au paragraphe [38] sont ceux repris dans l'instruction sur la PDD (DA n°[98-175](#)), aux conditions prévues par les paragraphes [75] et [107] et, pour les produits stratégiques, par la DA n° [99-106](#).

Section 3 : Dispositions comptables

[42] Les crédits et cautionnements (crédit d'enlèvement et soumissions cautionnées générales pour opérations diverses) correspondant aux opérations douanières effectuées dans le cadre de la convention sont centralisés auprès du bureau de domiciliation unique.

[43] Le bureau de domiciliation unique est responsable :

- de la gestion des crédits selon les termes de la DA n° [98-175](#) du 8 septembre 1998, publiée au bulletin officiel des douanes n° 6290 du 21 septembre 1998, sur la procédure de dédouanement à domicile (paragraphe [32], [33], [34] et [38]) ; il est précisé que le receveur régional compétent est celui dont dépend le bureau de domiciliation unique ; il peut, à cet effet, solliciter des bureaux de rattachement les informations qui lui sont nécessaires ;

- de la liquidation et du recouvrement des droits et taxes, ainsi que des remboursements ;

- des recouvrements complémentaires des droits et taxes ; les pénalités sont, quant à elles, recouvrées par le bureau où l'infraction a été relevée ;

- du suivi des acquits à l'exception des titres de transit ;

[44] Les conditions de liquidation des droits et taxes sont celles prévues aux paragraphes [35], [36-1] et [37] de la DA n° [98-175](#) précitée. Le paiement intervient au bureau de domiciliation unique au terme de la période couverte par le crédit d'enlèvement.

Les liquidations supplémentaires ou d'office éventuelles, dressées par les bureaux de rattachement, sont transmises au bureau de domiciliation unique dans un délai maximum de 48 heures après leur communication à l'opérateur.

CHAPITRE II

ROLE DU BUREAU DE RATTACHEMENT

Section 1 : Cadre d'intervention du service

[45] Le bureau de rattachement est compétent pour les opérations d'importation ou d'exportation qui se déroulent sur les sites relevant de son ressort territorial. Les formalités liées à la prise en charge, dont le placement éventuel en MADT ou MAE sont effectuées directement sur les sites de rattachement et relèvent à ce titre de la compétence du bureau de rattachement concerné.

[46] Le service doit intervenir dans le délai fixé dans la convention, dès réception de l'avis d'arrivée, de dédouanement ou du préavis de chargement (ou équivalents). A ce titre, il conviendra de veiller à ce que le délai prévu permette l'intervention du service dans des conditions normales (en fonction de l'éloignement du site par rapport au bureau de douane).

[47] Le service doit avoir un accès direct et en temps réel à la partie de la comptabilité-matières qui le concerne ; par exemple au moyen d'un terminal sur chaque site de rattachement permettant la consultation des inscriptions dans la comptabilité-matières ;

Il doit également pouvoir disposer des documents dont la production ne peut être différée.

Section 2 : La vérification des marchandises

[48] Ainsi que spécifié aux paragraphes [14] à [16], un représentant doit être désigné par la société sur chaque site de rattachement et habilité à assister aux opérations de vérification et à l'acceptation des suites contentieuses éventuelles. Au minimum, l'habilitation comprend les contrôles physiques, y compris avec prélèvements d'échantillons. Ce représentant doit également pouvoir assister à ces opérations à tout moment, à la demande du service (pendant les heures d'ouverture du bureau).

[49] Les certificats de visite et la reconnaissance de service sont rédigés sur le document conforme au modèle figurant à l'annexe VIII de la DA n° [98-175](#) précitée.

[50] Lorsque le service exige le dépôt d'une déclaration en détail sur un site de rattachement, et que celle-ci ne peut être établie que sur le site de domiciliation unique (lieu où est tenue la comptabilité-matières et les documents y afférents), la mainlevée est subordonnée à la réception de cette déclaration par ledit bureau de rattachement ; néanmoins le service peut accepter de libérer la marchandise à la réception de la déclaration en détail par télécopie et des documents annexés (sauf pour les documents où la présentation de l'original est exigée). L'original de la déclaration sera communiqué ultérieurement au bureau de rattachement.

[51] Dans l'hypothèse où un recours en CCED est effectué, un double du dossier est adressé au bureau de domiciliation. S'il est offert mainlevée des marchandises, la soumission de mainlevée rédigée par le bureau de rattachement au profit du bureau de domiciliation est cautionnée par la garantie opérations diverses mise en place auprès du bureau de domiciliation. La soumission de mainlevée est aménagée pour faire clairement référence à la soumission générale opérations diverses.

Le bureau de domiciliation est alors en charge d'informer les autres bureaux de rattachement afin que l'ensemble des opérations portant sur des marchandises identiques à celles soumises à la saisine de la CCED soient rattachées au litige.

Section 3 : Traitement des dossiers contentieux

[52] L'habilitation d'un représentant de la société en matière contentieuse sur les sites de rattachement peut ne pas être exigée sous réserve que le bon fonctionnement de la procédure puisse être garanti à la satisfaction du service.

[53] Dans ce cas, lorsqu'une infraction est relevée par un bureau de rattachement sur l'un des sites de son ressort, la marchandise reste bloquée jusqu'à la fin de la procédure suivante :

Le certificat de visite et la reconnaissance de service sont rédigés sur le document cité au paragraphe [49] établi en double exemplaire (directement ou par photocopie). Un exemplaire est conservé par le bureau de douane et le second est remis au représentant de la société sur le site de rattachement afin qu'il le transmette au déclarant habilité pour acceptation de la reconnaissance de service. Ce n'est qu'après restitution de ce document dûment signé au bureau de rattachement que la mainlevée peut être accordée.

Ce document peut également être retourné signé, par télécopie, au bureau de rattachement.

Cette facilité est à mentionner dans le corps de la convention.

CHAPITRE III

LE TRANSIT

Section 1 : Le transit de droit commun

1. Utilisation du DAU

[54] A l'importation, le bureau de rattachement est responsable de la prise en charge et du suivi de la fin des opérations de transit communautaire/commun dans le cadre de la procédure de droit commun.

Il revient au bureau de rattachement de procéder au renvoi de l'exemplaire 5 au bureau de départ (bureau d'entrée) dans un délai maximum de 8 jours afin de lui permettre d'apurer les opérations de transit.

A l'exportation, lorsque la procédure de transit communautaire/commun est utilisée, le bureau de rattachement est considéré comme bureau de départ. Il procède à l'apurement des opérations de transit par rapprochement de l'exemplaire 1 avec l'exemplaire 5 lors de son renvoi.

2. Allègement de la procédure de droit commun

[55] Les opérateurs peuvent bénéficier d'allègements au départ et à l'arrivée des marchandises dans les lieux agréés par les services douaniers (statuts d'expéditeur et de destinataire agréés).

Section 2 : Les procédures simplifiées domiciliées de transit

[56] Le régime de transit communautaire simplifié domicilié (TCSD) est prévu par la DA n° 99-158 du 28 septembre 1999 et n° 00-163 du 18 septembre 2000 (les régimes suspensifs de transit BOD n° 6273 du 13 juillet 1998 et 6457 du 30 septembre 2000).

1. A l'importation

o Transit communautaire/commun simplifié domicilié en trois exemplaires

[57] Le document valant titre de transit communautaire/commun est établi en trois exemplaires. Le premier exemplaire du document est conservé au bureau de départ (bureau d'entrée) ; le deuxième est remis au transporteur pour servir de titre d'accompagnement de la marchandise et le troisième exemplaire est adressé directement par le bureau de départ au bureau de rattachement.

L'apurement des opérations de transit communautaire/commun simplifié domicilié est réalisé par le bureau de rattachement à l'instar de la procédure de droit commun, conformément au paragraphe [54]. A cette fin, l'exemplaire de renvoi doit être présenté dans un délai maximum de 8 jours au bureau de rattachement.

o Transit communautaire/commun simplifié domicilié allégé

[58] Lorsque l'importance du trafic des sociétés le justifie, les formalités de transit ainsi que les modalités d'apurement peuvent être allégées. Dans ce cas, le document valant titre de transit T est établi en deux exemplaires. Le premier exemplaire du document est conservé au bureau de départ (bureau d'entrée) et le deuxième est remis au transporteur pour servir de titre d'accompagnement de la marchandise.

L'apurement des opérations de transit communautaire simplifié domicilié est réalisé par le bureau de domiciliation unique. A cet effet, les sociétés établiront en début de chaque mois, un état mensuel par bureau de départ (bureau d'entrée), en double exemplaire, reprenant dans l'ordre chronologique les importations effectuées au cours du mois calendaire précédent. Cet état mensuel sera adressé au bureau de domiciliation unique.

Il doit reprendre les mentions suivantes :

- * le mois concerné ;
- * le bureau de départ (bureau d'entrée) ;
- * le bureau de destination (bureau de rattachement) ;
- * les numéros et date des documents de transit ;

et l'engagement du principal obligé " la société certifie que le présent état reprend la totalité des marchandises acheminées par la route (ou autre moyen de transport) au départ d'un bureau d'entrée et à destination d'un bureau de rattachement ".

Un exemplaire de chaque état récapitulatif, après avoir reçu l'authentification du bureau de domiciliation unique, sera adressé au bureau de départ (bureau d'entrée).

Ce bureau contrôlera la conformité des informations figurant sur les états et signalera toute anomalie au bureau de domiciliation unique.

2. A l'exportation

[59] Dans l'attente d'une instruction détaillée sur l'exportation, le dispositif décrit au point III. B. 3. 2 de l'annexe VI de la DA 00-217 du 29 novembre 2000 publiée au BOD n° 6473 s'applique.

ANNEXE I

DEMANDE D'AGREMENT A LA PROCEDURE DE DEDOUANEMENT A DOMICILE AVEC DOMICILIATION UNIQUE

- à l'exportation ⁽¹⁾

Société (nom ou raison sociale) :

Adresse :

Numéro SIREN :

Personne (s) à contacter :

☎ :

Télécopie :

Adresse Internet :

I - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LA SOCIETE

1. Forme juridique : entreprise individuelle ⁽¹⁾ SNC ⁽¹⁾

S.A ⁽¹⁾ SARL ⁽¹⁾

autre (à préciser) ⁽¹⁾

2. La société effectuera les formalités de dédouanement :

- en son nom et pour son propre compte ⁽¹⁾ ⁽²⁾ :

3. Identification et localisation des locaux où sont acheminées, à l'importation, ou d'où sont expédiées, à l'exportation, les marchandises (noms et adresses)

4. Services de l'entreprise directement intéressés par la mise en oeuvre de la procédure :

service douane ⁽¹⁾ service commercial ⁽¹⁾ service réception ⁽¹⁾

service expédition ⁽¹⁾ service magasin ⁽¹⁾ autre (à préciser) ⁽¹⁾

5. Equipements télématiques et informatiques (type et numéro) utilisés par ces services :

télécopieur ⁽¹⁾ : télex (Cf note 4^e) ⁽¹⁾ :

matériel informatique ⁽¹⁾ :

liaison informatique entre les différents sites : oui - non

autre (à préciser) ⁽¹⁾ :

II - IDENTIFICATION DU TRAFIC

6. Indication des principaux produits (désignations commerciales et SH) :

- importés ⁽¹⁾ :

- exportés ⁽¹⁾ :

7. Le bénéficiaire a-t-il connaissance de réglementations particulières éventuellement applicables aux produits précités ?

- Oui ⁽¹⁾

- Non ⁽¹⁾

Dans l'affirmative, préciser quelles sont les principales réglementations particulières applicables,

à l'importation ⁽¹⁾ :

à l'exportation ⁽¹⁾ :

8. Estimation des quantités et valeurs importées et exportées en moyenne chaque année ⁽¹⁾ :

9. Indication des principaux pays :

- de provenance des marchandises, à l'importation ⁽¹⁾

- de destination des marchandises, à l'exportation ⁽¹⁾

III - MODE D'ACHEMINEMENT DES MARCHANDISES

10. Mode de transport généralement utilisé pour l'acheminement des marchandises :

- à l'importation ⁽¹⁾

- à l'exportation ⁽¹⁾

11. Lieux d'entrée, à l'importation (Cf note 5^e) ⁽¹⁾ ou de sortie, à l'exportation ⁽¹⁾ des marchandises du territoire communautaire.

12. Régime de transit sous lequel s'effectue, le cas échéant, l'acheminement des marchandises importées :

• transit communautaire ⁽¹⁾ :

*de droit commun ;

*simplifié domicilié ;

• TIR ⁽¹⁾

- autre (à préciser) ⁽¹⁾

13. A l'exportation, dans les cas où le régime du transit n'est pas utilisé, préciser la nature du document justificatif de sortie de la communauté utilisé :

• exemplaire n° 3 du DAU incomplet ⁽¹⁾

• document commercial (à préciser) ⁽¹⁾

14. A l'exportation, l'entreprise souhaite-t-elle placer les marchandises en magasin ou aire d'exportation ?

IV - OPERATIONS DE DEDOUANEMENT

15. Bureaux de douane proposés :

- Bureau de domiciliation unique :
- Bureaux de rattachement :

16. Régimes douaniers principalement utilisés :

- à l'importation⁽¹⁾ : mise à la consommation, entrepôt douanier, perfectionnement actif, admission temporaire, autre régime (à préciser)⁽¹⁾
- à l'exportation⁽¹⁾ : exportation définitive, exportation temporaire, perfectionnement passif, réexportation en suite de régime économique, autre régime (à préciser)⁽¹⁾

17. Le bénéficiaire fera-t-il appel à un commissionnaire en douane pour l'accomplissement de ses formalités de dédouanement ?

- Oui⁽¹⁾
- Non⁽¹⁾

18. Le bénéficiaire fera-t-il appel à un représentant autre qu'un commissionnaire en douane pour l'accomplissement de ses formalités de dédouanement ?

- Oui (Cf note [6e](#))⁽¹⁾
- Non⁽¹⁾

19. Modalités de gestion actuelle des registres de prise en charge et de magasin : manuelle ? informatique ?

20. L'entreprise souhaite-t-elle :

Procéder à un enregistrement de ses opérations dans ses écritures et utiliser une déclaration de régularisation ?⁽¹⁾

- + périodique récapitulative sous la forme d'une déclaration complémentaire globale ?⁽¹⁾
- + décadaire⁽¹⁾
- + mensuelle⁽¹⁾
- + autre⁽¹⁾
- + au coup par coup, sous la forme d'un DAA dit de régularisation ?⁽¹⁾

21. Dans le cas de dépôt d'une déclaration complémentaire globale, le bénéficiaire souhaite-t-il utiliser la procédure du taux de change unique conformément aux dispositions de la DA 91-084 du 13 juin 1991 ?

- Oui⁽¹⁾
- Non⁽¹⁾

Dans l'affirmative, préciser les devises concernées :

22. L'entreprise souhaite-t-elle transmettre par anticipation les informations relatives aux arrivées ou aux départs prévus des marchandises ?

Date Signature avec indication de la qualité
du signataire

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE

- 1) Bilan de l'année précédente**
- 2) Organigramme de la société**
- 3) Plan des locaux**

ANNEXE II

CONVENTION D'OCTROI DE LA PROCEDURE DE DEDOUANEMENT A DOMICILE AVEC DOMICILIATION UNIQUE

La présente convention est souscrite entre M.
agissant au nom et pour le compte de la société
(nom et raison sociale),
dont le siège est situé à
(adresse complète),
ci-après dénommée "la société contractante" et M. le receveur des douanes à

I - DISPOSITIONS GENERALES

1°- La procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique est accordée à la société contractante :

- à l'importation, sous le numéro d'agrément (Cf note [7è](#))⁽¹⁾
- à l'exportation, sous le numéro d'agrément ⁽¹⁾

2°- Les modalités suivantes spécifiques à la domiciliation unique sont autorisées

- Centralisation auprès d'un seul bureau de douane dénommé bureau de domiciliation unique
- des crédits, paiements, garantie opérations diverses ;
- de la comptabilité-matières et des déclarations de régularisation ;
- Réalisation des opérations physiques d'importation et d'exportation à destination et à partir de différents sites. Les bureaux compétents pour les contrôles des opérations effectuées par ces sites, sont dénommés bureaux de rattachement.

La société contractante s'engage à :

1°- RESPECTER les obligations générales et particulières inhérentes à la procédure de dédouanement à domicile telles qu'elles ressortent des règlements (CE) n° 2913/92 du Conseil, n° 2454/93 de la Commission, des règlements modificatifs de ces deux règlements de base et du décret n° ; (Cf note 8^e)⁽²⁾

2°- SE CONFORMER aux dispositions de la décision administrative n° 98-175 du 8 septembre 1998, publiée au bulletin officiel des douanes n° 6290 relative aux modalités d'application de la procédure de dédouanement à domicile, ainsi qu'aux dispositions de la décision administrative n° du , publiée au bulletin officiel des douanes n° relative aux modalités d'application de la domiciliation unique (Cf note 9^e)⁽³⁾ ;

3°- NE PAS UTILISER la présente convention pour l'importation ou l'exportation de marchandises exclues à titre général ou temporaire de la procédure de dédouanement à domicile ou pour des régimes douaniers non autorisés dans le cadre de cette procédure ;

4°- NE PAS IMPORTER OU EXPORTER au bénéfice de la présente convention des marchandises soumises au contrôle préalable d'un autre service que le service des douanes, à l'exception de celles qui ont fait l'objet d'une autorisation du (ou des) service(s) compétent(s) dont un exemplaire est joint à la présente convention ;

5°- RESPECTER, lors du dédouanement, les dispositions applicables au titre des réglementations particulières dont, notamment, des réglementations techniques (présence des marquages et/ou détention des documents exigibles, lorsqu'ils sont prévus dans les textes) ;

6°- TENIR des écritures de dédouanement dénommées comptabilité-matières pour l'ensemble des opérations auprès du bureau de domiciliation unique.

7°- METTRE EN PLACE un système permettant au service d'avoir accès en temps réel à la comptabilité matières qui le concerne sur chaque site de rattachement :

8°- UTILISER la procédure :

- en son nom et pour son propre compte, (Cf note 10^e)⁽⁴⁾

9°- MANDATER , agissant en son nom⁽¹⁾ ou au nom et pour le compte de la société contractante ⁽¹⁾ pour accomplir les formalités douanières suivantes ⁽¹⁾ (Cf note 11^e)⁽⁵⁾ ;

10°- DESIGNER , représentant (s) mandaté (s) de la société contractante, pour assister aux opérations de vérification en cas d'intervention du service des douanes sur chaque site de rattachement ; La liste de ces personnes, avec leurs qualités, fonctions et l'étendue de leur mandat est jointe en annexe :

- assister aux contrôles douaniers, en particulier les contrôles physiques et les prélèvements d'échantillons ;
- accepter la reconnaissance du service et les suites contentieuses éventuelles.

Les mises à jour seront communiquées au bureau de douane de rattachement concerné et au bureau de domiciliation sans délai ;

11°- ENTREPOSER les marchandises sous douane, déclarées pour l'importation et/ou l'exportation et les tenir à la disposition du service des douanes dans les locaux désignés ci-après : voir annexe jointe ;

12°- ORGANISER les locaux dont une partie est obligatoirement constituée en MADT à l'importation de telle sorte que les opérations de vérification puissent être effectuées dans des conditions satisfaisantes ;

13°- ACQUITTER à première réquisition du service des douanes, les droits et taxes dans le cas de disparition des marchandises en MADT ;

14°- CONDUIRE les marchandises au bureau de douane à toute réquisition du service ;

15°- METTRE EN PLACE auprès de la recette régionale de

du bureau de domiciliation unique un crédit d'enlèvement si une perception doit être effectuée et une garantie opérations diverses si un acquit à caution est créé, qui seront utilisés pour l'ensemble des opérations placées sous la procédure sur tous les sites concernés ;

16°- SURVEILLER le disponible de ses crédits et ne pas le dépasser ;

17°- ACQUITTER les droits et taxes, quelles qu'en soient la nature et la dénomination, dont seraient éventuellement passibles les marchandises importées ;

18°- SE CONFORMER à la décision du service des douanes quant à la mainlevée des marchandises, lorsqu'un recours est déposé auprès de la Commission de Conciliation et d'Expertise Douanière ;

19°- TENIR A LA DISPOSITION des services de contrôle tous documents exigibles en raison de ses activités de commerce international, et en

particulier les documents comptables, les déclarations et les documents d'accompagnement afférents à ses opérations ;

Le receveur s'engage à :

20°- APPORTER à la société contractante, sur sa demande, les renseignements réglementaires lui permettant d'effectuer ses opérations de dédouanement et de les adapter à ses besoins ;

21°- TENIR A LA DISPOSITION de la société contractante toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de ses formalités de dédouanement (tarif des douanes, bulletins officiels des douanes, code des douanes communautaire, etc) ;

22°- EXAMINER toute demande déposée par la société dans les meilleurs délais ;

23°- FACILITER la mise en oeuvre de la procédure de dédouanement à domicile avec domiciliation unique dont les modalités particulières de fonctionnement sont définies au II ci-après ;

24°- PRENDRE EN COMPTE toute difficulté dans l'application de la présente convention et proposer des solutions réglementaires adaptées ;

II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

1/ Bureau de domiciliation unique :

2/ Bureau(x) de rattachement (liste jointe en annexe)

3/ Système permettant au service d'avoir accès en temps réel à la comptabilité matières qui le concerne sur chaque site de rattachement :

- au moyen de liaisons informatiques constituées en réseau
- par un système équivalent (cf à la DA sur la domiciliation unique)

Joindre un descriptif en annexe

A L'IMPORTATION

1) Prise en charge des marchandises

- Déchargement des envois scellés

La société s'engage à :

25°- ADRESSER au bureau de douane de domiciliation ainsi qu'au bureau de douane de rattachement concerné, dès l'arrivée du moyen de transport scellé, un avis d'arrivée sous la forme de (Cf note 12 [à](#))⁽¹⁾ (Cf note 13 [à](#))⁽²⁾ (Cf note 14 [à](#))⁽³⁾ (Cf note 15 [à](#))⁽⁴⁾ ;

- et respecter un délai de suivant l'envoi de cet avis avant de procéder au déchargement de la marchandise ⁽¹⁾ ;

ou

26° - TRANSMETTRE au bureau de douane de domiciliation ainsi qu'au bureau de douane de rattachement concerné, dès le placement des marchandises sous transit et avant l'arrivée du moyen de transport scellé, un avis d'arrivée anticipé sous la forme de ⁽¹⁾ ⁽²⁾ (Cf note 16 [à](#))⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ;

et informer le service des douanes en cas d'arrivée des marchandises en dehors de l'horaire indiqué sur l'avis d'arrivée anticipé ⁽¹⁾ ;

2) Autres modalités

La société s'engage à :

27° - ASSURER la prise en charge des marchandises (ainsi que du transit communautaire/commun ou du carnet TIR, lorsqu'il est exigé), tant des envois scellés que des envois non scellés, dans les conditions prévues aux paragraphes [57] à [61] de la décision administrative sur la procédure

de dédouanement à domicile et aux conditions particulières de la décision administrative sur la domiciliation unique ;

28° - PLACER en MADT les marchandises auxquelles il ne peut être immédiatement assigné un régime douanier ;

29° Dispositions particulières éventuelles applicables au transit

Joindre un descriptif en annexe

3) Dédouanement et enlèvement des marchandises

La société s'engage à :

30° - ENREGISTRER les marchandises dans une comptabilité-matières dans les conditions prévues aux paragraphes [63] à [69] de la décision administrative sur la procédure de dédouanement à domicile (Cf note 17^e)⁽¹⁾ (Cf note 18^e)⁽²⁾ et aux conditions particulières prévues dans la décision administrative sur la domiciliation unique ;

31°- TRANSMETTRE au bureau de douane de domiciliation et au bureau de rattachement un avis de dédouanement, sous la forme et selon les modalités définies aux paragraphes [71] à [73] de la DA précitée et aux conditions particulières prévues dans la décision administrative sur la domiciliation unique, et procéder à l'enlèvement des marchandises à l'issue d'un délai suivant la transmission de ce document ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ;

ou

32°- ADRESSER au bureau de douane de domiciliation et au bureau de rattachement concerné un avis de dédouanement anticipé et aux conditions particulières prévues dans la décision administrative sur la domiciliation unique, sous la forme et selon les modalités définies au paragraphe [74] de la DA précitée ⁽¹⁾ ⁽²⁾ (Cf note 19^e)⁽³⁾ ;

33°- DETENIR au moment de l'enregistrement de l'opération dans la comptabilité-matières tous les documents exigés par la réglementation que le service des douanes est chargé d'appliquer (notamment les certificats d'importation ou d'exportation pour les produits agricoles), à l'exception de ceux qui ont fait l'objet d'une demande régulière de production ultérieure, et les produire à première réquisition du service des douanes ou à l'appui de la déclaration de régularisation (DCG ou DAU) ;

34°- DEPOSER dans les délais réglementaires auprès du bureau de douane de domiciliation, une déclaration complémentaire globale (DCG) d'une périodicité de ou une déclaration de régularisation au coup par coup ⁽¹⁾ ;

35°- RETENIR dans le cas de déclaration complémentaire globale (DCG) :

- le taux de change mensuel ⁽¹⁾ ;

- le taux de change unique pour les devises suivantes : ⁽¹⁾ ;

- le taux de change quotidien publié au *JORF*, lorsque les documents d'importation sont établis par des moyens informatiques ⁽¹⁾ ;

36°- FOURNIR à l'appui de la déclaration de régularisation (DCG ou DAU), dans le cas de courants continus d'importations en provenance des mêmes fournisseurs, le recto du formulaire DV1 dûment rempli pour chacun des fournisseurs concernés et présenter un nouveau formulaire en cas de modification des relations commerciales ou, au minimum tous les trois ans. Le verso du formulaire DV1 exigible au moment de l'enregistrement de l'opération en comptabilité-matières peut présenter une forme différente de celle prévue à l'article 28 du code des douanes communautaire.

Le receveur s'engage à :

37°- FAIRE BENEFICIAIRE la société contractante des facilités prévues à l'annexe 7 à la décision administrative sur la procédure de dédouanement à domicile pour ce qui concerne les documents suivants ⁽¹⁾ :

A L'EXPORTATION

1) Dédouanement et expédition des marchandises

La société s'engage à :

38°- ENREGISTRER les marchandises dans une comptabilité-matières unique ⁽¹⁾ (Cf note 20^e)⁽²⁾ dans les conditions prévues aux paragraphes [100] à [106] de la décision administrative sur la procédure de dédouanement à domicile et aux conditions particulières de la décision administrative sur la domiciliation unique ;

39°- DETENIR, au moment de l'enregistrement de l'opération dans la comptabilité-matières, tous les documents exigés par la réglementation que le service des douanes est chargé d'appliquer (notamment les certificats d'importation ou d'exportation pour les produits agricoles), à l'exception de ceux qui ont fait l'objet d'une demande régulière de production ultérieure, et les produire à première réquisition du service des douanes ou à l'appui de la déclaration de régularisation ;

40°- NE PROCEDER à l'expédition des marchandises qu'après enregistrement des opérations dans la comptabilité-matières et, dans le cas de marchandises soumises à information préalable du service (Cf note 21^e)(¹), la transmission, selon le cas, au bureau de douane de domiciliation et au bureau de rattachement concerné, pendant les heures d'ouverture du bureau :

- d'un préavis de chargement sous la forme de

et selon les modalités prévues aux paragraphes [132] et [133] de la DA précitée et l'écoulement d'un délai conventionnel suivant la réception par le service de ce préavis (¹) (Cf note 22^e)(²) ;

- d'un avis d'expédition anticipé ou d'un programme prévisionnel des expéditions sous la forme de

et selon les modalités prévues aux paragraphes [134] et [135] de la DA précitée (¹)(²) ;

41°- DEPOSER dans les délais réglementaires une déclaration complémentaire globale d'une périodicité ou une déclaration de régularisation au coup par coup ;

42°- RETENIR dans le cas de déclaration complémentaire globale (DCG) :

- le taux de change mensuel (Cf note 23^e)(¹) ;

- le taux de change unique pour les devises suivantes : (¹) ;

- le taux de change quotidien publié au JORF, lorsque les documents d'exportation sont établis par des moyens informatiques (¹) ;

Le receveur s'engage à :

43°- FAIRE BENEFICIER la société contractante des facilités prévues à l'annexe 7 à la décision administrative sur la procédure de dédouanement à domicile pour ce qui concerne les documents suivants :

2) Transit ou contrôle de la sortie des marchandises du territoire communautaire

44°- ETABLIR un document de transit communautaire ou un carnet TIR lorsqu'il est exigé.

45°- ETABLIR, pour les autres opérations, un document justificatif de sortie du territoire communautaire sous la forme :

- de l'exemplaire n° 3 du DAU (¹) ;

- d'un document commercial ou de transport (¹) (Cf note 24^e)(²) ;

46°- PREAUTHENTIFIER le titre de transit communautaire ou le document valant justificatif de sortie de la communauté au moyen d'un :

* cachet apposé par le bureau (¹) ;

* du cachet spécial préimprimé par un imprimeur agréé (¹) ;

* du cachet spécial apposé par la société contractante au moyen de son propre système informatique (¹).

Joindre une copie du document en annexe.

III - DISPOSITIONS FINALES

Les modalités spécifiques applicables à chaque site de rattachement font l'objet d'un avenant annexé à la présente convention souscrit auprès du receveur du bureau de rattachement concerné.

Les modalités particulières d'application de la procédure dans le cas d'utilisation des régimes douaniers économiques ou de la mise en oeuvre de réglementations particulières, non prévues ci-dessus, donneront lieu à l'établissement d'un ou de plusieurs avenants à la présente convention.

La présente convention demeure valable jusqu'à dénonciation par l'une des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à

effet immédiat.

Le bénéfice de l'autorisation peut être retiré ou suspendu lorsque les conditions exigées pour l'octroi de la procédure ne sont plus remplies ou lorsque la société contractante n'a pas respecté ses engagements et/ou, a fortiori, a utilisé la procédure de manière abusive.

Le receveur peut également suspendre en partie ou en totalité les facilités liées à l'utilisation de la procédure en cas de circonstances exceptionnelles, justifiées notamment par l'évolution réglementaire, la situation internationale, ou par l'existence d'une crise affectant un secteur particulier.

Toute modification aux dispositions de la présente convention (annexes y compris) devra faire l'objet d'un avenant daté et signé par les deux parties.

Un audit de suivi sur le bon fonctionnement de la procédure sera effectué au minimum tous les 3 ans à compter de la date de la présente convention.

Enfin, la convention devra être réexaminée lorsque le bureau de dédouanement sera raccordé au nouveau système de transit informatisé (NSTI).

Fait à , le

Signature du receveur des douanes Signature de la société contractante

ANNEXE III

MODÈLE DE MANDAT (1)

PROCEDURE DE DEDOUANEMENT A DOMICILE AVEC DOMICILIATION UNIQUE

HABILITATION SUR LE SITE DE RATTACHEMENT

Dans le cadre de la convention de procédure de domiciliation unique n° du

souscrite avec le receveur du bureau de douane de

nous soussignés (2) :

représenté par M.

(pour les personnes morales seulement)

notre

(Président directeur général, gérant, etc selon le cas)

dûment habilité à cet effet par

(Les statuts de la société, la décision du Conseil d'Administration en date du etc ; justificatifs à produire)

donons pouvoirs à M. (2) :

pour effectuer en notre nom auprès de l'administration des douanes françaises,

sur le site de rattachement de :

relevant du bureau de douane de rattachement de :

jusqu'à la date du :

les opérations suivantes (3) :

- opérations de vérification des marchandises, y compris avec prélèvement d'échantillons

(habilitation minimum obligatoire).

- toutes opérations liées au contrôle douanier, y compris l'acceptation de la reconnaissance de service et les suites contentieuses éventuelles.

nous engageons à remettre une copie du présent mandat au bureau de douane de domiciliation et de

rattachement et à les informer sans délai de toute modification.

Fait à le

Le mandataire (5) Le mandant (4),

RENVIS

(1) Cette procuration ou un document établi sur ce modèle est utilisée afin d'identifier les pouvoirs des représentants (de la société ou des tiers) du titulaire de l'autorisation en matière de contrôle des opérations douanières pour son compte sur un site de rattachement.

(2) Préciser : nom, prénoms, qualité, fonction et adresse commerciale ; pour les sociétés : raison sociale, activité et siège social.

(3) Rayer la mention inutile.

(4) La signature manuscrite du mandant doit être précédée de la mention : " X mots ou lignes rayés, nuls "écrite de la main du signataire.

(5) La procuration doit être établie pour un seul mandataire lequel doit signer cet acte, la signature étant précédée de la formule : "Bon pour acceptation".

INDEX DES NOTES DE BAS DE PAGES

note1 : Le même vocable (autorisation) est utilisé pour l'utilisation d'un régime douanier économique dans plusieurs lieux expressément repris et situés dans le ressort de plusieurs bureaux de douane français.

note2 : Les bénéficiaires de la domiciliation unique mentionnés ci-dessus, peuvent confier l'accomplissement des formalités de dédouanement et de gestion des crédits à des représentants intervenant dans le cadre d'une représentation directe ou indirecte .

note3 : er, le cas échéant, la mention inutile.

L'utilisation d'autres modes de représentations est soumise aux conditions prévues au [20] de la présente instruction.

note4 :

note5 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note6 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note7 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note8 : A compléter par les références du décret sur la procédure de dédouanement à domicile actuellement en cours de publication.

note9 : A compléter par les références de la décision administrative en vigueur.

note10 : L'utilisation d'autres modes de représentation est soumise aux conditions prévues au [20] de la présente instruction.

note11 : A servir uniquement lorsque le bénéficiaire utilise la procédure pour son propre compte.

note12 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note13 : 2) Joindre à la présente convention le modèle de document ou le format du message informatique utilisé.

note14 : Indiquer le mode de transmission : reroutage automatique du bureau de domiciliation vers le bureau de rattachement ou transmission simultanée par le bénéficiaire au bureau de domiciliation et au bureau de rattachement.

note15 : Ou au seul bureau de rattachement cff. à la décision administrative sur la procédure de domiciliation unique.

note16 :

note17 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note18 : Joindre à la présente convention le modèle de document ou le format du message informatique utilisé.

(3) Indiquer le mode de transmission : reroutage automatique du bureau de domiciliation vers le bureau de rattachement ou transmission simultanée par le bénéficiaire au bureau de domiciliation et au bureau de rattachement.

(4) Ou au seul bureau de rattachement cff. à la décision administrative sur la procédure de domiciliation unique.

note19 :

note20 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

(2) Joindre à la présente convention le modèle de document ou le format du message informatique utilisé.

note21 :

note22 :

note23 : Rayer, le cas échéant, la mention inutile.

note24 : Joindre à la présente convention le modèle de document utilisé.