

GUIDE PRATIQUE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ A DESTINATION DES P.M.E



GROUPE D'EXPERTS REGLEMENTATION DOUANIÈRE

ET

PROCÉDURES DU COMMERCE INTERNATIONAL

DU

C.N.C.C.E.F.

Président : Philippe Guibert

Rédacteur : Patrick Luciani



OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ

LE NOUVEAU LABEL DOUANES

**LA CERTIFICATION
OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ
EN
PRATIQUE
A
DESTINATION DES PME /PMI**

Préface de Philippe Guibert
Président du Groupe d'Experts
Règlementations douanières et procédures du commerce international
Du
Comité National des Conseillers du Commerce Extérieur

En tant que Président du Groupe d'experts « Règlements douaniers et Procédures du Commerce International » du Comité National des Conseillers du Commerce Extérieur de la France, j'ai le plaisir d'offrir aujourd'hui aux entreprises (TPE/PME/PMI/ETI) un guide pratique pour obtenir le statut d'Opérateur Économique Agréé.

Ce statut fait partie du dispositif sécuritaire introduit dans le corpus douanier communautaire par les amendements contenus dans les règlements communautaires 648/2005 et 1875/2006. Cette inclusion de l'analyse de risque et du statut OEA qui constitue une reconnaissance officielle de qualité et de fiabilité par les douanes des 27 pays de l'UE est une véritable révolution que l'entreprise doit prendre en compte.

Le statut d'OEA se décline actuellement en :

- Certificat OEA Simplifications douanières** qui permet d'obtenir plus facilement le bénéfice des procédures douanières simplifiées et un allègement des contrôles physiques et documentaires avec possibilité de choix du lieu des contrôles,
- Certificat OEA Sécurité et sureté** qui permet de bénéficier d'une réduction des contrôles à caractère sécuritaire et d'une réduction des données à fournir pour les déclarations sommaires d'entrée et de sortie à fin sécuritaire,
- Certificat OEA Simplifications douanières /Sécurité et Sureté** qui cumule les avantages des 2 certificats ci-dessus.

Tous les opérateurs (qui remplissent les conditions requises) peuvent faire la demande auprès de la Direction Générale des Douanes, pour obtenir un de ces statuts en choisissant celui qui lui convient le mieux en fonction de la nature de son activité et de sa place dans la chaîne logistique. Déjà plusieurs centaines d'entreprises françaises ont fait la démarche.

Ce «label» n'est pas obligatoire mais les clients demandent de plus en plus souvent à leurs fournisseurs des garanties de fiabilité et notamment s'ils bénéficient de ce statut. C'est notamment le cas avec le Japon qui a son programme OEA avec lequel l'UE vient de signer un accord de reconnaissance mutuelle.

Les États-Unis ont mis en place un statut équivalent, le CT-PAT (partenariat contre le terrorisme), la Corée (OEA), la Malaisie (OEA), la Chine a déjà un système d'entreprise classifiée et développe le concept d'OEA. D'autres pays ont des systèmes équivalents comme le Canada (partenaires en Protection), l'Argentine (systèmes douaniers d'opérateurs fiables), Singapour (Partenariat pour la sécurisation des échanges), la Nouvelle Zélande (régime de sécurisation des échanges), pays avec lesquels pour la plupart, la Commission européenne négocie des accords de reconnaissance mutuelle pour éviter les doubles formalités. Sous la pression de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) avec son programme SAFE (cadre de normes visant à sécuriser les échanges) aiguillonnée par les USA, de nombreux pays mettent en place de tels statuts et les entreprises travaillant à l'international subiront de plus en plus de pressions de leurs partenaires pour les rejoindre dans cette démarche de «sécurisation des chaînes logistiques». Il faut noter que ne sont concernés que les échanges à l'importation et à l'exportation donc hors UE.

Ce guide est le fruit de l'expérience de terrain des Conseillers du Commerce Extérieur de la France et il est destiné à aider les PME à parcourir les différentes étapes de la démarche de certification avec des exemples pratiques pour leur faciliter le travail de rédaction de la demande et de renseignement du questionnaire d'auto évaluation pour l'audit du Service Régional d'Audit de la Direction Régionale des Douanes compétente en passant par la préparation de la base documentaire. Il a été constaté que l'exercice permet aux entreprises des gains de trésorerie notamment par la rationalisation des process.

Nous remercions les responsables de la Direction Générale des Douanes en charge de l'OEA et des Pôles d'Action Économique pour leur aide ainsi que les CCEF, notamment Patrick Luciani initiateur et rédacteur de ce guide, et, les experts des entreprises qui ont participé à la rédaction de ce guide ainsi que le Président et le Délégué général du CNCCEF pour leur soutien aux travaux du groupe.

I. INTRODUCTION

L'objet de ce guide, comme son nom l'indique, est la présentation étape par étape au postulant à une certification Opérateur Economique Agréé, pour l'orienter par des exemples concrets dans la formulation de sa demande.

L'ambition n'est pas de se substituer aux ouvrages juridiques existants mais d'aborder l'aspect « terrain » de ce processus.

De la rédaction de la demande, la préparation de la base documentaire, le dépôt auprès de la D.G.D.D.I. à l'audit de l'Administration des Douanes chaque étape est décrite et enrichie de modèles et d'exemples.

Ce guide est destiné aux PME/PMI pour les aider dans leur démarche de certification

Comment utiliser ce guide

Selon les questions vous devrez

Indiquer

Préciser

Rédiger une procédure

Préparer une description des points de contrôle

Joindre des documents

Remerciements

A la D.G.D.D.I. notamment le Bureau E/3 en les personnes de Monsieur J.M.Thillier, Sous Directeur et Monsieur Georges Cantone, Inspecteur Régional, pour leurs conseils avisés et leur disponibilité,

Au Comité National des Conseillers du Commerce Extérieur de la France, qui contribue à la publication de ce guide, notamment Monsieur Philippe Guibert, Président du Groupe d'Experts « réglementations douanières et procédures du commerce international » pour son soutien constant et Monsieur Michel Derrac , (ex) Délégué Général du C.N.C.C.E.F.

Aux nombreux fonctionnaires des Douanes, dont le P.A.E. des Douanes de Paris Est représenté par Mesdames Ortiz, Moreau, Jacques et Maury qui ont participé à l'audit pilote de la certification d'ESSILOR INTERNATIONAL,

A Gilles Quesnel, Chef des services Douanes, Approvisionnements internationaux et Import Export du Groupe Essilor International, pour ses conseils de vulgarisation de la matière douanière à destination des non initiés et l'intérêt constant à la compréhension du travail réalisé,

A Essilor International pour la confiance témoignée et son implication dans la relation de partenariat Douanes / Entreprises

II. GLOSSAIRE

Acronymes et termes utilisés

A.E.O : Authorised Economic Operator

Terminologie utilisée au sein de l'Union Européenne pour désigner un opérateur économique agréé

O.E.A.

Opérateur Economique Agréé

D.G.D.D.I.

Direction Générale des Douanes et Droits Indirects

Cellule O.E.A.

Service créé par la D.G.D.D.I. pour traiter les demandes et se prononcer sur la recevabilité, et, délivrer ainsi que suspendre ou procéder au retrait des certificats

S.R.A. : Service Régional d'Audit

Ce service de la Direction Régionale des Douanes est rattaché au Pôle d'Action Economique

Il est chargé d'instruire la demande donc de réaliser l'audit au sein de l'entreprise

PRODOUANE

Portail d'accès aux téléservices que la Douane met à la disposition des entreprises

Il faut s'inscrire en ligne et signer une convention d'opérateur

OPERA

Système informatique sur PRODOUANE où les demandes OEA sont déposées, enregistrées et suivies

CARTOGRAPHIE

Représentation graphique (power point ou word) des processus

PROCESSUS

Représentation graphique d'un mode de fonctionnement (logigramme, diagramme,...)

PROCEDURE

Basée sur la démarche qualité, la procédure décrit en trois volets le fonctionnement du processus

- Un volet présentation de la procédure

- Un volet constitué d'un logigramme

- Un volet avec les données d'entrée et de sortie décrivant le processus étape par étape

DESCRIPTION: description littérale des moyens mis en oeuvre dans les mesures prises pour effectuer des contrôles internes

III. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les attentats de 2001 sur lesquels nous ne reviendrons pas ont incité la communauté internationale à se protéger contre ce genre de risques.

Un programme baptisé « facilitation des échanges internationaux et sécurisation de la chaîne logistique » a été défini.

Les instances internationales dont l'Organisation Mondiale des Douanes qui a créé le programme SAFE ont tenté de répondre à ces menaces.

L'Union Européenne s'inscrivant en cette démarche a publié deux règlements ayant trait à ce sujet

Les critères réglementaires:

Le Règlement n°648/2005 dit amendement sécuritaire au Code des Douanes

Le Règlement n°1875/2006 définissant le statut d'Opérateur Economique Agréé

Il existe 3 certificats:

- simplifications douanières

- sécurité/sûreté

- simplifications douanières et sécurité/ sûreté (dit certificat complet)

Les critères à remplir pour chacun des 3 certificats figurent à l'article 14 bis des dispositions d'application du code des douanes communautaire (DAC) telles que modifiées par le règlement 1875/2006.

Outre les conditions de recevabilité (éligibilité au statut, antécédents pénaux et douaniers satisfaisants), les critères examinés dans le cadre de l'audit sont définis aux articles 14 decies, 14 undecies et 14 duodecies des DAC.

Toutefois, l'article 14 bis, paragraphe 2 des DAC précise que « les autorités douanières tiennent dûment compte des caractéristiques spécifiques des opérateurs économiques, en particulier celles des petites et moyennes entreprises».

Les Bulletins Officiels des Douanes relatifs à la certification O.E.A. peuvent être consultés sur le site douane.gouv.fr rubrique O.E.A.

Les Etats Unis d'Amérique ont créé le programme CTPAT (Customs and Trade Program Against Terrorism), la Chine, l'Inde, le Canada, le Japon et nombre de pays se sont engagés dans une démarche commune visant à sécuriser les échanges internationaux et ont créé des statuts équivalents à celui d'O.E.A.

Pour parfaire cette sécurisation, des négociations sont en cours pour parvenir à une reconnaissance mutuelle des différents statuts et harmoniser ces règles au niveau mondial.

L'objectif de certification OEA est de parvenir à la sécurisation des flux logistiques, donc de la supply chain, tout en accordant les facilités aux opérateurs reconnus fiables.

La supply chain est constituée de tous les intervenants du fournisseur au client (fournisseur, transporteur, commissionnaire, entrepositaire, fabricant, client..)

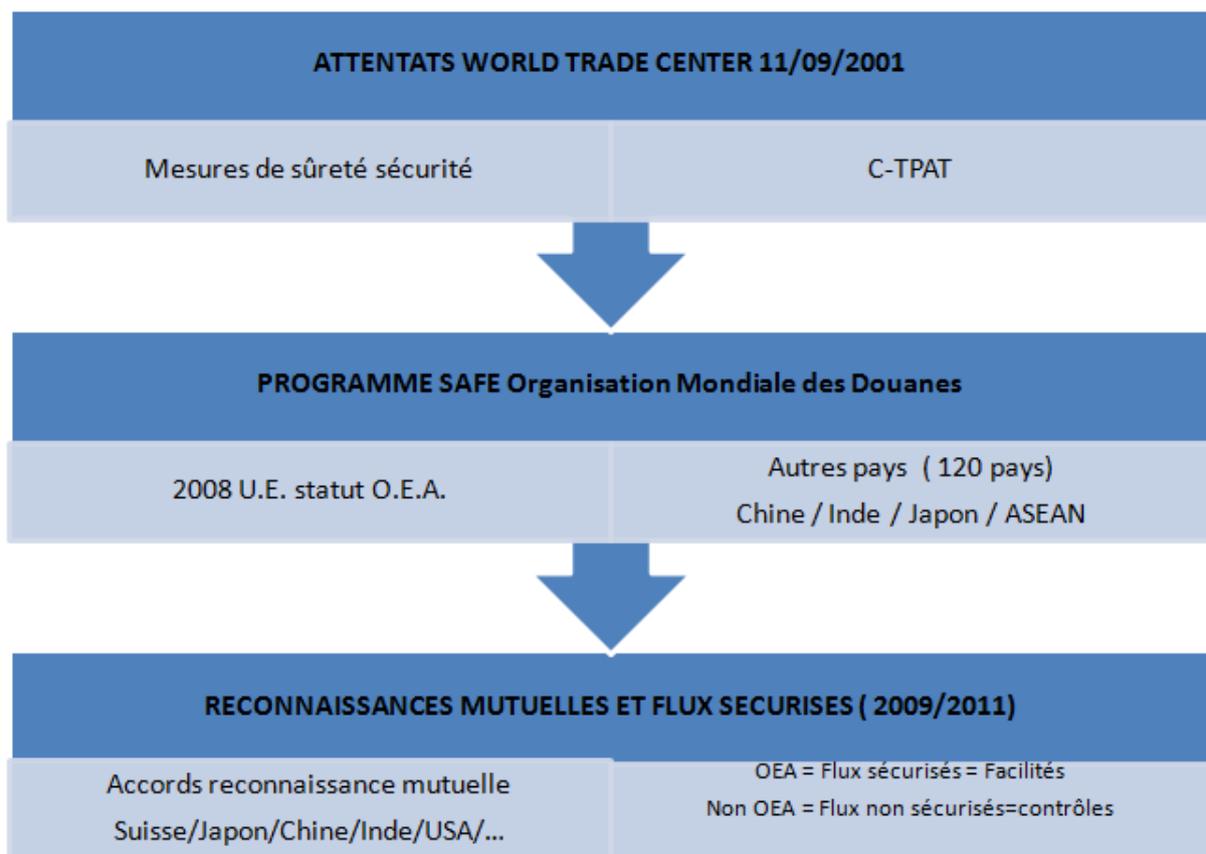
Les autorités douanières ont été désignées pour la mise en place de ce programme ambitieux

La certification d'une entreprise par les autorités douanières est donc un statut et non une procédure. Ce nouveau « label douanes » se met progressivement en place et, comme tout processus de certification, sera incontournable à terme.

Basé sur un partenariat Douanes / Entreprises, il s'agit d'une démarche volontaire de l'entreprise souhaitant accéder à ce statut.

Dans le cadre de l'échelle d'accréditation publiée par les autorités douanières, l'Opérateur Économique Agréé se situe au niveau 3 soit le plus haut degré de confiance accordé.

La reconnaissance par les autorités douanières de la qualité et de la fiabilité de l'entreprise est aussi un avantage concurrentiel.



IV. QUI EST CONCERNE

Dans l'absolu, toute entreprise procédant à des opérations d'importation et d'exportation hors de l'Union Européenne.

Ce qui signifie déjà que les échanges intracommunautaires ne sont pas concernés

Si vous procédez à des échanges avec l'Allemagne, l'Italie ou autre Etat Membre ceux-ci ne sont pas concernés.

Il faut donc dissocier les échanges relevant de la réglementation douanière relative aux importations et exportations de ceux relevant de la Déclaration d'Echanges de Biens au sein de l'Union Européenne.

Il existe trois types de certificats

- Simplifications douanières
- Sûreté / sécurité
- Complet (reprenant les deux certificats précédents)

Toute activité (fabrication, approvisionnement, stockage, distribution,..) relevant de l'application de la réglementation douanière est concernée.

Quelques exemples où vous êtes concernés ou pas.

Cas 1 : Concerné

Vous importez de Chine des composants, le dédouanement est effectué par un commissionnaire en Douanes (transitaire), les composants vous sont livrés dédouanés et vous procédez à la fabrication d'outillage.

Vos produits sont vendus en Union Européenne et en France

Cas 2 : Concerné

Vous importez des produits finis et les distribuez au sein de l'Union Européenne

Cas 3 : Concerné

Vous fabriquez des produits finis et les exportez hors de l'union européenne

Cas 4 : Pas concerné

Vous achetez des produits à un fournisseur Européen (peu importe qu'il ait lui-même acheté en Chine) et vendez en France.

V. LES ÉTAPES DE LA CERTIFICATION

LES ETAPES DE LA DEMARCHE INTERNE DE CERTIFICATION ETAPE 1 : S'IDENTIFIER SUR PRODOUANE

1°) S'inscrire sur PRODOUANE

Aller sur le site <http://douane.gouv.fr>

Sur la page d'accueil, en haut, cliquer sur l'icône « téléservices »

S'inscrire en ligne, attendre le courriel de confirmation, confirmer et demander le statut d'opérateur certifié (convention à signer et à renvoyer)

2°) S'inscrire sur OPERA et préparer sa demande

Une fois opérateur certifié PRODOUANE, allez sur l'icône OEA dans celui-ci

Entrer et cliquer sur nouvelle demande

Télécharger le questionnaire d'autoévaluation

Télécharger la notice explicative

Saisir votre identité et vos références administratives dans le formulaire en ligne

Enregistrer sous statut « brouillon »

Votre demande est préenregistrée et vous allez pouvoir y revenir autant de fois que vous le souhaitez pour la compléter, y adjoindre tout document utile, remplir votre questionnaire d'autoévaluation.

Vous pouvez également télécharger le formulaire, le questionnaire d'autoévaluation et la notice explicative, les imprimer et envoyer votre dossier de demande en version « papier »

ÉTAPE 2 : STRUCTURER LE PROCESSUS

SEULE UNE PREPARATION REELLE DE LA DEMARCHE DE CERTIFICATION PERMETTRA QUE CELLE CI SOIT UN SUCCES

Le processus de certification se gère comme un projet :

Il vous faut créer un groupe de travail à compétences multiples avec une hiérarchie impliquée (Direction financière, juridique, logistique, direction générale...) ou des équipes à compétences multiples

Ce groupe de travail va nommer un chef de projet OEA ainsi que différents participants au projet qui reporteront à la direction.

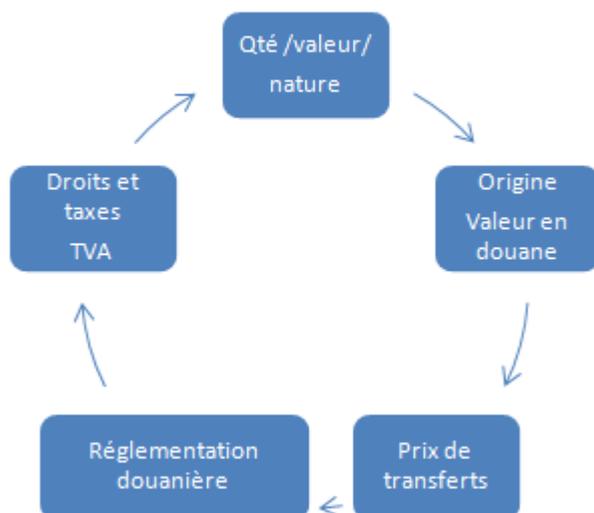
- Plan de communication interne

Vous allez devoir solliciter nombre de compétences et services en interne, il faut donc préparer un support de communication pouvant expliquer la démarche, les objectifs, les buts à atteindre.

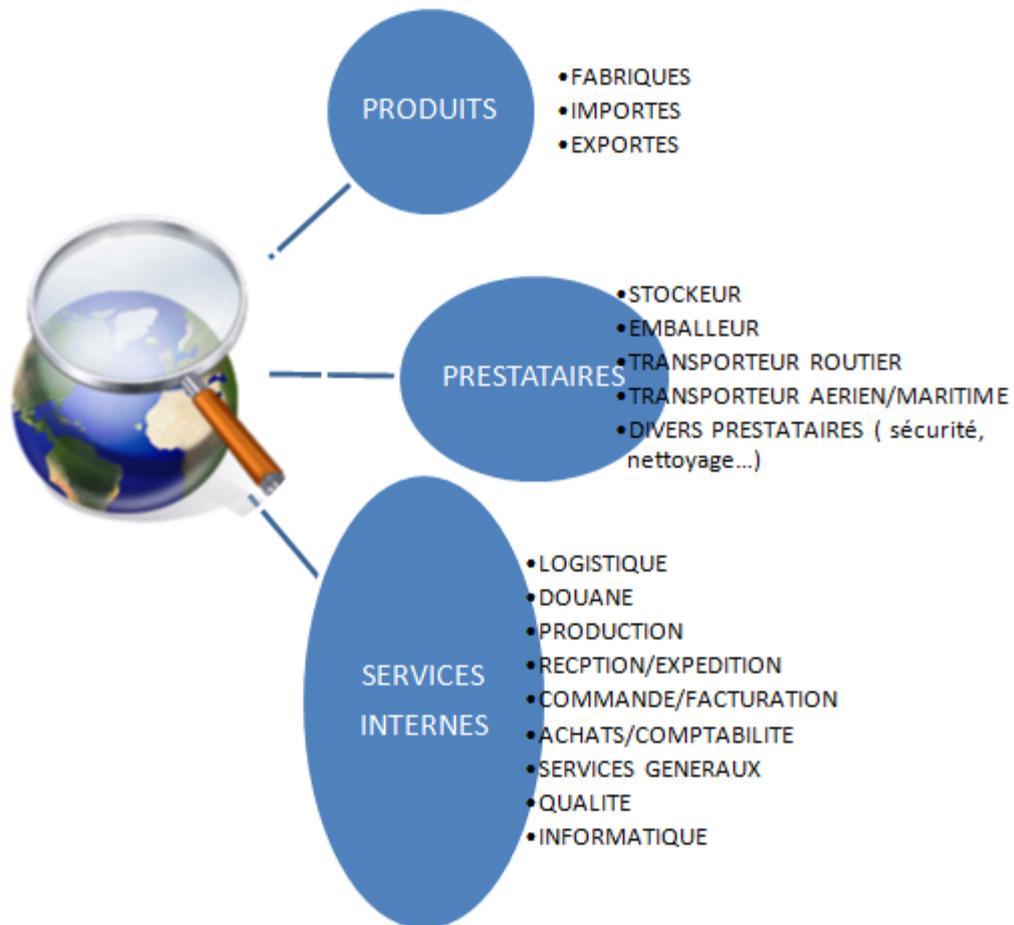
- Ressources internes

Comme tout projet, celui-ci doit être budgété

Ressources internes : temps consacré par le chef de projet, coûts liés au temps consacré par les différentes personnes sollicitées, coûts liés à la rédaction, au recensement et à l'analyse des documents collectés...



SUPPLY CHAIN

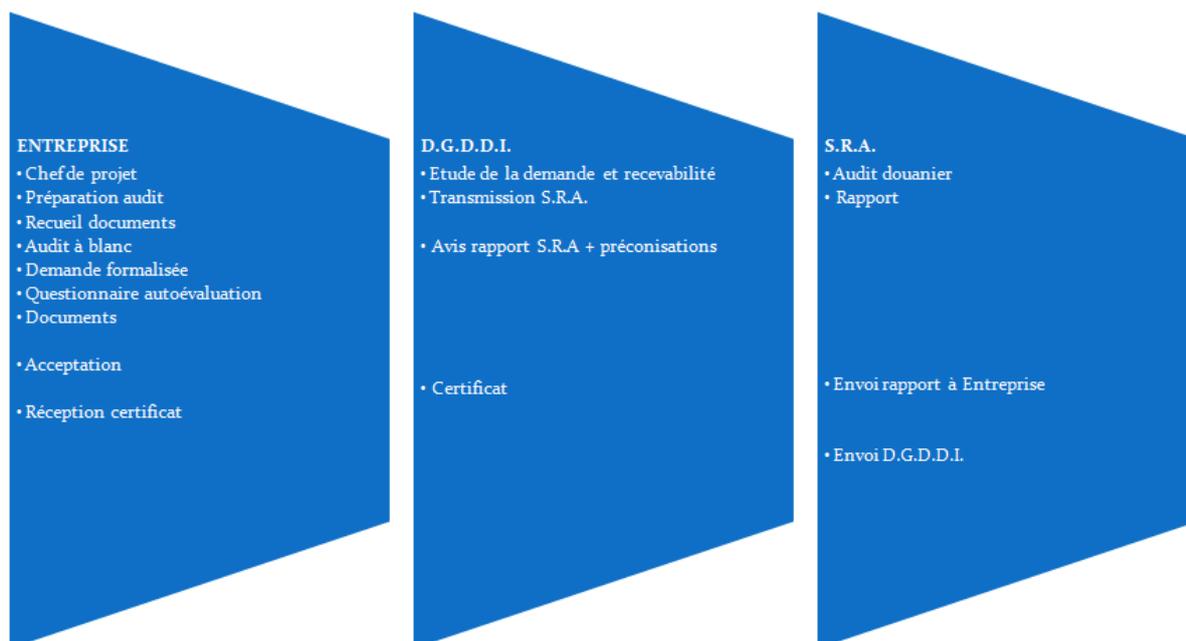


Vous avez maintenant défini votre projet et vous allez commencer à rédiger votre demande.

Vous allez utiliser deux documents (formulaire de demande, questionnaire d'auto-évaluation,)

PARTIE I : PRÉPARER SA DEMANDE

A. Processus de traitement



B. LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Ce formulaire est un document officiel signé par le demandeur et confirmant sa demande de certification.

Il reprend essentiellement les informations nécessaires à l'identification administrative du demandeur et la connaissance que l'Administration peut avoir de l'entreprise.

Le formulaire de demande et sa notice explicative figurent en annexe1.

Comment remplir sa demande

Pour les cases 1 à 5 et 12 reprenez les mentions figurant sur votre K BIS

Case 1

Indiquez vos noms adresses et numéros SIRET

Case 2

Indiquez votre forme juridique (SA SAS SARL SCS SNC) au capital de

Case 3

Indiquez la date de constitution de la société

Case 4

Indiquez l'adresse lors de la constitution de la société

Case 5

Indiquez l'adresse actuelle du siège social

Case 6

Coordonnées complètes du Chef de projet OEA dans l'entreprise

Case 7

Adresse de l'établissement où se trouve le chef de projet OEA

Case 8

Reprenez le n° figurant sur votre CA3 (déclaration de TVA)

FR 2chiffres + SIREN

Case 9

N° SIREN

Case 10

N°SIRET

Case 11

Cochez la case du certificat choisi

Case 12

Reprenez votre code NAF/APE (4 chiffres + 1 lettre) ainsi que la description légale le décrivant

Vous trouverez cette information soit sur le certificat INSEE soit sur le KBIS

Case 13

Précisez si des dédouanements sont effectués pour vous dans un autre Etat membre

(Exemple : vous dédouanez à Anvers et vos marchandises viennent en France)

Précisez si vous faites dédouaner ou dédouanez en France

(Exemple : vos marchandises arrivent à Marseille et sont dédouanées à Marseille)

Citez uniquement les pays

Case 14

Citez les bureaux de douane utilisés

(Exemple : Roissy CDG, pour sélectionner dans le formulaire en ligne le bureau, vous devez saisir la ville, un choix de bureaux de douane apparaît, si vous ne le connaissez pas rapprochez vous de votre transitaire)

(Exemple : Vous exportez vos marchandises par Anvers, vous dédouanez à Lille puis les marchandises sont envoyées sur Anvers = Lille (choisissez le bureau proposé) + Anvers)

Case 15

Dans la notice explicative jointe au formulaire de demande, choisissez la ou les lettres correspondant à votre ou vos procédures (A = exportation, etc..)

Précisez dans cette case les n° d'autorisations douanières que vous possédez

PDD/PDU/Entrepôt douanier/perfectionnement...

Si vous êtes certifié ISO, ISPS, ou autre indiquez aussi le certificat et le n°

Case 16

Indiquez l'endroit où sont tenues les écritures douanières (déclaration en douane, import/export, etc..) en précisant l'adresse

Case 17

Si l'adresse est différente de la case 16 précisez qui s'occupe des formalités douanières et où

Case 18

Si la comptabilité est tenue au siège et l'import /export sur un autre établissement, précisez où se tient la comptabilité (adresse)

Case 19

Signature et nom du signataire

ENREGISTRER VOTRE DEMANDE DANS BROUILLON

Vous allez maintenant remplir votre questionnaire d'autoévaluation.

Pour ce faire, préparer déjà les documents suivants qui vous aideront dans votre démarche :

K bis

Bilans

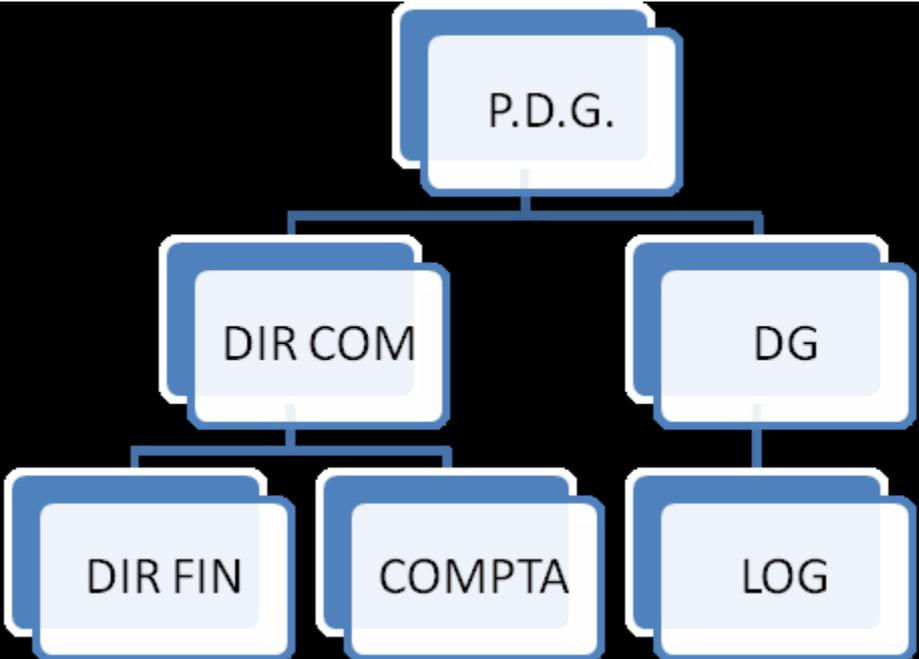
Demander à votre commissionnaire en douanes (transitaire) s'il dédouane pour vous et/ou si vous dédouanez vous-même recherchez ces informations :

1. Le nombre de déclarations en douane à l'importation et à l'exportation qu'il a établi pour vous ces 3 dernières années
2. Le montant des droits et taxes qu'il a acquitté pour vous ces trois dernières années
3. S'il établit pour vous des licences ou des certificats à l'importation ou à l'exportation

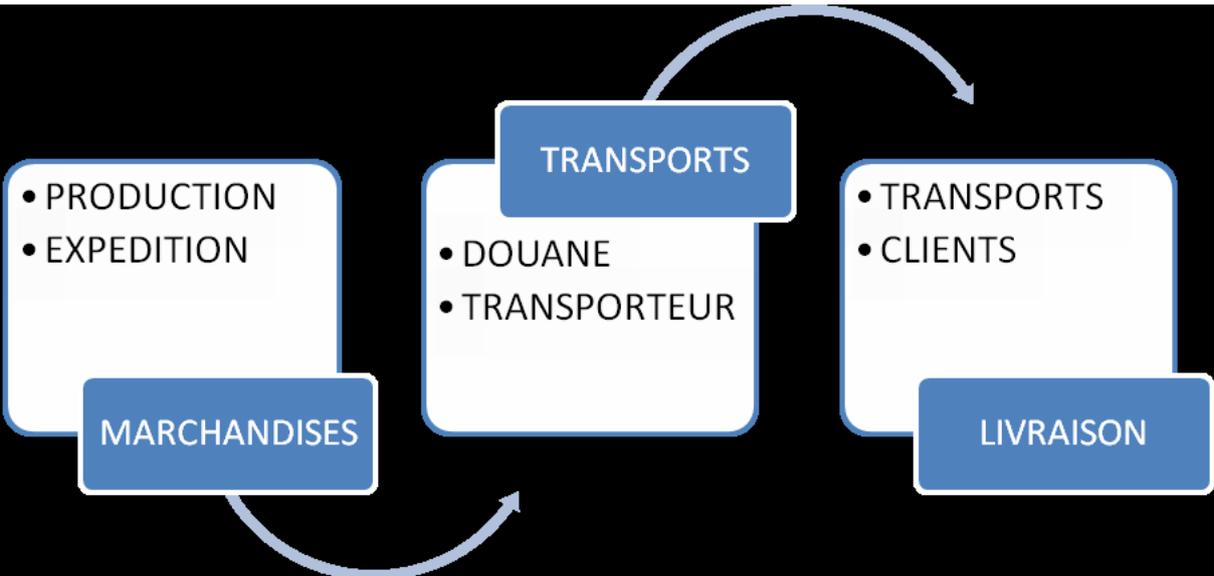
Ensuite préparez quelques organigrammes et présentations qui vous permettront de comprendre plus précisément vos processus de fonctionnements internes et de facto pouvoir les faire comprendre à une personne extérieure à votre entreprise.

Ces organigrammes et présentations seront joints à la demande et au questionnaire d'auto-évaluation comme présentation générale permettant à l'Administration des Douanes d'appréhender vos modes principaux de fonctionnement.

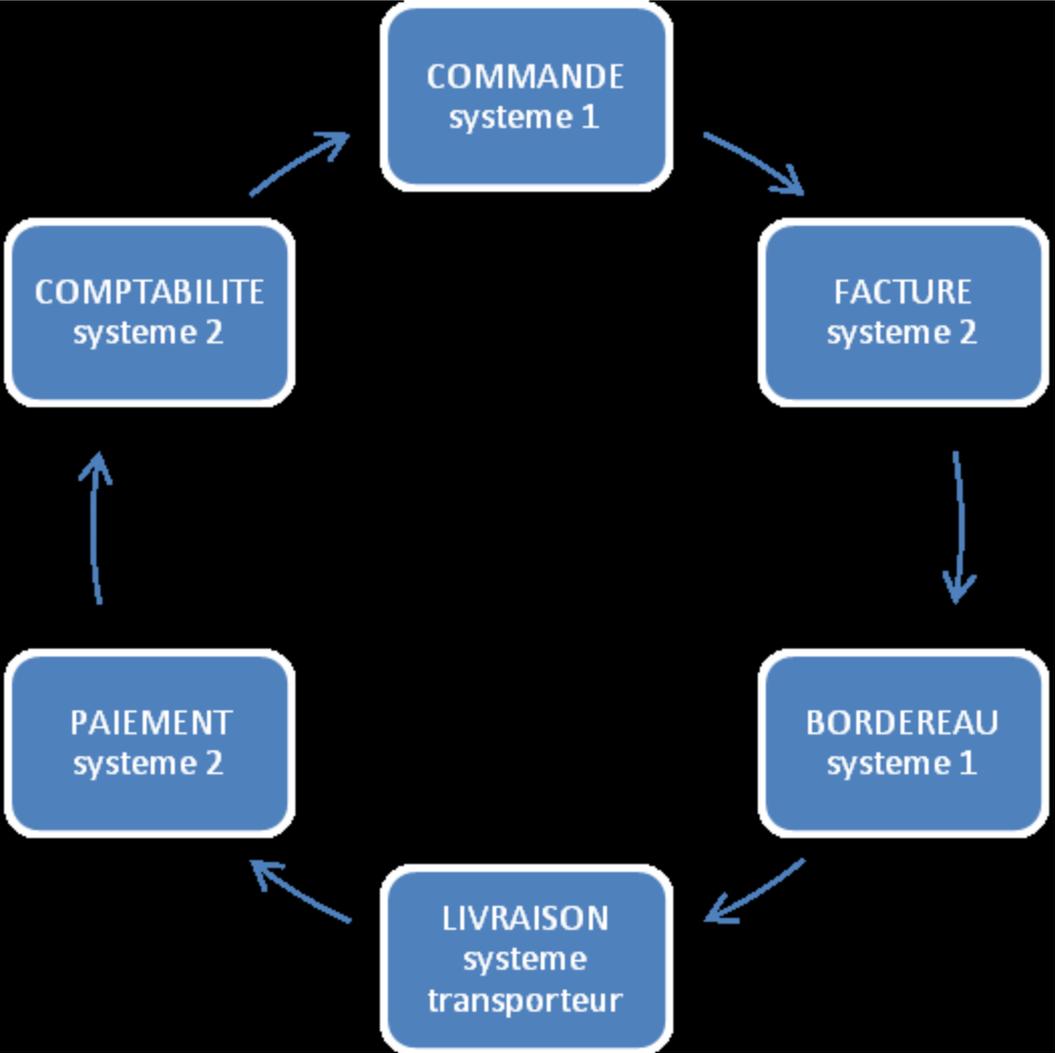
Exemple organigramme hiérarchique



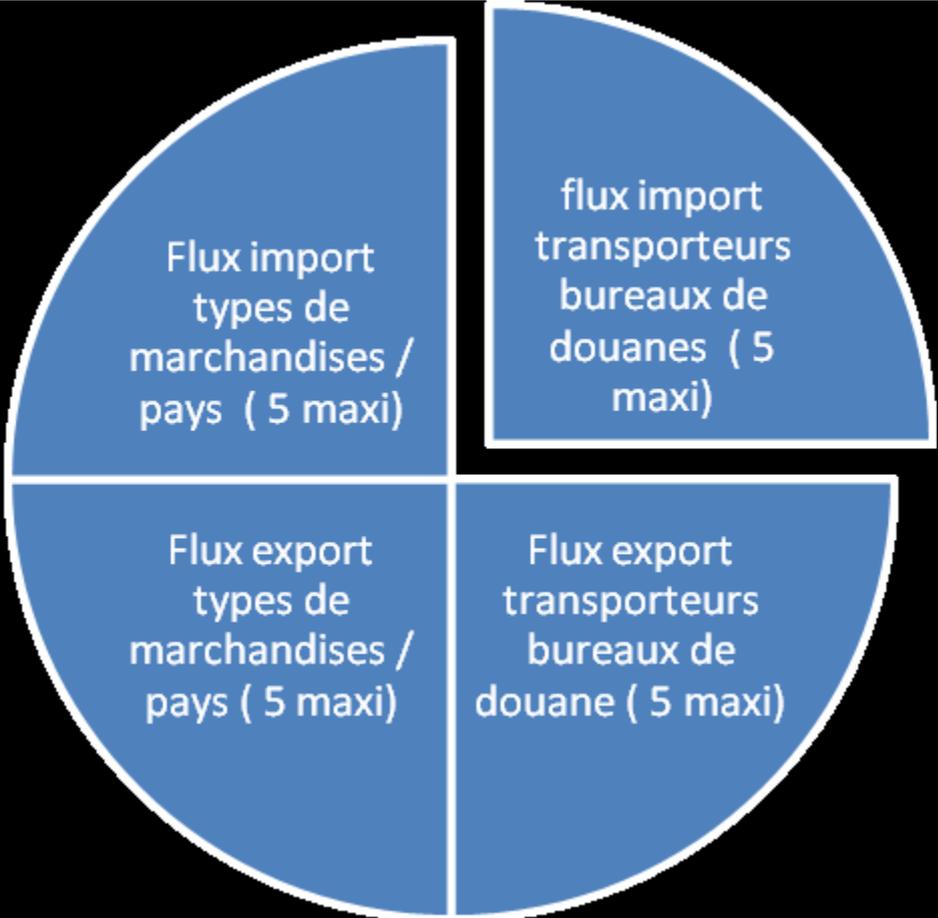
Exemple flux marchandises



Exemple interactions fonctions / systèmes informatiques



Exemple présentation flux import/export



LE QUESTIONNAIRE D'AUTO-ÉVALUATION

Ce questionnaire est une aide pour vous permettre de vous évaluer, et, surtout de mesurer votre capacité à subir un audit douanier en vue d'une certification.

Il sert aussi à l'Administration des Douanes à pouvoir étudier votre degré de connaissance de vos flux, processus, modes de fonctionnements internes, et, relations avec vos partenaires commerciaux.

Enfin, il vous permet de structurer votre démarche d'audit interne.

Ce questionnaire se divise en 3 sections

Chaque section a un objet précis permettant de fournir toute information relative aux modes de fonctionnement et processus utilisés.

Lorsqu'il est répondu « oui » à une question, il convient d'y adjoindre le descriptif ou le justificatif permettant une compréhension par l'auditeur du SRA de la réponse fournie.

Les notes explicatives vous guident par question sur le sens à donner à la réponse et les documents à joindre.

PARTIE II : REpondre au questionnaire

SECTION I : CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET ANALYSE DES ECHANGES

Cette section permet aux Douanes de prendre connaissance de l'identité et de l'organisation de l'entreprise ainsi que de ses modes de fonctionnement

I A à I C : Connaissance générale de l'entreprise et analyse des échanges

I A

Décrivez brièvement à l'aide d'un organigramme la structure de l'entreprise et les liens hiérarchiques existant

Précisez les sites principaux concernés par la réglementation douanière tant en France qu'en UE et dans les pays tiers, précisez la position (transporteur, chargeur, logisticien,..) de la société dans la chaîne logistique (faites une cartographie)

Indiquez le nom du responsable Douane (date de naissance et C.N.I.)

Précisez s'il existe des liens entre société mère et filiales

Précisez si vous êtes certifiés I.S.O ou autres

Documents à joindre : K bis / Organigrammes fonctionnels et organisationnels, rapport d'audit ISO, statuts

I B : Organisation interne et implantation des principaux sites de dédouanement et de stockage

Décrivez votre organisation interne

Précisez :

Les relations existantes entre sites et les processus de fonctionnement à l'aide d'un organigramme et d'une cartographie (macroprocessus)

L'activité des sites (logistique ...) tant en propre qu'externalisés ou des activités sont effectuées pour votre compte (emballage, stockage...)

Document à joindre : Organigramme des relations entre sites + cartographie des activités

I C : Analyse du trafic douanier de l'entreprise

Indiquez votre CA et votre résultat des trois dernières années

Indiquez vos lieux de stockage

Précisez : Si vous êtes locataire ou propriétaire, s'il s'agit d'un entrepôt douanier ou fiscal, les superficies utilisées

Indiquez à l'aide des informations que vous avez demandé au commissionnaire en douanes les nombre de déclarations à l'import et à l'export déposés les trois dernières années ainsi que le montant des droits et taxes acquittés

Précisez : Si vous dédouanez vous même ou avec l'aide d'un commissionnaire en douanes, en ce cas indiquez son numéro EORI

Documents à joindre : 3 derniers bilans, autorisations douanières possédées (entrepôt douanier...), tableau récapitulatif des déclarations en douane et des droits de douane et TVA

SECTION II : SIMPLIFICATIONS DOUANIERES II A à II C

II A : Organisation et gestion interne (article 14 decies point d)

Préparez un organigramme reprenant les liens et les fonctions spécifiques entre directions / services (interfaçage s'il en existe)

L'identité des cadres supérieurs intervenant dans la chaîne logistique ainsi que les modalités de remplacement

II B : Gestion de la réglementation commerciale et douanière (article 14 decies point d)

Indiquez

Le nom de la personne possédant l'expertise douanière au sein de l'entreprise ainsi que le niveau de connaissances des personnes étant en relation avec les questions douanières (import/export)

Les principaux pays à l'importation et à l'exportation

Précisez : Par pays le volume (valeur quantité) et la nature des produits

Préparez: Une description quoi, qui, comment et avec quoi (cartographie ou processus organisationnel) pour l'import et l'export

Précisez si vous dédouanez vous même ou si vous faites appel à un "transitaire" (commissionnaire en douane)

En ce cas demandez le mode de représentation (directe ou indirecte) et précisez

Si vous êtes commissionnaire en douane, précisez vos modes d'interventions et citez vos principaux flux

Préparez

Une description écrite de la manière dont vous procédez au classement tarifaire de vos produits, qui le fait, quelle est son expérience en la matière et les outils utilisés

Les points de contrôle mis en place pour vérifier l'exactitude du classement tarifaire

Une description écrite de la manière dont vous vous assurez de l'origine préférentielle ou non des produits importés et exportés, qui le fait, comment, avec quels outils ainsi que les points de contrôle mis en place,

Indiquez les principaux flux à l'importation et à l'exportation / origine

Indiquez à l'importation comment vous contrôlez les EUR1, les FORM A et déclarations d'origine sur facture envoyés par vos fournisseurs

Indiquez à l'exportation comment vous contrôlez les EUR1, certificats d'origine et déclarations d'origine sur facture que vous émettez

Préparez

Une description écrite de la manière dont vous vous assurez que la valeur en douane utilisée est correcte, qui le fait, comment, et avec quels outils ainsi que les points de contrôle mis en place (INCOTERM frais de transports et d'assurance.)

Précisez si vos produits sont soumis à réglementation particulière (biens à double usage, P.A.C.) et décrivez le processus de gestion des certificats et licence (enregistrements, vérification de la conformité et de la cohérence des documents)

Pour les biens à double usage décrivez le processus de contrôle interne de détermination du classement de ces produits, l'enregistrement et le suivi des licences, l'archivage spécifique en cas de contrôle de l'administration.

SECTION II : SIMPLIFICATIONS DOUANIERES IID à IIE

II D Maîtrise des flux de marchandises et contrôle interne (article 14 decies § d)

II D 1 Maîtrise des flux de marchandises import export

Si vous utilisez un "transitaire" (commissionnaire en douanes)

Précisez

Les modalités de contrôle interne des positions tarifaires, de l'origine et de la valeur en douane (reportez vous à la section II A à C)

Les modalités des ordres de dédouanement transmis au commissionnaire en douanes.

Les modalités de contrôle des indications de la déclaration en douane en retour (jointe à la facture du transitaire), comment vous vérifiez que le transitaire a déclaré correctement vos marchandises

Le mode de représentation utilisé (direct ou indirect) ,c'est à dire si vous avez signé un mandat au transitaire = direct, sinon indirect

Les modalités de paiement du commissionnaire en douanes

Préparez

Un ordre de dédouanement

Le contrat de représentation

II D 2 Contrôle interne

Précisez s'il existe

- Fiches métier et/ ou fiches de poste
- Habilitation et degré d'habilitation
- Notes et consignes internes
- Contrôle du respect des consignes
- Affichage visible des notes de service
- Points de contrôles sur les moyens mis en place dans les mesures prises
- Procédures et suivi de procédures de contrôles mises en place

Préparez : *Un recueil des consignes par service à destination du personnel*

Préparez : *Une procédure reprenant les modalités d'intervention sous forme de logigramme pour chacun des domaines (achats, ventes, réception/expédition, ...) et les liens entre eux*

Précisez

S'il existe un audit interne ou externe

Si oui, quel est l'organisme en charge

Préparez

Le rapport d'audit externe et ou interne

Documents à joindre : Fiches de métier et de postes, recueil de consignes, procédures

Précisez les modalités de contrôle et non modification des données d'exploitation

Préparez

Ou, comment sont stockées les données d'exploitation, qui peut les modifier, annuler les modalités d'enregistrement des modifications

Description des procédures et modes de contrôles

Achats

Précisez

Les modalités de sélection des fournisseurs, le système de cotation des fournisseurs, la liste des fournisseurs indispensables à la continuation de l'activité

Les modalités de passation de commande à un fournisseur, les exigences réglementaires reprises dans la commande, les systèmes informatiques utilisés, les INCOTERMS

Les modalités de contrôle de la commande

Les modalités d'achat transports, le degré de sous traitance admis

Les modalités de réception des marchandises, la vérification des opérations de dédouanement et la libre disposition des marchandises, les scellés douaniers, la corrélation entre les marchandises réceptionnées et la commande

Les modalités de paiement du fournisseur

Les modalités de paiement des droits et taxes à l'importation

Préparez

Une procédure décrivant ces modalités sous forme de logigramme ou une description avec les points de contrôle effectués

Un dossier d'importation

Documents à joindre: procédure, cartographie

Stocks

Précisez

Les modalités de stockage des marchandises, les processus entrée / sortie, si vous sous traitez une partie du stockage (qui, engagement sûreté,..)

Préparez

Une procédure sous forme de logigramme ou une description avec les points de contrôle effectués

Documents à joindre : procédure

Fabrication

Précisez

L'utilisation des régimes douaniers économiques (perfectionnement actif ou passif) dans le processus de production

Les modalités d'incorporation des marchandises importées dans le processus de fabrication, la traçabilité permettant un suivi de l'origine du produit fini

Les modalités de fabrication

Si une partie de la fabrication est sous traitée (indiquez qui , engagement et mesures de sûreté...)

Préparez

Une cartographie du processus de fabrication

Documents à joindre : cartographie

Ventes

Précisez

Les modalités de réception et d'enregistrement des commandes clients

Les modalités de dédouanement à l'exportation, les modalités d'apurement dans Export Control system

Les modalités de génération des factures clients et des documents d'accompagnement à l'exportation

Les modalités d'expédition des marchandises, le choix des prestataires, les contrôles à la sortie des entrepôts jusqu'à chargement

Les modalités de contrôle à destination jusqu'à la livraison

Les INCOTERMS utilisés

Les modalités d'enregistrement des paiement clients et la corrélation avec les marchandises expédiées ainsi que l'exportation des marchandises (déclaration en douane et justificatif d'exportation (EAD))

Préparez

Une procédure sous forme de logigramme, ou une description avec les points de contrôle effectués

Un dossier d'exportation

Documents à joindre : procédures, description des points de contrôles et moyens mis en oeuvre

II E : Sensibilisation des employés à la fraude (article 14 decies point g)

Cette question concerne la sensibilisation au respect de la réglementation douanière par l'entreprise

Il s'agit ici d'indiquer

- Les erreurs déclaratives ayant donné lieu ou non à amende
- La manière dont les actions correctives ont été mises en place pour y remédier et comment elles sont suivies et enregistrées
- Les actions de sensibilisation effectuées auprès du personnel par l'entreprise pour prévenir tant les erreurs déclaratives que la commission de fraudes douanières et comment en informer les autorités douanières
- Les produits sensibles relevant de réglementation particulière et comment vous vous assurez de la légalité des opérations (PAC, biens à double usage....)

Préparer

Un document interne de sensibilisation du personnel à la fraude et / ou le programme de formation sûreté

(Même si les deux critères se complètent utilement, il convient de ne pas confondre, à ce stade, cette exigence avec le critère énoncé à l'article 14 duodecies, paragraphe 1, point g qui doit être rempli par l'opérateur sollicitant le statut sécurité et sûreté ou le statut complet)

La liste des produits relevant de réglementation particulière

SECTION II : SIMPLIFICATIONS DOUANIERES II F à H

II F : Conformité des systèmes d'information / systèmes comptables (article 14 decies points a,b,f,h)

II F 1 : Compatibilité du système comptable avec les contrôles douaniers par audit (article 14 points a,b)

Indiquez comment les écritures douanières sont passées en comptabilité avec existence de comptes spécifiques pour les droits de douane, la TVA , les frais de commissionnaire en douanes

Préparez une description des processus d'imputation (cartographie + description écrite)

Précisez comment, qui le fait et avec quels outils

Précisez le processus de paiement des droits et taxes

II F 3 Sécurité des systèmes et protection contre les intrusions (article 14 decies point h)

Indiquez les systèmes informatiques ainsi que les logiciels utilisés (SAP, ORACLE, logiciels internes de comptabilité et de logistique...)

Préparez : Une cartographie des systèmes informatiques avec leur interfaçage.

Précisez les modalités de transmission des informations de la commande à la livraison puis de la facturation au paiement.

Précisez les modalités de transmission des informations relatives aux achats fournisseurs à la réception, de la réception des factures au paiement du fournisseur.

Précisez les modalités de transmission documentaire (BL/ packing list, bordereau de réception/ CREDOC/ ...) de la réception/ expédition des marchandises à la livraison client ou départ fournisseur, les INCOTERMS utilisés.

Précisez où se trouvent les serveurs informatiques, qui en est propriétaire, qui en assure la gestion et la maintenance.

Précisez si vous utilisez un logiciel permettant l'affectation des droits de douane et des taxes ainsi qu'un suivi des opérations (CONEX / SAGE /....) ou si votre logiciel interne permet cette fonction.

Précisez

Les logiciels de protection informatique.

L'identité du prestataire informatique et la manière dont les tests sont effectués.

La fréquence des tests.

Précisez

Les mesures prises assurant la non modification des informations et la traçabilité de celles-ci dans les systèmes

Les divers degrés d'habilitation du personnel procédant aux modifications

L'existence de mots de passe liés aux habilitations et la fréquence de changement des mots de passe

Les mesures de sensibilisation du personnel à la sécurité informatique

Préparez

Une cartographie des différents degrés d'habilitation et leurs liens hiérarchiques par ex: un utilisateur en logistique ne doit pas pouvoir accéder au système comptable

Documents à joindre : cartographie

Documents à joindre : Cartographie des systèmes + descriptif des fonctions et interfaçage

II F 4 conservation et archivage des documents informatiques

Précisez

Les modalités et la fréquence des sauvegardes, le support utilisé, le lieu de stockage des données

L'identité du prestataire chargé de la maintenance informatique

Les modalités de restauration des données (serveur de secours, serveur délocalisé...)

Les modalités d'archivage des données, l'identité du prestataire, les supports utilisés, le lieu, le temps de récupération des données

Préparez

Le ou les contrats de prestation informatique

II G Distinction entre marchandises communautaires et non communautaires (article 14 decies point c)

Précisez comment sont identifiées dans les systèmes

- Les fournisseurs et clients intra communautaires (n° identifiant fiscal intra communautaire) et les opérations s'y rattachant

- Les modalités d'enregistrement des réceptions, expéditions de marchandises devant être dédouanées ou non, en provenance ou à destination des pays tiers

Précision

Le respect de ce critère oblige l'opérateur à opérer dans ses systèmes d'écritures les deux types de marchandises, plus particulièrement si l'opérateur a recours à une procédure douanière suspensive (entrepôt douanier, perfectionnement actif, etc) ou à l'utilisation d'un magasin de dépôt temporaire.

En cas de dédouanement direct, il conviendra de veiller à une bonne traçabilité de flux dans les systèmes (cf point I F 1 supra, critère repris à l'article 14 points a et b relatif à la compatibilité du système comptable avec les contrôles douaniers par audit).

II H Solvabilité financière (article 14 undecies)

Préparez les trois derniers bilans et liasses fiscales et joignez les à votre demande.

L'administration des Douanes procèdera à l'étude de la solvabilité de l'entreprise sur base de ces documents ainsi que des informations disponibles (hyperbill,...)

Précisez

Si les bilans et le rapport de gestion sont déposés au greffe du tribunal de commerce

Les bilans sont déjà joints en section I

SECTION III SURETE SECURITE

III A Evaluation de la sûreté sécurité effectuée par le demandeur

III A 1 Politique générale de sécurité

Site unique

Indiquez s'il existe un manuel regroupant les procédures sûreté sécurité de l'entreprise et si la politique sûreté de l'entreprise est incluse dans une démarche globale (ISO par ex)

Dans le cas contraire précisez si il existe un document regroupant les procédures sûreté sécurité (protocole sécurité, plan de circulation, accès au site)

Précisez s'il existe une revue de direction dans ce domaine.

Sites multiples

Précisez si la politique sûreté sécurité est harmonisée au niveau des différents sites (procédures DG + procédures spécifiques sites)

Dans les deux cas indiquez les moyens mis en oeuvre pour communiquer les règles de sûreté sécurité à appliquer et comment vous contrôlez qu'elles le soient effectivement.

III A 2 Auto-évaluation et audits internes / externes

Indiquez le nom du responsable sécurité si cette fonction existe.

Si un audit sûreté sécurité a été effectué :

- Indiquez par quel organisme

- *Préparez le rapport d'audit*

Indiquez si votre compagnie d'assurances ou vos clients vous ont imposé des mesures particulières en matière de sécurité.

Préparez les contrats ou notes spécifiques à ce sujet

III A 3 Procédure de détection des incidents (article 14 duodecies § 1 point b)

Indiquez si une évaluation sécurité a été réalisée en interne, préparez la liste des actions correctrices et des plans d'action réalisés, l'existence d'un registre reprenant les incidents survenus.

Indiquez les mesures évaluées concernant les accès aux sites, les mesures de contrôle à l'entrée et à la circulation sur les sites, la gestion des clés, l'existence d'alarmes et de digicodes.

Indiquez si les marchandises importées ou exportées font l'objet d'une surveillance particulière selon leur nature (produits à forte valeur, alcools, tabacs, ordinateurs, parfums, or, bijoux par exemple)

Si oui décrivez l'évaluation de ces mesures particulières prises pour assurer la sécurité des marchandises *Joindre : rapport d'audit, registre des incidents, plans d'actions correctrices*

III B Conformité des locaux et de leur accès (article 14 duodecimes § 1 points a) et 1b)

Il s'agit maintenant de préciser et décrire les mesures existantes et non plus les évaluations réalisées

III B 1 Conformité des bâtiments aux normes de sécurité (article 14 duodecimes § 1 point a)

Préparez un plan des locaux / site

Indiquez

Les normes de sécurité applicables aux locaux (Seveso, site classé, amiante, risques particuliers de stockage de marchandises dangereuses...)

Précisez si il existe un document de sécurité et les attestations de conformité (document unique, protocole sécurité, mesures sécurité incendie..)

En cas de partage des locaux avec d'autres sociétés, précisez leur nom et leur activité.

III B 2 Accès aux locaux (article 14 duodecimes § 1 point b)

Comment les locaux sont sécurisés (grillage extérieur, poste de garde, vidéo- surveillance, alarmes, systèmes de fermeture portes et fenêtres ...)

Précisez s'il existe un registre de consignes concernant les accès aux locaux.

Précisez qui a un accès et dans quelles conditions aux clés.

Précisez comment le personnel accède aux locaux et comment les visiteurs y sont autorisés à pénétrer (badges, registre d'enregistrement des visiteurs, système informatisé de gestion des badges...)

Indiquez quelles sont les mesures applicables en cas d'acte de malveillance (effraction, vol,...) et comment elles sont portées à la connaissance du personnel et des autorités compétentes.

Indiquez les moyens mis en place pour contrôler l'application correcte de ces dispositions

III B 3 Mesures de contrôle d'accès et de sécurisation des zones sensibles (article 14 duodecimes § 1point b)

III B 4 Gestion et identification des marchandises soumises à restriction ou prohibées (article 14 duodecimes § 1 point d)

Zones de production

Décrivez le processus de fabrication, les mesures relevant de la qualité appliquées, les mesures garantissant le bon usage des matières premières dangereuses (risque de contamination, d'explosion immédiate ou différée,...)

Préparez un recueil de consignes.

Décrivez les modalités de contrôle de l'application des consignes.

Décrivez les mesures garantissant l'intégrité physique du personnel dans l'activité de fabrication.

Précisez les restrictions d'accès aux zones de production au seul personnel autorisé.

En cas de sous traitance totale ou partielle de la production (sous traitant intégré, par ex les logisticiens pratiquant des activités de montage ...)

Précisez

S'il est OEA sûreté sécurité.

Dans le cas contraire les mesures prises pour s'assurer des dispositions OEA (avenant sûreté dans la commande par ex)

Zones de stockage

Stockage chez un prestataire

- Contrat

- Décrivez les mesures de sûreté existant chez le prestataire notamment en terme d'identification des marchandises, d'accès aux entrepôts, l'existence d'alarmes, de vidéo surveillance etc..

- Vérifier que le personnel de l'entrepôt est informé des mesures de sécurité (notes , affichage...) concernant vos marchandises.

- Précisez s'il est OEA

- Sinon, faites lui signer la déclaration sûreté (comme pour les transporteurs) ou un avenant dans le contrat.

Stockage sous douane

Chez un prestataire

Existence d'une zone sous douane au sein de l'entrepôt clairement délimitée.

Mesures particulières pour les produits "sensibles" (alcools, stratégiques, forte valeur ajoutée etc..) telles que grillage intégral de la zone, vidéo, alarmes...

Dans l'entrepôt de l'entreprise (sous douane ou non)

Mêmes mesures que ci-dessus avec sensibilisation du personnel de l'entrepôt dans l'application.

Décrivez les mesures de contrôle de l'application.

Indiquez le processus de gestion des stocks et la relation avec les achats, commande, système documentaire administratif.

Indiquez les modalités de contrôle d'entrée et de sortie des marchandises.

Indiquez les modalités d'accessibilité aux entrepôts au seul personnel autorisé (autre que le personnel de l'entrepôt) par badge ou accès réservé.

Indiquez les modalités de contrôle lors du conditionnement et de la mise à disposition en zone d'attente (picking, cross dock ou autres)

Indiquez les mesures de sûreté relevant d'autres administrations (stockage de produits chimiques par ex) *Préparez le recueil de consignes de sécurité à appliquer au sein de l'entrepôt*

Aires d'expédition

Contrôle physique

- Intégrité des colis
- Contrôle quantitatif
- Contrôle du chargement (présence personnel)
- Contrôle du transporteur (identification, planification des chargements, plaques,etc...)
- Contrôle bon de chargement / colis
- Apposition de scellés commerciaux (RFID...) ou douaniers

Décrivez le processus et les consignes, les modalités d'affichage et d'information du personnel de quai.

Contrôle documentaire

- Validation du chargement contradictoire (personnel/chauffeur)
- Modalités d'établissement des documents de transports (CMR etc...)
- Modalités de contrôle des formalités de dédouanement
- Modalités d'établissement des documents de livraison (BL,...)
- Modalités d'établissement des documents d'accompagnement (factures/ EAD (si nécessaire) / certificats d'origine etc..)
- Modalités de contrôle des marchandises dangereuses (ADR ...)

Décrivez le processus administratif relatif aux marchandises chargées

Décrivez le processus de suivi du transport (internet, informatique, correspondance mail...)

Dans le cas où il est exigé par vos clients des mesures supplémentaires, décrivez les (film intégral des palettes, apposition de marquages spécifiques, conditionnement de sécurité, bandes de sécurité identifiables en cas de rupture, présence de GPS pour les marchandises sensibles, véhicules banalisés etc..)

Réception et quais de déchargement

Décrivez comment sont réceptionnées les marchandises

Physique

- Accueil du transporteur par un sas
- Vérification de la présence de scellés douaniers
- Interdiction de circulation des chauffeurs dans les entrepôts ou accompagnement de ceux-ci par du personnel autorisé
- Modalités de contrôle des marchandises reçues

- Modalités de déchargement des marchandises et de contrôle des colis
- Cahier de consignes ou affichage des notes de service à la disposition du personnel

Documentaire

- Réception du chauffeur et contrôle documentaire (documents de transports, factures, etc..)
- Existence d'un planning de réception des marchandises et d'arrivée des transporteurs à disposition du personnel prévisionnel des arrivées)
- Existence d'un planning d'identification des marchandises attendues et contrôle par rapport aux marchandises reçues (contrôle par rapport à la commande)
- Vérification et modalités de transmission d'informations au personnel de quai que les marchandises sont dédouanées et peuvent être déchargées (décrire les modalités)
- Modalités de contrôle des marchandises reçues (intégrité des colis, inscription des réserves auprès du transporteur...)
- Pour les marchandises "sensibles" décrivez les mesures de sécurité particulières mises en place
- Modalités d'inscription et d'enregistrement des marchandises reçues dans les systèmes informatiques

Précisez si existence d'une zone "déchargement" avant entrée en stock ou réexpédition vers d'autres destinations (zone picking, conditionnement ou palettisation, zone de réexpédition, etc..)

Précisez s'il existe un registre de consignes "sécurité" à appliquer lors de la réception des marchandises et comment le contrôle de ces consignes est effectué.

Décrivez les interfaçages informatiques ou l'utilisation d'un ERP entre l'enregistrement des marchandises réceptionnées, la commande, la facture, le paiement de la facture et l'imputation comptable.

III C Sécurisation des unités de fret et du transport

Précisez les mesures prises pour limiter l'accès des personnes non autorisées aux véhicules transportant les marchandises ou en cours de chargement et /ou de stockage.

Indiquez si ces mesures sont reprises dans un cahier de consignes pour le personnel de quai ou affichées de manière visible dans les locaux du personnel.

Indiquez si vous êtes propriétaire des unités de fret.

Indiquez si vos véhicules sont entretenus dans vos ateliers ou dans un garage.

Indiquez le suivi des carnets d'entretiens.

Préparez le contrat de transport s'il existe

Indiquez le degré de sous traitance autorisé au transporteur.

Précisez votre système achats transports (appel d'offres, modalités de sélection du transporteur, cotation des fournisseurs, demande d'affrètement, suivi et contrôle du transport...)

Indiquez si le transporteur est OEA.

S'il n'y est pas, faites lui signer la déclaration de sûreté jointe au BOD sur l'OEA (voir rubrique modèles)

Précisez les contrats annuels passés avec les transporteurs et la fréquence des changements de transporteurs

III D Identification des partenaires dans la chaîne logistique internationale (article 14 duodecies § 1 point e)

Indiquez les moyens de transport utilisés (route, fer, maritime, aérien...)

Indiquez le nom des transporteurs et décrivez leur principale destination, leur relation avec vos flux (par ex transporteur X livre par route un container à Marseille et le remet à la compagnie maritime Y, il assure le dédouanement , le transitaire s'occupe des formalités d'embarquement etc..)

Préparez une cartographie des principaux points de sortie avec le nom des transporteurs et intervenants et le mode de sécurisation utilisé (scellé commercial, RFID...) ainsi que le statut (OEA , en cours, déclaration sûreté..) pour visualiser le niveau de sécurité de la chaîne.

Décrivez la traçabilité du transport des marchandises du départ à l'arrivée.

Décrivez les consignes relatives à la sûreté lors de la passation de commande au fournisseur.

- Exigences réglementaires (INCOTERM, certificats, normes etc..)
- Exigences relatives aux formalités de dédouanement.
- Exigences spécifiques à la marchandise (modes de conditionnement, marquages, bandes de sécurité, degré de sous traitance, etc.)
- Identification des partenaires de la chaîne logistique (commissionnaires de transport, commissionnaire en douane, compagnie maritime ou aérienne, transitaire ou courtier, consignataire etc..) et degré de confiance (renommée, OEA ,...) ainsi que l'engagement du respect des dispositions relatives à la sécurité.

Préparez les contrats

Préparez un exemple de commande fournisseur

Autres prestataires

Gardiennage

Vérifier auprès de la société que les agents privés de sécurité soient bien titulaires de l'agrément préfectoral.

Définir avec la société de gardiennage le plan de sûreté du site et des personnes (rondes, vidéo surveillance, badges apparents)

Identification du personnel détaché sur site par délivrance de badges entreprise permettant d'identifier un prestataire de gardiennage (en + de la tenue spécifique du gardien)

Nettoyage ou autres prestataires

Identification par badge du personnel détaché avec accès autorisés ou non, limités dans le temps.

Vérifier auprès de la société ses modalités de recrutement et d'intervention sur site.

Vérifier les entrées et sorties des prestataires (registres, badges électroniques...)

Dans tous les cas inclure la dimension sécurité dans les contrats de prestation.

III E Prise en compte de la sûreté / sécurité dans le recrutement des employés affectés aux postes sensibles (article 14 duodecies § 1 point f)

Recrutement

Décrivez la politique de recrutement et les contrôles appliqués lors de celui-ci (appel de l'ancien employeur, vérification du CV, demande de renseignements complémentaires relatifs à l'emploi sollicité auprès du postulant, questionnaires ou tests...)

Si activité réglementée ou reconnue sensible

Application des mesures par l'autorité publique (Police de l'air sur aéroport, gendarmerie portuaire dans les ports, habilitation défense nationale,...)

III F Sensibilisation des employés à la sûreté sécurité (article 14 duodecies §1 point g)

Sensibilisation et formation à la sûreté sécurité

Selon l'activité

Organisez une action de sensibilisation bi-annuelle aux problématiques de sûreté (intervenant privé et/ou public tel que gendarmerie, police...)

Ou

Contactez un organisme de formation spécialisé pour délivrer la formation requise par des critères administratifs (agent habilité, formation sécurité à l'utilisation des produits dangereux par ex)

Dans les deux cas intégrez le personnel intérimaire à la démarche

Indiquez lors du recrutement de personnel intérimaire à l'agence d'intérim les conditions de sécurité devant être remplies par son personnel

Rédigez un guide à remettre aux salariés intégrant l'entreprise reprenant les mesures de sécurité et de sûreté applicables