



IMPOTS ET RECOUVREMENT

Administration des Douanes et Accises

PROCEDURES DOUANIERES

APPLICATION DU NCTS (NEW COMPUTERISED TRANSIT SYSTEM)	C.D. 521.103
	D.D. 254.361

Annexes : 4

Bruxelles, le 15 juillet 2004.

Distribution par les soins des directeurs régionaux :

- à tous les offices détenteurs d'une collection;
- au personnel des niveaux 1, B et C.

A. INTRODUCTION

1. L'introduction du NCTS (New Computerised Transit System) a réalisé l'automatisation du régime de transit communautaire/commun en Belgique. Cette circulaire explicite les procédures automatisées à appliquer au bureau de départ, de passage et de destination. De plus, les procédures simplifiées à appliquer aux bureaux de départ et de destination y sont également expliquées. Une partie importante de la circulaire est consacrée à l'application des mesures de secours.

S'agissant de l'utilisation de l'outil informatique, les utilisateurs du régime de transit communautaire et commun consulteront le Manuel NCTS publié par l'Administration des douanes et accises.

Bon O.S.D. n° 219/04

2. Tant le placement sous le régime de transit communautaire/commun que la fin de ce régime devront être effectués à un bureau de douane compétent pour l'application du régime précité et par conséquent raccordé au réseau NCTS. Les formalités afférentes au bureau de passage devront également être effectuées à un bureau raccordé au réseau NCTS. La liste des bureaux de douane belges connectés au réseau NCTS est jointe en annexe 2.

3. L'ensemble des procédures applicables aux envois depuis le bureau de départ jusqu'au bureau de destination, y compris l'apurement ultérieur, est traité au bureau de départ. Pour les envois qui arrivent à un bureau de destination ou de passage, les procédures qui y sont applicables sont mises en œuvre depuis le moment de l'arrivée audit bureau.

4. La méthode de travail en matière de transit communautaire/commun décrite dans la présente circulaire sera appliquée aux bureaux de douane raccordés au réseau NCTS. Sauf dispositions contraires, aucune autre procédure ne peut être appliquée. Toute modification quant au raccordement des bureaux de douane belges au réseau NCTS sera communiquée par voie de circulaire. En outre, un avis sera affiché dans le bureau de douane concerné.

Sauf prescriptions contraires, l'utilisation de documents T est désormais réservée à la seule application des procédures ou mesures de secours.

5. Il va de soi qu'un bureau de douane fera fonction de bureau de départ lorsque l'envoi est réellement placé à ce bureau sous le régime pour un transport à destination du bureau de destination. D'autre part, le même bureau peut agir en qualité de bureau de destination lorsque les marchandises y sont présentées pour mettre fin au régime. Tous les envois qui partent d'un bureau de douane seront suivis automatiquement. Le même principe s'applique aux envois qui arrivent à ce bureau. Les autres envois pourront seulement être consultés dans le NCTS lorsque leur MRN (Movement reference number) est introduit.

En vue de faciliter sa consultation, une présentation schématique de la structure de la présente circulaire est jointe en annexe 1.

B. ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DEPART

Procédure au départ

6. La procédure au départ, procédure normale et procédure simplifiée, est traitée ci-après. Dans le cadre de la procédure normale, la situation en cas de départ depuis un lieu agréé est également examinée.

Procédure normale

Déclaration au départ

7. La déclaration de placement sous le régime du transit communautaire, dénommée ci-après déclaration de transit, doit obligatoirement être introduite par voie électronique. La déclaration est établie conformément aux dispositions du Manuel NCTS qui est édité à cet effet par l'Administration des douanes et accises.

8. Chaque principal obligé qui veut placer des marchandises sous le régime précité doit préalablement introduire une demande à cet effet auprès de l'Administration centrale des douanes et accises, service Automatisation (D.M.) qui délivrera, outre l'autorisation, un TIN (Trader Identification Number) au demandeur. Le TIN doit figurer sur la déclaration.

9. Le principal obligé attribue un numéro unique LRN (Local Reference Number) à chaque déclaration. Lorsqu'une liste de chargement est utilisée, celle-ci doit répondre aux prescriptions reprises aux §§ 67 à 73 de l'Instruction sur le transit communautaire.

10. Si le principal obligé dispose d'une autorisation pour utiliser des scellés d'un modèle spécial, la référence du scellé apposé doit également être portée sur la déclaration de transit.

11. Lorsque le principal obligé n'utilise pas de liste de chargement, le MRN (Movement Reference Number) prouvant l'acceptation de la déclaration de transit lui est transmis par voie électronique. Le principal obligé porte ce numéro sur le laissez-suivre NCTS dont le modèle figure en annexe 3. Il se peut que la déclaration doive être corrigée avant d'être acceptée par le NCTS. Le principal obligé reçoit les indications nécessaires à cette fin via le système.

12. Si une liste de chargement est utilisée pour la déclaration, le MRN est seulement communiqué au principal obligé lors de l'acceptation ultérieure. Le LRN est mentionné par le principal obligé sur le laissez-suivre NCTS.

Présentation au bureau de départ

13. En cas de recours à la procédure normale, les marchandises et les autres déclarations et/ou documents exigés pour l'envoi doivent être présentés au lieu désigné (bureau de douane ou poste de vérification) par le receveur du bureau de départ. Le principal obligé ou son représentant remet le laissez-suivre sur lequel figure le MRN (sauf en cas d'utilisation de listes de chargement) relatif aux marchandises qui font l'objet de la déclaration électronique au service douanier compétent pour traitement de l'envoi.

Si les déclarations et/ou les documents doivent référer à la déclaration de transit communautaire/commun, le MRN est utilisé à cet effet.

14. La déclaration est appelée dans le système NCTS par le fonctionnaire compétent à l'aide du MRN (ou du LRN en cas d'utilisation d'une liste de chargement).

15. La liste de chargement éventuelle établie en trois exemplaires identiques et le laissez-suivre NCTS doivent être présentés au service de douane compétent pour acceptation. Le fonctionnaire compétent appelle l'envoi dans le système NCTS à l'aide du LRN afin de confirmer la régularité et la concordance des exemplaires de la liste de chargement dans le NCTS. Si la liste de chargement est déclarée conforme, la déclaration est acceptée et un MRN est attribué à l'envoi. Le MRN est mentionné par le fonctionnaire instrumentant sur le laissez-suivre NCTS et sur les listes de chargement sur lesquelles il sera authentifié à l'aide du cachet du bureau. Un exemplaire de la liste de chargement est retenu et classé avec une «office copy» de la déclaration (version imprimée de la déclaration électronique) au bureau. Dans le cas contraire, le motif du refus des listes de chargement est porté sur le laissez-suivre et tout est remis au principal obligé.

Itinéraire contraignant

16. Lorsqu'il s'agit de marchandises sensibles et que le principal obligé n'a pas obtenu de dispense de mentionner l'itinéraire contraignant ou lorsque le fonctionnaire compétent ou le principal obligé le souhaite, la déclaration est complétée par le fonctionnaire compétent avec les données relatives à l'itinéraire contraignant avant que la mainlevée de l'envoi ne soit donnée. Les dispositions du § 9 de la circulaire n° D.D. 230.625 du 13 juin 2001 relative à la réforme du transit communautaire et commun sont applicables en l'occurrence étant entendu que seuls les pays concernés sont mentionnés.

Vérification

17. Le fonctionnaire compétent du bureau de douane décide, à l'aide du système d'analyse de risques électronique, si l'envoi doit être soumis ou non à une vérification physique ou documentaire. La vérification porte aussi sur les autres déclarations éventuellement présentées. La décision de procéder ou non à une vérification est introduite dans le système NCTS.

18. Le fonctionnaire compétent qui veut procéder à une vérification physique doit imprimer (office copy) les données électroniques de la déclaration afin de pouvoir y apposer pendant le contrôle les mentions relatives au résultat du contrôle. Le type de vérification (vérification sur document ou vérification physique) et les résultats détaillés de cette vérification sont ensuite introduites dans le rapport de vérification NCTS par ce fonctionnaire. En cas d'utilisation de listes de chargement, la vérification physique doit se faire aussi à l'aide de ces listes de chargement. La version imprimée de la déclaration électronique (office copy) est annexée au laissez-suivre NCTS.

19. Si aucune vérification physique au départ n'est effectuée, cette décision doit être introduite dans le NCTS et la mention «Considéré comme conforme» est automatiquement générée par le NCTS en ce qui concerne les résultats du contrôle.

Différences mineures

20. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites mineures lors de la vérification. Il s'agit d'un nombre restreint d'anomalies.

Le but est de permettre que, moyennant accord du principal obligé, les différences mineures soient corrigées dans la déclaration électronique sans que ces différences ne donnent lieu à un dossier contentieux.

21. Les rectifications suivantes peuvent être considérées comme portant sur des différences mineures sans donner lieu à l'ouverture d'un dossier contentieux :

- rectification de la description des marchandises pour autant qu'elle n'ait pas pour conséquence de faire porter la déclaration sur d'autres marchandises, il s'agit de donner une description plus précise des marchandises;

- rectification de la description des emballages sans modification du nombre de ceux-ci;

- rectification de la masse des marchandises (nette et/ou brute) pour autant que la différence de poids ne soit pas supérieure à 1 % (en cas d'apurement d'une comptabilité matières, une procédure spéciale doit être suivie);

- correction des marques et numéros des colis ou des conteneurs pour autant qu'il ressorte clairement, même si plusieurs rectifications sont concernées, qu'il s'agit d'erreurs (en cas d'apurement de la comptabilité matières pour le fret maritime, la correction d'un numéro de conteneur ne peut être considérée comme une différence mineure).

22. Des rectifications de données autres que celles visées au § 21 peuvent également être effectuées pour autant qu'elles ne portent que sur une amélioration de l'orthographe et qu'elles n'influencent pas la comptabilité matières automatisée. Dans cette hypothèse plusieurs modifications peuvent être apportées.

23. Le fonctionnaire compétent mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée des données électroniques (office copy) et modifie la déclaration électronique en fonction de cette constatation. Ensuite, il invite le principal obligé ou son représentant à approuver la version imprimée de la déclaration modifiée endéans les trois jours ouvrables. La déclaration est bloquée jusqu'à ce moment. Le principal obligé ou son représentant approuve cette constatation en la datant et en la signant. La version imprimée (office copy) approuvée est annexée au laissez-suivre NCTS. La communication électronique de l'approbation peut également suffire. Les différences mineures constatées sur les listes de chargement sont corrigées et authentifiées sur tous les exemplaires.

24. Si les différences mineures ne sont pas approuvées par le principal obligé endéans le délai fixé, le fonctionnaire compétent doit introduire cette donnée dans le NCTS et la mainlevée des marchandises pour le transit ne peut être donnée. La mainlevée de l'envoi pour le transit n'est pas donnée non plus lorsque le principal obligé conteste les différences mineures et que la douane estime ne pas pouvoir marquer son accord avec le principal obligé. La déclaration relative à un envoi qui n'a pas obtenu la mainlevée pour le transit est annulée d'office par le fonctionnaire compétent de la manière prescrite. Cette déclaration ne peut donner lieu ni à l'acceptation ni à la mainlevée pour le transit. Pour l'expédition ultérieure des marchandises concernées une nouvelle déclaration devra alors être présentée. La non-approbation ou la contestation des différences mineures constatées est mentionnée sur le laissez-suivre NCTS par la douane. Le laissez-suivre NCTS relative à l'envoi est classé à part au bureau de douane.

Constatation d'autres irrégularités

25. Si des différences qui ne peuvent être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'instruction Traitement des infractions en matière de transit. Suite à ce contentieux, l'envoi ne peut être libéré pour le transit. Dans le NCTS, le fonctionnaire compétent enregistre «non conforme» ainsi que l'objet du contentieux à titre de résultat du contrôle. La déclaration reçoit le statut «retenu» et, après enregistrement du numéro du dossier contentieux, elle sera définitivement annulée. Une nouvelle déclaration devra être présentée pour l'expédition ultérieure des marchandises. Le laissez-suivre mentionnant l'objet du contentieux est joint aux dossier contentieux.

Garantie

26. Pour les envois qui ne sont pas contrôlés ou qui ne doivent pas être retenus après vérification, une garantie doit être constituée ou une dispense de garantie autorisée avant que la mainlevée puisse être donnée pour le transit. La constitution de la garantie est traitée conformément aux prescriptions en matière de garantie dans le cadre du NCTS.

27. La garantie doit être constituée à la satisfaction du receveur du bureau de départ si ce bureau agit en qualité de bureau de garantie. Dans les autres cas, une garantie suffisante doit avoir été constituée au bureau de garantie.

28. Si la garantie constituée est insuffisante, une garantie supplémentaire doit être déposée à la satisfaction du fonctionnaire compétent du bureau de garantie. Le principal obligé dispose du délai prévu par ces prescriptions pour constituer une garantie suffisante. Après écoulement de ce délai, l'envoi est retenu (voir § 25). La douane en fait mention sur le laissez-suivre concerné. Le laissez-suivre est classé à part au bureau de douane.

Scellement des envois

29. Avant de pouvoir libérer l'envoi pour le transit, soit le moyen de transport, soit les marchandises sont scellés, soit le fonctionnaire compétent autorise la dispense de scellement. Le scellement peut également avoir été apposé avant que les marchandises n'aient été présentées ou le principal obligé peut apposer des scellés d'un modèle spécial s'il peut appliquer une autorisation délivrée à cet effet par l'Administration centrale des douanes et accises. Dans ce cas, le scellement est mentionné par le principal obligé lors de l'établissement de la déclaration.

30. Un envoi qui fait l'objet d'une déclaration de transit communautaire ne peut, lorsque le scellement doit se faire par capacité, être libéré que pour autant que le moyen de transport (véhicules, remorques, semi-remorques ou conteneurs) ait été agréé pour le scellement. Cela suppose qu'en cas de présentation de la preuve que le moyen de transport a été agréé pour le transit conformément aux dispositions d'une convention internationale à laquelle la Communauté européenne ou ses Etats membres et les pays de l'AELE sont parties contractantes (p. ex. la convention TIR), le § 96 de l'Instruction sur le transit communautaire ne doit pas être appliqué. Il est admis à cet égard que lorsque la douane procède au scellement en mentionnant les marques d'identification du scellement douanier dans le NCTS, le contrôle précité a eu lieu ou le certificat d'agrément attestant que le véhicule est apte au scellement a été présenté.

31. La dispense de scellement ne peut être accordée qu'au cas par cas et par envoi. Les critères prescrits aux §§ 99 à 101 de l'Instruction sur le transit communautaire s'appliquent en la matière. En cas de dispense de scellement, la description des marchandises doit être suffisamment détaillée pour permettre leur identification (quantité et nature). L'accord relatif à la dispense de scellement ressort de facto de l'absence d'introduction des données relatives au scellement dans la déclaration électronique.

Mainlevée pour le transit

32. Pour les envois qui entrent en ligne de compte pour la mainlevée et pour lesquels, conformément au § 26 (ci-avant), la dispense de garantie s'applique ou pour lesquels la garantie constituée est suffisante et qui sont soumis aux mesures d'identification mentionnées au § 29 (ci-avant), la mainlevée est donnée pour le transit après que le fonctionnaire compétent ait déterminé et ait introduit dans le système informatique le délai dans lequel les marchandises doivent être présentées au bureau de destination.

33. Pour la détermination des délais endéans lesquels les marchandises doivent être présentées au bureau de destination, il est tenu compte du trajet à suivre, des dispositions de la réglementation régissant le transport et des autres réglementations pertinentes ainsi que des éléments éventuellement communiqués par le principal obligé. Il y a lieu de tenir également compte des temps de repos obligatoires pour les chauffeurs routiers ainsi que des autres facteurs inhérents au transport qui peuvent influencer sur le temps nécessaire au transport. Le NCTS du bureau de départ attribue un délai de 7 jours qui, le cas échéant, peut être modifié dans certaines limites par le fonctionnaire compétent.

34. Les exemplaires des déclarations d'exportations qui ont été éventuellement présentées reçoivent la destination prévue dans l'Instruction sur le document unique après avoir été traités en tenant compte de la déclaration de transit communautaire/commun.

35. Lors de la mainlevée, un avis AAR (Anticipated Arrival Record)(IE001) est transmis au bureau de douane de destination et, le cas échéant, un avis ATR (Anticipated transit record) (IE050) est envoyé aux éventuels bureaux de passage. De plus, un document d'accompagnement et le cas échéant une liste d'articles sont imprimés au bureau de départ. C'est seulement lorsque le transporteur est en possession du document d'accompagnement, avec ou sans liste d'articles ou de chargement, que le transport peut être débuté. Le transport des marchandises se fait sous le couvert du document d'accompagnement. Celui-ci doit pouvoir être présenté à la demande des douanes sur place.

Si un envoi devait encore être destiné à un bureau OTS (un bureau de douane non relié au NCTS), un document d'accompagnement supplémentaire sera imprimé en deux exemplaires (A et B). En cas d'utilisation d'une liste de chargement, deux exemplaires (A et B) du document d'accompagnement sont également imprimés.

36. L'envoi doit être présenté au bureau de destination avant l'échéance du délai fixé pour le transport. Ce délai ne peut plus être prorogé.

37. Le laissez-suivre NCTS et l'éventuelle copie imprimée de la déclaration (office copy) sont classés au bureau de départ. Les laissez-suivre sont selon le cas classés à part (voir §§ 25 et 28).

Particularités en cas de départ depuis un site reconnu

38. Afin de faciliter l'application du régime du transit communautaire en ce qui concerne la présentation des marchandises et la communication avec la douane, le directeur régional des douanes et accises peut, à la demande du gestionnaire des lieux, agréer pour le transit communautaire un site situé au sein de sa direction régionale.

39. Les sites reconnus sont des sites où la douane peut intervenir en vue de contrôler les marchandises et de procéder au scelllement. La présence de la douane en ces lieux n'est normalement pas permanente. Ils doivent répondre aux conditions suivantes :

- posséder une infrastructure permettant de vérifier efficacement les marchandises ; selon la nature des marchandises, le lieu où elles peuvent être déchargées doit être couvert et pourvu d'une installation permettant un examen aisé des marchandises (p. ex. quai de déchargement);

- être situés à proximité d'un local, équipé des commodités nécessaires (table, téléphone, toilettes), où la douane peut être logée temporairement et peut finaliser les actes de vérification;

- être facilement accessibles et ouverts en permanence durant les heures de services;

- disposer d'un ordinateur relié à internet (provider) et d'une imprimante permettant l'impression des documents d'accompagnement et, le cas échéant, de listes d'articles munies de codes à barres (ISO128 type B). L'ordinateur doit être muni des logiciels nécessaires :

- Web Browser
- ISO 128 type B
- Acrobat

- les listes de chargement ne peuvent y être utilisées (ni au départ ni à destination).

40. Toute personne qui souhaite gérer un site reconnu doit introduire une demande écrite à cet effet à la direction régionale des douanes et accises dont dépend le site en question. Cette demande doit contenir toutes les données permettant de vérifier que les conditions susvisées sont remplies. Le directeur régional des douanes et accises agréé le site lorsque la visite des lieux confirme qu'ils satisfont aux conditions énumérées ci-avant.

41. Dans le cas où le principal obligé amène ses marchandises en un site reconnu et mentionne le code du site reconnu sur la déclaration visée au § 7 (ci-avant), les §§ 7 à 37 (ci-avant) s'appliquent à cet envoi étant entendu :

- qu'il ne faut pas utiliser le laissez-suivre NCTS;

- qu'il ne peut être fait usage d'une liste de chargement;

- que le principal obligé est averti par voie électronique que les marchandises vont faire l'objet d'une vérification;

- qu'en cas de constatation de différences mineures, le principal obligé est invité à approuver ou rejeter les différences en datant et en signant la version imprimée modifiée de la déclaration électronique, le fonctionnaire fait classer la version imprimée au bureau de douane;

- que les résultats du contrôle sont introduits par le fonctionnaire compétent dans le NCTS via l'ordinateur de la douane;

- que le document d'accompagnement est imprimé chez le gestionnaire du site reconnu ;

- que, afin de pouvoir utiliser le site reconnu de façon optimale, les principaux obligés devraient pouvoir disposer d'une autorisation d'utiliser des scellés d'un modèle spécial et d'une autorisation de garantie globale de sorte qu'il ne faut pas attendre une intervention de la douane pour le scellement et que le principal obligé ne doit pas se rendre au bureau de douane en vue d'y déposer une garantie;

- que les autres déclarations doivent en principe être préalablement présentées au bureau de douane dont dépend le site reconnu pour validation; après la mainlevée des marchandises, les documents doivent en principe être remis au plus tard le jour ouvrable suivant au bureau précité.

Procédure simplifiée au départ

Généralités

42. Le recours à la procédure simplifiée n'est possible que pour autant que le principal obligé dispose d'une autorisation de procédure simplifiée au départ délivrée à cet effet. L'autorisation contient notamment le TIN, le code du siège d'exploitation et la période durant laquelle les marchandises doivent être tenues à disposition de la douane pour une éventuelle vérification. Le principal obligé doit particulièrement tenir compte des prescriptions reprises dans le «Schéma de la procédure douanière à l'égard des « expéditeurs/ exportateurs agréés» et des «destinataires agréés» reconnus dans l'UEBL».

Déclaration au départ

43. La déclaration de transit est introduite par le titulaire de l'autorisation de procédure simplifiée au départ, dénommé ci-après expéditeur agréé, par voie électronique. Elle est établie conformément aux dispositions du Manuel NCTS de l'Administration des douanes et accises. Il devra ressortir des données de la déclaration qu'elle a été introduite en recourant à la procédure simplifiée au départ. Si l'autorisation prévoit plusieurs lieux d'où les marchandises peuvent être expédiées, le lieu où ces marchandises se trouvent doit correspondre au code mentionné dans l'autorisation de procédure simplifiée et au code repris dans la déclaration. L'autorisation détermine également la période endéans laquelle les déclarations électroniques peuvent être introduites.

44. La déclaration électronique doit être introduite au plus tard au moment déterminé dans l'autorisation de procédure simplifiée au départ. Ce moment ne pourra être antérieur à la fin du chargement du moyen de transport ou du chargement du conteneur chargé sur le moyen de transport.

45. Le délai nécessaire pour le transport vers le bureau de destination doit toujours être mentionné sur la déclaration par l'expéditeur agréé. Les dispositions des §§ 32 et 33 ci-avant sont applicables en la matière.

46. Le principal obligé obtient la preuve de l'acceptation de la déclaration de transit par voie électronique sous la forme d'un MRN (Movement Reference Number) envoyé via un avis IE028. Il peut arriver que la déclaration doive être rectifiée avant d'être acceptée par le système. Le principal obligé reçoit les recommandations nécessaires à cet effet via le système.

Présence des marchandises

47. En cas d'application de la procédure simplifiée au départ, les marchandises ainsi que les déclarations et/ou documents exigés pour l'envoi doivent, au moment de la transmission électronique de la déclaration vers le bureau de douane et pour autant que cette transmission ait lieu dans le délai visé au § 43, se trouver au lieu désigné (siège d'exploitation) dans l'autorisation «expéditeur agréé».

Si les déclarations et/ou les documents doivent référer à la déclaration de transit, le MRN est utilisé à cet effet.

48. Les marchandises ainsi que les documents et déclarations y afférents doivent être tenus à disposition au lieu susvisé pendant la période d'attente mentionnée dans l'autorisation de procédure simplifiée.

Itinéraire contraignant

49. Lorsqu'il s'agit de marchandises sensibles ou lorsque la douane ou le principal obligé l'estime nécessaire, l'expéditeur agréé doit compléter les données relatives à l'itinéraire contraignant dans la déclaration électronique étant entendu que seuls les pays concernés sont mentionnés.

Scellement de l'envoi

50. Avant la mainlevée de l'envoi (voir §§ 29 à 31 ci-avant), l'envoi doit être scellé par l'expéditeur agréé conformément aux dispositions de l'Instruction sur le transit communautaire. La référence du scellé utilisé est reprise dans la déclaration. Le même principe s'applique lorsque l'expéditeur agréé possède une autorisation lui permettant d'utiliser des scellés d'un modèle spécial. Lorsque la dispense de scellement s'applique, rien ne doit être mentionné dans la déclaration.

Vérification

51. Le fonctionnaire compétent du dispatching ou du service désigné à cet effet décide, notamment à l'aide de l'analyse de risques électronique, si l'envoi doit être vérifié physiquement ou non. Ce fonctionnaire attribue cette vérification physique dans les installations de l'expéditeur agréé au fonctionnaire compétent de la manière prévue à cette fin. La vérification doit si possible être entamée endéans la période d'attente durant laquelle les marchandises doivent rester à disposition dans les installations de l'expéditeur agréé. Lorsque le fonctionnaire précité a des raisons d'entamer la vérification au-delà de cette période d'attente, l'expéditeur agréé est averti par voie électronique que l'envoi va être vérifié par la douane. Les marchandises doivent rester à disposition pendant le temps nécessaire à la douane pour arriver sur les lieux. La vérification porte aussi sur les déclarations éventuelles présentées pour d'autres régimes douaniers.

52. Le fonctionnaire désigné pour la vérification utilise une version imprimée de la déclaration électronique (office copy). Les résultats détaillés de cette vérification sont immédiatement introduits via l'ordinateur de la douane dans le rapport de vérification de la déclaration électronique concernée. L'envoi est scellé par la douane et les données relatives au scellement sont également introduites dans la déclaration électronique. Si l'expéditeur agréé applique la dispense de scellement, le fonctionnaire compétent examine si les conditions en la matière sont remplies. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'infraction est constatée et traitée de la manière habituelle.

Différences mineures

53. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites mineures lors de la vérification. Il s'agit des différences visées aux §§ 20 et 21 ci-avant.

54. Le fonctionnaire qui contrôle mentionne les différences mineures sur la version imprimée de la déclaration électronique, la signe, indique la date et invite le principal obligé ou son représentant à approuver immédiatement les différences mineures constatées. Le principal obligé ou son représentant approuve cette constatation en la datant et en la signant. Après approbation, la déclaration peut être corrigée par la douane de la même manière que celle figurant sur la version imprimée de la déclaration électronique. L'«office copy» sur laquelle les différences ont été annotées par le fonctionnaire chargé du contrôle est ensuite transmise pour classement au receveur du bureau de départ compétent.

55. Si les différences mineures ne sont pas approuvées immédiatement par le principal obligé, la mainlevée des marchandises ne peut être donnée pour le transit. La mainlevée de l'envoi pour le transit n'est pas donnée non plus lorsque le principal obligé conteste les différences mineures. Dans les deux cas, la déclaration reçoit le statut «Retenu». La déclaration relative à un envoi qui n'a pas obtenu la mainlevée pour le transit est annulée d'office par le fonctionnaire compétent de la manière prescrite. Cette déclaration ne peut donner lieu ni à l'acceptation ni à la mainlevée pour le transit. Pour l'expédition ultérieure des marchandises concernées une nouvelle déclaration devra être présentée. La non-approbation ou la contestation des différences mineures constatées est mentionnée sur la version imprimée de la déclaration et introduite dans le NCTS.

La version imprimée de la déclaration électronique portant les annotations, datée et signée, est classée au bureau de douane dont dépend l'expéditeur agréé.

Constatation d'autres irrégularités

56. Si des différences qui ne peuvent être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'instruction Traitement des infractions en matière de transit. Suite à ce contentieux, l'envoi est retenu et ne peut être libéré pour le transit. Les constatations sont introduites par le fonctionnaire compétent dans le NCTS.

Garantie

57. Pour les envois qui ne sont pas contrôlés ou qui ne doivent pas être retenus après vérification, une garantie doit être constituée ou une dispense de garantie autorisée avant que la mainlevée puisse être donnée pour le transit. La constitution de la garantie est traitée conformément aux prescriptions en matière de garantie dans le cadre du NCTS.

58. La garantie doit être constituée à la satisfaction du receveur du bureau dont dépend l'expéditeur agréé si ce bureau agit aussi en qualité de bureau de garantie. Dans les autres cas, une garantie suffisante doit avoir été constituée au bureau de garantie.

59. Si la garantie constituée est insuffisante, une garantie supplémentaire doit être déposée à la satisfaction du fonctionnaire compétent du bureau de garantie. Le principal obligé dispose du délai prévu par ces prescriptions pour constituer une garantie suffisante. Après écoulement de ce délai, l'envoi n'est plus libéré pour le transit au sens du § 24 (ci-avant).

Mainlevée pour le transit

60. Pour les envois qui entrent en ligne de compte pour la mainlevée pour le transit et pour lesquels, conformément au § 57 (ci-avant), la dispense de garantie s'applique ou pour lesquels la garantie constituée est suffisante, qui ont fait l'objet des mesures d'identification mentionnées aux §§ 50 ou 52 (ci-avant) et qui ne doivent pas être vérifiés, la mainlevée est donnée après écoulement du délai pendant lequel les marchandises doivent rester à disposition.

61. Les envois vérifiés par la douane qui entrent en ligne de compte pour la mainlevée pour le transit sont libérés par la douane.

62. Les exemplaires des éventuelles déclarations d'exportation sont traités conformément au schéma applicable aux expéditeurs agréés.

63. Lors de la mainlevée, un avis AAR (IE001) est transmis au bureau de douane de destination et, le cas échéant, un avis ATR (IE050) est envoyé aux éventuels bureaux de passage. De plus, le document d'accompagnement et, le cas échéant, la liste d'articles peuvent seulement être imprimés dans les installations de l'expéditeur agréé à partir de ce moment. C'est seulement lorsque le transporteur est en possession du document d'accompagnement que le transport peut commencer. Le transport des marchandises se fait sous le couvert du document d'accompagnement qui doit pouvoir être présenté à la demande des douanes sur place.

Si un envoi devait encore être destiné à un bureau OTS (un bureau de douane non relié au NCTS), le document d'accompagnement est imprimé en deux exemplaires (A et B).

64. L'envoi doit être présenté au bureau de destination avant l'échéance du délai fixé pour le transport. Ce délai ne peut plus être prolongé.

Annulation d'une déclaration de transit communautaire/commun

Annulation sur demande du principal obligé

65. Le principal obligé peut demander au bureau de départ d'annuler une déclaration pour diverses raisons. La demande peut être introduite par écrit ou par voie électronique. Toutes les demandes qui n'ont pas été introduites par voie électronique doivent être enregistrées dans le système NCTS par le fonctionnaire compétent sur demande écrite du principal obligé. Les demandes introduites au moment où le fonctionnaire compétent a indiqué qu'il allait procéder à la vérification de l'envoi ou lorsque la vérification a déjà débuté doivent être rejetées. Les déclarations dont l'envoi a déjà été libéré au bureau de départ ne peuvent en principe plus être annulées. Les demandes écrites d'annulation doivent être classées au bureau avec l'office copy. En cas d'application de la procédure de secours NCTS, la déclaration électronique devra impérativement être annulée.

66. La décision d'annulation sur demande du principal obligé est toujours prise par le fonctionnaire compétent du bureau de départ et enregistrée dans le NCTS. L'annulation vaut également pour les déclarations d'exportation éventuelles présentées au moment de la présentation des marchandises.

Annulation par la douane

67. Le fonctionnaire compétent du bureau de départ peut, pour certaines raisons de nature réglementaire ou technique, décider d'annuler des envois déterminés sans que le principal obligé n'en ait fait la demande. La décision doit être motivée et notifiée sans délai au principal obligé.

68. L'annulation de la déclaration est enregistrée dans le NCTS et le principal obligé peut en prendre connaissance.

Suivi des envois en transit dont la mainlevée a été donnée au bureau de départ

Changement de bureau de passage ou de bureau de destination

69. Pour les envois présentés à un bureau de passage NCTS autre que celui prévu dans la déclaration électronique, le bureau de passage effectif doit demander électroniquement les données au bureau de départ (avis IE114). Le bureau de départ répond automatiquement à ces demandes (avis IE115). Les demandes ainsi que les passages des frontières sont enregistrés dans le NCTS dès que l'arrivée de l'envoi au bureau est introduite. Si le bureau de passage effectif devait encore être un bureau OTS, celui-ci enverra immédiatement un avis IE033 au bureau de départ. Cet avis est transmis par poste ou par télécopie et doit être introduit dans le NCTS par le bureau de départ dès réception.

70. Si un itinéraire contraignant est prévu pour l'envoi, le fonctionnaire compétent du bureau de départ n'autorise pas le franchissement du bureau de passage. Lorsque la garantie constituée n'est pas valable pour la pays où est situé le bureau de passage qui requiert électroniquement les données de la déclaration, le transport ne peut être autorisé qu'après constitution d'une garantie complémentaire. Le bureau de passage en est averti par le biais d'un avis électronique.

71. Dès que le bureau de passage a été modifié ou que le bureau de départ a autorisé le franchissement du bureau de passage, ces données sont enregistrées dans le NCTS.

72. Ce qui précède vaut aussi pour les marchandises qui sont présentées à un bureau de destination autre que celui prévu. Dans ce cas, il est fait usage des avis électroniques IE002 (demande de données de la déclaration), IE003 (réponse du bureau de départ) et IE006 (avis d'arrivée au bureau de destination).

73. Même les envois qui font l'objet d'un changement de bureau de passage ou de bureau de destination peuvent être visualisés au bureau de départ.

Arrivée au bureau de destination prévu et déroulement ultérieur en ces lieux

74. Les envois arrivés au bureau de destination NCTS prévu sont enregistrés dans le NCTS. Le même principe s'applique pour les envois pour lesquels les résultats du contrôle sont introduits par un autre bureau de douane NCTS que le bureau de destination prévu. Après réception des résultats conformes du contrôle, l'envoi en question est identifié comme étant libéré au bureau de destination. L'avis d'arrivée (IE006) introduit dans le NCTS par le bureau de destination et les résultats du contrôle (IE018) relatifs aux envois entraînent un changement de statut au bureau de départ. Toutes les données d'un bureau de destination et/ou de passage traitées électroniquement peuvent être visualisées au bureau de départ.

75. Les envois qui, pour des raisons déterminées, ne peuvent pas encore être libérés sont enregistrés comme tels dans le NCTS.

76. Lorsque les résultats du contrôle concernant un envoi sont conformes au bureau de destination ou ne font apparaître que des différences mineures (codes résultats du contrôle : A1, A2, A4 ou A5), la déclaration reçoit le statut «Apuré» dans le NCTS. Dans les autres cas (code résultats du contrôle : B1), une décision en matière d'apurement de la déclaration doit encore être prise et la déclaration se voit attribuer le statut «Pour décision» dans le NCTS.

Arrivée et apurement des déclarations présentées à un bureau OTS de destination

77. Pour les marchandises présentées à un bureau non-relié au réseau NCTS (bureau OTS), le fonctionnaire compétent du bureau de départ doit enregistrer respectivement l'arrivée et les résultats du contrôle dans le NCTS au vu de l'exemplaire B du document d'accompagnement ou de la copie du document d'accompagnement, sur lequel figure les résultats du contrôle.

Il en va de même pour l'exemplaire B du document d'accompagnement auquel est joint une liste de chargement sur laquelle les résultats du contrôle sont mentionnés.

Déclarations non-apurées

78. Les envois qui ne sont pas arrivés au bureau de destination ou pour lesquels des différences ont été constatées à ce bureau et qui ne peuvent y être traités sont enregistrés par le NCTS comme étant non-apurés et seront traités par le bureau de départ conformément aux prescriptions en matière de recherche et de recouvrement.

Interrogation relative aux envois

79. Il peut être nécessaire pour des raisons diverses d'interroger le NCTS. L'interrogation est effectuée par le fonctionnaire compétent à l'aide du MRN. Chaque interrogation est enregistrée par le NCTS. Les résultats apparaissent dans le NCTS.

C. ACTES POSES AU BUREAU DE PASSAGE

Procédure au départ au bureau de départ

80. Les bureaux de passage NCTS prévus reçoivent électroniquement du bureau de départ un avis ATR (IE050) comportant un nombre limité de données de la déclaration afférente à l'envoi. Les fonctionnaires de ce bureau de douane peuvent s'attendre à ce que l'envoi soit présenté endéans le délai prévu.

Changement de bureau de passage

81. Lorsque les marchandises sont présentées à un autre bureau de passage NCTS, ce changement est enregistré par le NCTS, éventuellement après intervention du bureau de départ. Le bureau de passage NCTS prévu en est informé après que le bureau de départ ait reçu un avis d'arrivée (IE006) du bureau de destination. L'envoi concerné reçoit aux bureaux de passage prévus, où il n'a pas été présenté, le statut «Arrivé» et ne doit plus être suivi par ces bureaux.

Procédure à l'arrivée au bureau de passage prévu

82. Lors de l'arrivée de l'envoi au bureau de passage NCTS prévu, le document d'accompagnement doit être présenté au fonctionnaire compétent.

Ce fonctionnaire :

- vérifie si, selon le document d'accompagnement, certains événements se sont produits et, le cas échéant, les enregistre dans le NCTS; il mentionne l'enregistrement en case F du document d'accompagnement;

- contrôle l'état des scellés en même temps qu'il examine leur concordance avec le document d'accompagnement;

- enregistre le passage de l'envoi par le bureau dans le NCTS et introduit les remarques éventuelles.

83. L'enregistrement du passage de l'envoi commence par l'introduction, manuelle ou par scanner, du MRN dans le NCTS. Après cet enregistrement, le transport vers le bureau de destination peut se poursuivre. Le bureau de départ est informé du franchissement de la frontière à l'aide d'un avis NCF (Notification Crossing Frontier) (IE118).

84. Lorsque le scellement est brisé, le fonctionnaire compétent appose de nouveaux scellés. Les marques distinctives de ces scellés sont mentionnées sur le document d'accompagnement et doivent aussi être enregistrées dans le NCTS. En cas de soupçon d'irrégularités, l'envoi doit être vérifié. Si les résultats du contrôle sont conformes, il convient de procéder de la manière décrite ci-dessus. Si par contre des différences autres que des différences mineures sont constatées (voir §§ 20 et 21 ci-avant), le bureau de passage doit agir comme bureau de destination (voir § 100 ci-après) et notamment effectuer les constatations exigées. L'envoi peut ensuite, pour autant qu'il puisse être libéré dans le cadre du traitement de l'infraction, être placé à nouveau sous le régime du transit communautaire ou commun pour le transport vers le bureau de destination.

Marchandises présentées à un bureau de passage non prévu

85. Si les marchandises sont présentées à un bureau de passage NCTS non prévu, les données de l'envoi doivent être demandées au bureau de départ par voie électronique à l'aide du MRN (avis IE114). Lorsque le bureau de départ autorise le franchissement du bureau de passage, les données relatives à l'envoi seront transmises au bureau de passage effectif via le NCTS avec un avis IE115. Le bureau de passage aura éventuellement reçu un avertissement électronique l'informant que la garantie n'est pas valable pour notre pays. Dans ce cas, une garantie devra être déposée à ce bureau. Ce bureau agit ensuite comme un bureau de passage prévu (voir §§ 82 à 84 ci-avant).

La garantie déposée au bureau de passage peut être libérée dès que la déclaration électronique concernée est apurée au bureau de départ.

86. Dans le cas où le bureau de passage n'obtient pas l'autorisation de franchissement de la part du bureau de départ, l'envoi doit être renvoyé par le fonctionnaire compétent vers le bureau de passage prévu.

D. ACTES POSES AU BUREAU DE DESTINATION

Avis des envois à attendre au bureau de destination

87. Les envois libérés au bureau de départ pour être transportés vers un bureau de destination NCTS font l'objet d'un avis AAR (IE001) envoyé au bureau prévu. Cet avis comporte les dernières données de la déclaration acceptées par le bureau de départ lors de la mainlevée de l'envoi. Les fonctionnaires compétents de ce bureau de destination peuvent, après consultation des données concernées dans le NCTS, poser des actes préparatoires en vue de soumettre les envois qui arriveront à leur bureau à la vérification. Les fonctionnaires concernés du bureau de départ pourront automatiquement suivre la situation au bureau de destination.

Arrivée à un bureau de destination non déclaré

88. Si l'envoi, tant en cas d'application de la procédure normale que de la procédure simplifiée, est présenté à un bureau de destination NCTS non déclaré, le bureau de départ doit être invité à fournir les données de la déclaration par l'envoi d'un message (IE002). Lorsque le bureau de départ accepte le changement de bureau de destination, un avis (IE003) comportant les données de la déclaration est transmis au bureau de destination effectif.

89. Dans le cas où le bureau de départ n'autorise pas le changement de bureau de destination, ce qui se matérialise par la transmission d'un avis IE003, l'envoi doit être renvoyé par le fonctionnaire compétent vers le bureau de destination déclaré.

Dépassement du délai de transport lors de l'arrivée au bureau de destination

90. Pour les envois présentés à un bureau de destination après écoulement du délai de transport, la personne qui présente les marchandises au bureau de douane doit fournir une justification écrite au service douanier compétent. Le fonctionnaire compétent impose une sanction si le dépassement de ce délai ne peut être justifié. La justification écrite munie de la décision, datée et signée par le fonctionnaire compétent, est classée au bureau. Le traitement de la déclaration peut se faire ensuite conformément aux dispositions du présent point D.

Procédure à l'arrivée au bureau de destination

91. Pour le traitement de l'envoi au bureau de destination NCTS, il y a lieu de distinguer les actes à poser en procédure normale de ceux à poser en procédure simplifiée. Dans le cadre de la procédure normale, la situation lors de l'arrivée de l'envoi à un site reconnu est également explicitée.

Le traitement des envois sous le couvert de documents T qui viendraient encore de bureaux OTS se fait conformément aux dispositions de l'Instruction sur le transit communautaire et de la circulaire du 13 juin 2001 n° D.D. 230.625 relative à la réforme du transit communautaire et commun (C.D. 521.103).

a) Procédure normale

Arrivée des marchandises au bureau de destination

92. En cas de recours à la procédure normale, les marchandises accompagnées du document d'accompagnement et le cas échéant de la liste d'articles ou de la liste de chargement, sont présentées à un bureau compétent en matière de transit communautaire/commun pour mettre fin au régime. Ce bureau est appelé bureau de destination. Les déclarations nécessaires pour le dépôt temporaire ou pour une autre destination douanière autorisée peuvent également être présentées à ce bureau.

93. A l'aide du MRN qui figure sur le document d'accompagnement, le fonctionnaire compétent appelle l'envoi dans le NCTS. Pour les bureaux qui en sont équipés, cette opération se fait à l'aide d'un lecteur de codes barres. Dès que le fonctionnaire a la certitude que l'envoi est effectivement arrivé au bureau de douane, il en informe immédiatement le bureau de départ concerné en introduisant les données relatives à cette arrivée dans le NCTS à l'aide d'un avis IE006. De plus, les constatations effectuées suite à des événements survenus en cours de route qui sont annotées sur le document d'accompagnement sont introduites dans le NCTS par le fonctionnaire compétent et envoyées en même temps que l'avis d'arrivée électronique au bureau de départ. Dès ce moment, l'envoi ne peut plus quitter le bureau de destination jusqu'au moment où les résultats du contrôle sont envoyés au bureau de départ et que la mainlevée est donnée pour une nouvelle destination douanière autorisée. La communication des résultats du contrôle doit avoir lieu dans les six jours calendaires qui suivent l'arrivée au bureau précité à l'aide d'un avis IE018.

Vérification

94. Le fonctionnaire compétent du bureau de douane décide, à l'aide du système d'analyse de risques électronique, si l'envoi qui est arrivé au bureau de douane doit être soumis ou non à une vérification physique ou documentaire. La vérification porte aussi sur les autres déclarations éventuellement présentées pour donner une destination douanière autorisée aux marchandises.

Si l'envoi n'est pas soumis à une vérification, la décision doit être enregistrée et le NCTS du bureau de destination communiquera automatiquement les résultats du contrôle «considéré comme conforme» (code A2) par voie électronique au bureau de départ à l'aide d'un avis IE018. Il y aura lieu de considérer, sur base des résultats du contrôle, que l'envoi est arrivé intact au bureau de destination. De plus, les constatations consécutives à des événements survenus en cours de route annotées sur le document d'accompagnement sont introduites dans le NCTS. Dans la pratique, le fonctionnaire sélectionne la rubrique «Pas de contrôle» à l'écran.

95. Si le document d'accompagnement est accompagné d'une liste de chargement, aucun résultat du contrôle n'est envoyé au bureau de départ mais la liste de chargement et le document d'accompagnement, préalablement munis des résultats du contrôle, de la date, d'une signature et de l'empreinte du cachet du bureau, sont renvoyés par la poste au bureau de départ par le fonctionnaire compétent. La mainlevée de l'envoi doit aussi être enregistrée dans le NCTS par le fonctionnaire compétent.

96. En cas de vérification, celle-ci doit avoir lieu à l'aide d'une version imprimée (office copy) faite préalablement par le fonctionnaire compétent de l'avis électronique relatif à la mainlevée de cet envoi au bureau de départ. Dans la pratique, le fonctionnaire sélectionne la rubrique «Contrôle». Le type de vérification (physique ou documentaire) et les résultats détaillés de la vérification sont ensuite introduits par ce fonctionnaire dans le système en sélectionnant la rubrique «Résultats du contrôle» de l'envoi en question.

Si aucune différence ou irrégularité n'a été constatée lors de la vérification, le code A1 est mentionné sur l'avis IE018.

Différences mineures

97. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites mineures lors de la vérification. Il s'agit des différences mineures visées aux §§ 20 et 21 ci-avant.

98. Le vérificateur mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée (office copy) de l'avis électronique et l'enregistre comme résultat du contrôle dans le système informatique en attribuant le code A4 en matière de résultat du contrôle - Différence mineure laissée sans suite - à la déclaration. Par la transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet, le bureau de départ est averti des irrégularités constatées au bureau de destination. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que les données dans le répertoire «Niveau transit» **et** celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «détail» doivent être modifiées.

99. Si le document d'accompagnement est accompagné d'une liste de chargement, les différences mineures constatées sont inscrites sur la liste de chargement qui est renvoyée, avec l'exemplaire B du document d'accompagnement par la poste au bureau de départ par le fonctionnaire compétent, après avoir été munie de la date, d'une signature et de l'empreinte du cachet du bureau. La mainlevée de l'envoi doit être enregistrée dans le NCTS par le fonctionnaire compétent.

La version imprimée (office copy) de l'avis électronique annotée, datée et signée est conservée avec l'exemplaire A du document d'accompagnement.

Constatation d'autres irrégularités

100. Si des différences qui ne peuvent être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'instruction Traitement des infractions en matière de transit. L'envoi ne peut en principe être libéré par le vérificateur qu'après traitement du contentieux. Les irrégularités constatées sont enregistrées par le vérificateur dans le système informatique comme un résultat de contrôle avec le code B1.

101. La transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet informe le bureau de départ des irrégularités constatées au bureau de destination. Les envois auxquels le bureau de destination a attribué le code A1, A2, A4 ou A5 pour ce qui concerne les résultats du contrôle, sont automatiquement considérés comme apurés par le bureau de départ. Seulement pour les envois caractérisés par le code B1, le fonctionnaire compétent du bureau de départ entamera une enquête. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que même en cas de résultat du contrôle portant le code A5 et B1, les données dans le répertoire «Niveau transit» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «détail» doivent obligatoirement être modifiées. En cas de résultat B1, la rubrique «Attente de résolution des irrégularités» ne peut, jusqu'à nouvel ordre, jamais être sélectionnée.

102. Si le document d'accompagnement relatif à l'envoi concerné est accompagné d'une liste de chargement, les irrégularités constatées sont inscrites par le vérificateur sur la liste de chargement qui est renvoyée avec l'exemplaire B du document d'accompagnement par la poste au bureau de départ par le fonctionnaire compétent, après avoir été munie au préalable de la date, d'une signature et de l'empreinte du cachet du bureau. La mainlevée de l'envoi au bureau de destination doit être enregistrée dans le NCTS par le fonctionnaire compétent.

Particularités lors de l'arrivée à un site reconnu

103. Afin de faciliter l'application du régime du transit communautaire en ce qui concerne la présentation des marchandises et la communication avec la douane, le directeur régional des douanes et accises peut agréer pour le transit communautaire des lieux situés au sein de sa direction régionale. Ces lieux doivent satisfaire aux critères repris aux §§ 38 à 41 ci-avant. De plus, le document d'accompagnement ne pourra pas comporter de liste de chargement.

104. Le titulaire du site reconnu doit informer le bureau de destination dont il dépend de l'arrivée des marchandises par voie électronique à l'aide de l'avis IE007. La communication doit être effectuée conformément aux dispositions du Manuel NCTS édité à cette fin par l'Administration des douanes et accises. Les données comporteront notamment le MRN de sorte que le NCTS du bureau de destination puisse avertir automatiquement le bureau de départ de l'arrivée de l'envoi à l'aide de l'avis IE006. Les déclarations pour une destination douanière autorisée (déclaration pour la mise en libre pratique, le perfectionnement actif, etc.) doivent être déposées au préalable au bureau de destination pour validation. A son arrivée, le transport doit rester sur place jusqu'à ce que les résultats du contrôle relatif à cet envoi aient été envoyés au bureau de départ par le fonctionnaire compétent à l'aide d'un avis IE018 et que les marchandises aient été déclarées pour une nouvelle destination douanière autorisée. Le destinataire ne peut disposer des marchandises qu'après réception de l'avis IE025 (Notification de libération des marchandises).

105. Lorsque le fonctionnaire compétent du dispatching ou du service désigné à cet effet décide, notamment à l'aide de l'analyse de risques électronique, qu'il y a lieu de procéder à la vérification de l'envoi, les marchandises doivent être vérifiées sur place. Les autres documents éventuels validés par le bureau de destination sont mis à la disposition du fonctionnaire compétent pour la vérification. Le fonctionnaire imprime l'avis électronique (office copy) pour la vérification. Après la vérification, les résultats du contrôle sont introduits dans l'ordinateur de la douane par le fonctionnaire compétent. Pour le surplus, toutes les prescriptions de la procédure normale sont applicables.

b) Procédure simplifiée à destination

Généralités

106. La fin du régime du transit communautaire/commun avec recours à la procédure simplifiée est uniquement possible si l'opérateur économique dispose d'une autorisation «Destinataire agréé» délivrée à cet effet. L'autorisation contient notamment le TIN et le code du siège d'exploitation. Le titulaire de l'autorisation doit particulièrement tenir compte des prescriptions reprises dans le «Schéma de la procédure douanière à l'égard des «expéditeurs/exportateurs agréés» et des «destinataires agréés» reconnus dans l'UEBL». De plus, le document d'accompagnement ne pourra pas comporter de liste de chargement.

Avis d'arrivée de l'envoi

107. La notification d'arrivée (IE007) de l'envoi est introduite par le titulaire de l'autorisation de procédure simplifiée à destination, dénommé ci-après «destinataire agréé», par voie électronique. Il est établi conformément aux dispositions du Manuel NCTS édité à cet effet par l'Administration des douanes et accises. Il devra ressortir des données de l'avis que l'envoi est arrivé chez un destinataire agréé.

108. L'information au bureau de douane précité doit être introduite au plus tard au moment déterminé dans l'autorisation de «destinataire agréé». Après information, la période d'attente doit être respectée avant de pouvoir entamer le déchargement des marchandises.

109. Le lieu où ces marchandises doivent se trouver correspond au code mentionné dans l'autorisation de procédure simplifiée à destination qui doit être repris sur la notification d'arrivée envoyée au bureau de destination.

110. Le bureau de départ est automatiquement informé que l'envoi est arrivé au bureau de destination par le biais de l'avis d'arrivée (IE006). Les §§ 87 à 89 sont applicables en la matière. La communication des résultats du contrôle doit être effectuée par voie électronique à l'aide d'un avis IE018 endéans les six jours calendaires après l'arrivée de l'envoi.

Présence des marchandises

111. En cas d'application de la procédure simplifiée à destination, le moyen de transport avec les marchandises ainsi que les déclarations et documents exigés pour l'envoi doivent, au moment de la transmission électronique de l'avis d'arrivée vers le bureau de destination, se trouver au lieu désigné (lieu d'exploitation) dans l'autorisation «destinataire agréé».

Les scellés éventuels ne peuvent être enlevés avant la réception de l'autorisation de déchargement.

Les marchandises ne peuvent pas être déchargées jusqu'au moment où une autorisation à cet effet ne soit délivrée électroniquement à l'aide de l'avis IE043.

Vérification

112. Après réception de l'avis d'arrivée, le fonctionnaire compétent du dispatching ou du service désigné à cet effet décide, notamment à l'aide de l'analyse de risques électronique, si l'envoi doit être vérifié physiquement ou non. Le fonctionnaire compétent pour la vérification doit pouvoir entamer la vérification de la déclaration chez le destinataire agréé avant l'échéance de la période d'attente que le destinataire agréé doit respecter avant de pouvoir procéder au déchargement des marchandises.

Lorsque le fonctionnaire précité a des raisons d'entamer la vérification au-delà de cette période d'attente, le destinataire agréé est averti par voie électronique via un avis IE060 que l'envoi va être vérifié par la douane. Cela se réalise par l'enregistrement de la décision de vérification dans le NCTS. La période d'attente pour la vérification est prolongé de facto du temps nécessaire. La vérification porte aussi sur les déclarations éventuelles présentées pour d'autres régimes douaniers.

113. Le fonctionnaire compétent pour la vérification de la déclaration utilise une version imprimée des données du NCTS (office copy) relatives à l'envoi. Les résultats du contrôle sont enregistrés dans le rapport de vérification de l'envoi en question par ce fonctionnaire par le biais de l'ordinateur de la douane et transmis automatiquement au bureau de départ avec un avis IE018.

Contrôle du déchargement par le destinataire agréé

114. Lorsque le fonctionnaire compétent décide qu'aucune vérification physique ne doit être effectuée, les données relatives à l'envoi sont transmises par voie électronique au destinataire agréé via une autorisation de déchargement sous forme d'un avis IE043. Le destinataire agréé effectue un contrôle du déchargement à l'aide des données obtenues. Après ce contrôle, il informe sans délai le service douanier compétent pour la vérification selon les prescriptions applicables en la matière et par voie électronique avec un avis IE044, des résultats du déchargement (les différences éventuelles constatées en comparant ces données reçues par voie électronique et les marchandises déchargées). Si le message IE044 n'est pas reçu le premier jour ouvrable qui suit l'envoi de l'autorisation de déchargement, le dispatching en informe le destinataire agréé par e-mail et l'invite à l'envoyer immédiatement.

Une copie de l'e-mail précité est transmise au service de la direction régionale des douanes et accises compétent pour la délivrance des autorisations de procédures simplifiées au départ et à destination.

115. Lorsque le destinataire agréé reçoit un message IE058 (Refus des remarques au déchargement), il est tenu d'en informer immédiatement le centre régional de vérification (CRV) ou le dispatching par e-mail selon les directives données par le directeur régional.

116. Si le titulaire de l'autorisation a constaté des différences, l'envoi doit être tenu à disposition du service chargé de la vérification jusqu'à nouvel ordre.

117. Lors de la réception des résultats du contrôle de déchargement effectué par le titulaire de l'autorisation de «destinataire agréé», le NCTS du bureau de destination informera automatiquement le bureau de départ que l'envoi est arrivé intact au bureau de destination si le titulaire de l'autorisation a constaté son entière concordance (résultats du contrôle : code A2). Dans les autres cas, le fonctionnaire compétent pour la vérification décide des résultats du contrôle qui seront transmis au bureau de départ par le biais de l'ordinateur de la douane. Ce fonctionnaire décide de la nécessité éventuelle d'une vérification douanière. En cas de vérification, les dispositions en la matière s'appliquent.

118. Le rapport de déchargement informe aussi le bureau de destination de la situation des scellés éventuellement enlevés.

Différences mineures

119. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites mineures lors de la vérification. Il s'agit des différences mineures visées aux §§ 20 et 21 ci-avant.

120. Le vérificateur mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée de l'avis électronique, l'enregistre comme résultat du contrôle dans le système informatique et attribue le code A4 en matière de résultat du contrôle - Différence mineure laissée sans suite - à la déclaration. Par la transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet, le bureau de départ est averti des irrégularités constatées au bureau de destination. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que les données dans le répertoire «Niveau transit» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «détail» doivent être modifiées.

Constatation d'autres irrégularités

121. Si des différences qui ne peuvent être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'instruction Traitement des infractions en matière de transit. L'envoi ne peut en principe être libéré par le vérificateur qu'après traitement du contentieux. Les irrégularités constatées sont enregistrées par le vérificateur dans le NCTS sous le code B1 comme résultat du contrôle.

122. La transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet informe le bureau de départ des irrégularités constatées au bureau de destination. Les envois auxquels le bureau de destination a attribué le code A1, A2, A4 ou A5 pour ce qui concerne les résultats du contrôle, sont automatiquement considérés comme apurés par le bureau de départ. C'est seulement pour les envois caractérisés par le code B1 que le bureau de départ entamera une enquête. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que même en cas de résultat du contrôle portant le code A5 et B1, les données dans le répertoire «Niveau transit» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «détail» doivent obligatoirement être modifiées. En cas de résultat B1, la rubrique «Attente de résolution des irrégularités» ne peut, jusqu'à nouvel ordre, jamais être sélectionnée.

Mainlevée à destination

123. Les envois qui n'ont pas été vérifiés avant écoulement de la période d'attente mentionnée dans l'autorisation «destinataire agréé» ou pour lesquels aucune vérification n'a été annoncée peuvent seulement être libérés pour la destination autorisée pour laquelle ils ont été déclarés après l'envoi des résultats du contrôle au bureau de départ. Le destinataire ne peut disposer des marchandises qu'après réception de l'avis IE025 (Notification de libération des marchandises).

124. Les exemplaires des autres documents sont traités de la manière prévue dans le schéma précité.

Traitement ultérieur du document d'accompagnement

125. Le document d'accompagnement et la version imprimée éventuelle de l'avis électronique (office copy) doivent être classés au bureau de destination. Toutes les mentions obligatoires sur ce document ainsi que les constatations figurant sur la version imprimée de l'avis doivent être introduites dans le NCTS. Si c'est le cas, le fonctionnaire compétent mentionne «Terminé» sur le document d'accompagnement.

E. PREUVE ALTERNATIVE DE LA FIN DU REGIME DE TRANSIT

126. Pour servir de preuve de la fin du régime dans le cadre du NCTS, le principal obligé peut demander au bureau de destination de lui fournir une preuve alternative.

127. Si une telle preuve alternative est demandée, le bureau est tenu de la délivrer aussitôt que possible. Le cas échéant, le fonctionnaire concerné remet une photocopie du document d'accompagnement transit sur laquelle figure la mention «Preuve alternative», la date, sa signature et l'empreinte du cachet du bureau.

128. Il va de soi qu'en cas de vérification physique la preuve alternative ne peut être remise avant la fin de la vérification.

F. PREUVE DE RECEPTION DU DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT TRANSIT (TC11)

129. A l'instar de la procédure sous le couvert de documents T (Procédure OTS), le transporteur peut, conformément aux §§ 415 à 418 de l'Instruction sur le transit communautaire 1993 (C.D. 521.103), présenter au visa de la douane du bureau de destination un récépissé TC11 afin de faire confirmer par la douane que le document d'accompagnement transit et l'envoi ont bien été présentés à ce bureau. La douane vise ce document lorsque aucune irrégularité n'a été constatée à ce moment en ce qui concerne l'envoi et le document d'accompagnement transit. Dans la pratique, le fonctionnaire instrumentant biffe la mention «document T1, T2, T2ES, T2 PT (1)» et la remplace par «Document d'accompagnement transit MRN». Il va de soi que le visa de ce document ne signifie nullement que le régime à pris fin pour l'envoi concerné.

130. Par dérogation au § 104 du schéma de la procédure douanière à l'égard des «expéditeurs/exportateurs agréés» et des «destinataires agréés» reconnus dans l'UEBL annexé à la circulaire n° D.D. 243.185 du 1^{er} janvier 2003 relative à la procédure simplifiée au départ et à destination (C.D. 521.103), le titulaire d'une autorisation allègement à destination peut, lors de l'application du NCTS, au même titre certifier sur le document précité que le document d'accompagnement transit et l'envoi ont été présentés dans ses installations.

**G. SUIVI DE L'ENVOI AU BUREAU DE DESTINATION
APRES LA FIN DU REGIME DE
TRANSIT COMMUNAUTAIRE/COMMUN
(CLEAR OFF-SYSTEM)**

131. Tous les envois libérés au bureau de destination pour une destination douanière autorisée pour mettre fin au régime du transit communautaire/commun doivent faire le plus rapidement possible l'objet d'une déclaration au bureau de destination. Cela concerne tant la fin du régime de transit communautaire/commun en procédure normale qu'en procédure simplifiée.

132. Les envois qui n'ont pas reçu une destination douanière autorisée dans un délai de 20 jours sont traités conformément au chapitre XII de la Loi générale sur les douanes et accises.

133. Dans le cas où les marchandises sont placées en dépôt temporaire, la durée totale du stockage ne peut, sauf autorisation sur demande motivée, excéder 20 jours dans le cas de marchandises importées autrement que par mer. Ce délai s'élève à 45 jours pour les marchandises introduites par mer.

H. INDISPONIBILITE TEMPORAIRE DU NCTS

Indisponibilité programmée du NCTS

134. Bien que le NCTS soit destiné à être continuellement opérationnel (24 heures sur 24, 7 jours sur 7), il peut s'avérer nécessaire d'arrêter le système pour une raison déterminée. Cette indisponibilité programmée restera aussi limitée que possible et sera en outre communiquée suffisamment longtemps à l'avance par le helpdesk national via les helpdesks régionaux. Aucune déclaration électronique ne pourra être introduite pendant l'indisponibilité programmée et aucun envoi (déclaration électronique ou manuelle) ne pourra être traité pour mettre fin au régime. De plus, aucun apurement de déclaration de placement sous le régime et aucune formalité au bureau de passage ne pourront être accomplis. Les mesures de secours en matière de NCTS peuvent être appliquées.

Indisponibilité imprévue du NCTS (procédure de secours NCTS)

Généralités

135. Malgré les précautions prises au niveau du software et du hardware en vue d'assurer la continuité du système automatisé NCTS, le système peut malgré tout être indisponible en raison de circonstances imprévues.

136. L'attention est attirée sur le fait que l'indisponibilité temporaire du NCTS peut être nationale ou locale. Dans ce dernier cas, c'est-à-dire lorsque l'indisponibilité concerne un nombre limité de bureaux, elle est due la plupart du temps à des perturbations du hardware ou à d'interruptions locales du courant électrique.

137. Selon la nature de l'indisponibilité temporaire, l'Administration des douanes et accises a prévu des procédures de secours afin d'assurer la continuité de l'application du régime du transit communautaire et commun et de limiter autant que possible les conséquences de l'indisponibilité pour les opérateurs économiques.

Principes

138. Pour l'application des procédures de secours, seule la défaillance du système automatisé (NCTS) de la douane est prise en considération.

139. Le principe général qui s'applique est que la mainlevée pour le transit ne peut être donnée que sur base d'un document T ou d'une déclaration électronique avec MRN. Il s'ensuit que lorsque qu'un envoi déterminé a été libéré sur présentation d'un document T, le principal obligé doit demander l'annulation de la déclaration électronique portant sur cet envoi. La demande d'annulation doit référer au document T (bureau de douane, date et numéro). Ensuite, le fonctionnaire compétent doit immédiatement traiter la demande d'annulation de la déclaration électronique en question.

140. Lorsque des documents T sont utilisés dans le cadre du régime du transit communautaire et commun conséquemment à l'instauration des procédures de secours NCTS, les dispositions relatives à ce régime doivent être appliquées intégralement.

141. L'instauration des procédures de secours est fondée sur l'article 8 bis, paragraphe 8 de l'arrêté ministériel du 22 juillet 1998, modifié en dernier lieu par l'arrêté ministériel du 8 août 2003.

Instance compétente pour l'instauration des procédures de secours en cas d'indisponibilité temporaire du NCTS

142. Les services habilités à instaurer la procédure de secours diffèrent selon le moment où celle-ci doit être entamée et selon que la procédure normale ou la procédure simplifiée (y compris le site reconnu) est utilisée pour la déclaration des marchandises.

a) Procédure normale

143. Les fonctionnaires du **helpdesk régional** sont en principe compétents pour instaurer les procédures de secours lorsqu'ils sont informés de l'indisponibilité temporaire du NCTS. Le cas échéant, ils agissent comme suit :

- **Entre 08.00 et 17.00 heures (1)**, le fonctionnaire responsable est habilité à démarrer la procédure de secours après contrôle et analyse de l'indisponibilité signalée. Toutefois, avant de décider, il consulte le helpdesk national. Si l'indisponibilité imprévue est due au dysfonctionnement du système électronique, la procédure de secours prévue à cet effet est immédiatement instaurée. A cet égard, il convient d'agir le plus rapidement possible afin de réduire autant que faire se peut le délai de réaction. Le helpdesk régional en informe **immédiatement** tous les services douaniers de la direction régionale et les firmes concernés par le NCTS en communiquant la fin du délai pour l'application de la procédure de secours. A cette fin, la direction régionale transmet une liste actualisée comportant les noms, numéros de téléphone et de fax et les adresses e-mail.

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

- **Entre 06.00 et 08.00 heures et entre 17.00 et 22.00 heures (1)**, le fonctionnaire responsable du helpdesk régional est habilité à démarrer la procédure sans consultation préalable avec le helpdesk national. Lorsqu'il décide d'instaurer la procédure de secours, il envoie immédiatement un e-mail avec l'en-tête «EXTREMEMENT URGENT - NCTS» au helpdesk national dans lequel il signale l'indisponibilité temporaire ainsi que l'heure et la date de l'instauration de la procédure de secours.

- **Entre 22.00 et 06.00 heures (2)**, le fonctionnaire responsable dans les helpdesks des **centres de distribution nationaux d'Anvers, Bierset et Zaventem** est habilité à instaurer la procédure de secours après le contrôle et l'analyse de l'indisponibilité temporaire signalée. Le helpdesk en informe **immédiatement** tous les services douaniers et les firmes concernés en communiquant la fin du délai pour l'application de la procédure de secours. Le helpdesk du centre de distribution national d'Anvers averti tous les services douaniers et les firmes concernés dans les directions régionales d'Anvers et de Hasselt. Le helpdesk du centre de distribution national de Zaventem doit avertir tous les services et les firmes concernés situés dans le Brabant flamand et qui dépendent de la direction régionale de Bruxelles, dans la région de Bruxelles-Capitale et dans la direction régionale de Gand. Le helpdesk du centre de distribution national de Bierset doit avertir tous les services douaniers et les firmes concernés situés dans le Brabant wallon et qui dépendent de la direction régionale de Bruxelles, dans la région de Bruxelles-Capitale ainsi que dans les directions régionales de Liège et de Mons. A cette fin, les différentes directions régionales transmettent une liste actualisée comportant les noms, numéros de téléphone, de fax et les adresses e-mail. A 08.00 heures du matin au plus tard, le helpdesk informe le helpdesk national par e-mail portant l'en-tête «EXTREMEMENT URGENT - NCTS - PROCEDURE DE SECOURS ENTRE 22.00 et 06.00 HEURES» et dans lequel il signale l'indisponibilité temporaire ainsi que l'heure et la date de l'instauration de la procédure de secours.

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

(2) Samedi, dimanche et jours fériés compris.

Pour les besoins des firmes et des fonctionnaires concernés, la direction régionale des douanes et accises communique les numéros de téléphone, les adresses e-mail et/ou les numéros de GSM auxquels les services exerçant la fonction de helpdesk peuvent être interrogés.

Procédure simplifiée (y compris le site reconnu)

144. S'agissant des procédures simplifiées et des sites reconnus, les **dispatchings** sont en principe compétents pour instaurer la procédure de secours. Le cas échéant, ils agissent comme suit :

- **Entre 08.00 et 17.00 heures (1)**, le fonctionnaire responsable est habilité à démarrer la procédure de secours après contrôle et analyse de l'indisponibilité signalée. Toutefois, avant de décider, il consulte le helpdesk national. En cas d'indisponibilité imprévue due au dysfonctionnement du système électronique, la procédure de secours est immédiatement démarrée. Le dispatching en informe **immédiatement** tous les services douaniers de la direction régionale et les firmes concernés par le NCTS en communiquant la fin du délai pour l'application de la procédure de secours. A cette fin, la direction régionale transmet une liste actualisée comportant les noms, numéros de téléphone, de fax et les adresses e-mail.

- **Entre 17.00 et 08.00 heures (2)** le fonctionnaire responsable du dispatching est habilité à démarrer la procédure après contrôle et analyse de l'indisponibilité signalée. Le dispatching en informe **immédiatement** tous les services douaniers de la direction régionale et les firmes concernés par le NCTS en communiquant la fin du délai pour l'application de la procédure de secours. A cette fin, la direction régionale transmet une liste actualisée comportant les noms, numéros de téléphone, de fax et les adresses e-mail. A 08.00 heures du matin au plus tard, le dispatching informe le helpdesk national par e-mail portant l'en-tête «EXTREMEMENT URGENT - NCTS - PROCEDURE DE SECOURS ENTRE 17.00 et 08.00 HEURES» dans lequel il signale l'indisponibilité temporaire ainsi que l'heure et la date de l'instauration de la procédure de secours.

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

(2) Samedi, dimanche et jours fériés compris.

Pour les besoins des firmes et des fonctionnaires concernés, la direction régionale des douanes et accises communique les numéros de téléphone, les adresses e-mail et/ou les numéros de GSM auxquels les services exerçant la fonction de dispatching peuvent être interrogés.

Délai durant lequel la procédure de secours en cas d'indisponibilité imprévue peut être appliquée

145. En vue de faciliter la communication et la transparence des procédures en cas d'indisponibilité imprévue du NCTS, le délai endéans lequel ces procédures peuvent être appliquées est établi :

a) Entre 08.00 et 17.00 heures (1)

Jusqu'à la fin de la deuxième heure suivant l'heure durant laquelle la procédure de secours a été instaurée.

b) Entre 17.00 et 24.00 heures (2)

Jusqu'au jour ouvrable suivant à 08.00 heures du matin.

c) Entre 00.00 et 08.00 heures (2)

Jusqu'à 10.00 heures le même jour s'il s'agit d'un jour ouvrable, autrement jusqu'à 08.00 heures le prochain jour ouvrable.

Durant ce délai, la procédure de secours peut être utilisée pour les envois qui doivent être déclarés ou qui se trouvent sous le régime du transit communautaire ou commun ou qui arrivent sous le couvert de ce régime.

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

(2) Samedi, dimanche et jours fériés compris.

Exemples :

Procédure de secours instaurée à 14.30 heures s'achève à 17.00 heures.

Procédure de secours instaurée à 18.00 heures s'achève à 08.00 heures le jour ouvrable suivant.

Procédure de secours instaurée à 07.00 heures s'achève à 10.00 heures du même jour si c'est un jour ouvrable sinon à 08.00 heures du jour ouvrable suivant.

143. La procédure de secours, instaurée par le helpdesk régional ou le dispatching selon le cas, est d'application pour tous les services douaniers concernés par le NCTS au vu de la liste mise à disposition à cette fin par la direction régionale des douanes et accises ainsi que pour tous les opérateurs économiques qui en dépendent pour le NCTS.

147. Si la procédure de secours est décrétée par le helpdesk national, elle s'applique pour les mêmes délais pour l'ensemble du pays. Le helpdesk national en avertit les helpdesks régionaux.

148. Toute **prorogation** éventuelle du délai susvisé relatif à l'application de la procédure de secours est décrétée lorsque le délai prend fin :

a) 08.00 à 17.00 heures (1)

par le helpdesk national une demi-heure au plus tard avant l'échéance du délai en précisant la durée de la prorogation;

b) 17.00 à 08.00 heures (2)

Le helpdesk national détermine à 08.00 heures du matin si le délai pour la procédure de secours doit encore être prolongé.

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés.

(2) Samedi, dimanche et jours fériés compris.

149. Si le délai doit être prolongé, les helpdesks régionaux et les dispatchings en sont avertis par le helpdesk national avec mention de la fin de ce délai. Toutes les prorogations sont communiquées par le helpdesk régional ou le dispatching aux services de douane concernés par le NCTS avec mention de la fin de ce délai.

150. Les opérateurs économiques qui pensent être confrontés à une indisponibilité temporaire du NCTS peuvent contacter les helpdesks régionaux ou un autre service douanier concerné par le NCTS aux numéros de téléphone ou de GSM ou aux adresses e-mail communiqués par les directions régionales. Dans cette hypothèse, le service douanier informe l'opérateur économique de l'instauration éventuelle d'une procédure de secours et du délai durant lequel elle s'applique. Pour l'instauration de la procédure de secours, les services douaniers renvoient aux services compétents pour instaurer les procédures de secours.

Mesures de secours en matière de NCTS

A. En cas d'application de la procédure normale au départ

a) Pour des problèmes lors de l'introduction de la déclaration électronique NCTS

151. Lorsque le principal obligé constate que la déclaration NCTS ne peut pas être introduite ou que les délais de réponse pour la réception des messages d'erreur ou l'obtention d'un MRN (acceptation de la déclaration) sont trop longs dans le cas d'envois urgents, il peut contacter le helpdesk régional compétent pour le ressort ou un autre service douanier régional concerné par le NCTS.

Le principal obligé peut prendre contact avec le helpdesk régional dès que le délai de réponse pour la réception des messages d'erreur ou d'un MRN accuse un retard déraisonnable. En évitant les messages d'erreur, le délai de réaction peut être globalement réduit. Néanmoins les déclarations validées en application de la procédure de secours à cause d'un retard déraisonnable seront refusées par les services douaniers concernés si elles ne sont pas présentées endéans les 24 heures dans les ports ou les 12 heures en tout autre lieu après leur validation; lorsque cette période de 24 ou de 12 heures s'achève un samedi, un dimanche ou un jour férié, elle est prorogée d'office jusqu'à la fin du week-end ou du jour férié concerné.

152. Si un autre service douanier régional est interrogé en ce qui concerne la procédure de secours, l'information disponible à ce propos sera transmise et lorsqu'il s'agit de l'instauration ou non de la procédure de secours il sera renvoyé au helpdesk régional qui peut prendre la décision.

153. La procédure de secours consiste dans ce cas :

- à ce que le NCTS ne doive plus être appliqué durant le délai pendant lequel la procédure de secours est applicable. Le principal obligé peut cependant encore essayer d'introduire des déclarations et tenter d'utiliser le NCTS; la douane exercera en priorité les tâches inhérentes à la procédure OTS (Old Transit System);

- à ce que la déclaration de placement sous le régime du transit communautaire et commun soit établie sur des documents T selon les règles applicables en la matière (procédure OTS).

154. Lorsque la procédure de secours est appliquée, les documents T validés doivent être identifiés par la douane à l'aide de l'empreinte à l'encre rouge d'un cachet spécial (dimensions : 26 x 59 mm) apposée en case A.

<p>PROCEDURE DE SECOURS NSTI <i>AUCUNE DONNEE DISPONIBLE</i> <i>DANS LE SYSTEME</i> ENGAGEE LE _____ (Date/heure)</p>
--

La date et l'heure sont apposées par la douane. Pour le surplus, la déclaration est traitée de la manière habituelle.

155. Après écoulement du délai de la procédure de secours, le principal obligé est tenu d'introduire à nouveau ses déclarations via NCTS.

b) Pour des problèmes pour l'obtention du document d'accompagnement au bureau de départ

156. Si le système automatisé NCTS s'arrête après que la déclaration ait été acceptée (MRN attribué) et les marchandises présentées au bureau de douane de départ sous couvert d'un laissez-suivre, il se peut qu'il ne soit pas possible de procéder aux actes électroniques en matière de vérification, de contrôle de la garantie, de mainlevée des marchandises via l'envoi d'un AAR et à l'impression du document d'accompagnement. Le cas échéant, la procédure décrite aux §§ 153 à 155 ci-avant s'applique. Le principal obligé doit demander au bureau de départ d'annuler la déclaration électronique sous référence au document utilisé pour l'envoi (bureau, numéro et date). Le fonctionnaire compétent doit traiter cette demande sans délai.

157. Lorsqu'une version imprimée de la déclaration acceptée par le NCTS (sur base de l'avis de déclaration (IE015) et de l'avis d'acceptation (IE028)) correspondant au lay-out du document d'accompagnement, cette version imprimée peut être présentée au lieu du laissez-suivre; la douane peut, pour l'application de la procédure précitée, accepter cette version imprimée comme exemplaire de la déclaration de transit pour le bureau de départ et traiter deux copies de ce document consécutivement et les faire utiliser comme exemplaires A et exemplaire B (à mentionner en haut à gauche) du document d'accompagnement. La validation de la déclaration, les formalités en matière de garantie et la vérification doivent être appliquées. Le MRN et le code à barres doivent être biffés

B. Mesures de secours en cas d'application de la procédure simplifiée au départ ou de site reconnu

a) Pour des problèmes lors de l'introduction de la déclaration électronique NCTS

158. Les dispositions des §§ 151 et 152 ci-avant s'appliquent mutatis mutandis.

159. Dans ce cas, la procédure de secours consiste :

- à ce que le NCTS ne doive plus être appliqué durant le délai pendant lequel la procédure de secours est applicable. Le principal obligé peut cependant encore essayer d'introduire des déclarations et tenter d'utiliser le NCTS; la douane exercera en priorité les tâches inhérentes à la procédure OTS (Old Transit System);

- à ce que la déclaration de placement sous le régime du transit communautaire et commun soit établie sur des documents T selon les règles applicables en la matière (procédure OTS).

160. Les documents T validés doivent être identifiés par le titulaire de l'autorisation à l'aide de l'empreinte à l'encre rouge d'un cachet spécial (dimensions : 26 x 59 mm) apposée en case A.

<p>PROCEDURE DE SECOURS NSTI <i>AUCUNE DONNEE DISPONIBLE</i> <i>DANS LE SYSTEME</i> <i>ENGAGEE LE</i> _____ <i>(Date/heure)</i></p>
--

La date et l'heure sont apposées par le titulaire de l'autorisation. Pour le surplus, la déclaration est traitée de la manière habituelle par le principal obligé.

161. Pour le surplus, il convient d'agir comme suit :

a) pour les envois suivants sous couvert de documents T, le titulaire de l'autorisation avertit le service de contrôle au moins une demi-heure avant le départ de l'envoi et de la manière la plus appropriée;

b) dès réception de l'avertissement, le service de contrôle indique s'il va ou non vérifier l'envoi; sur place les agents chargés de la vérification opèrent de la manière habituelle;

c) pour les envois pour lesquels un MRN avait été attribué et un document T établi pour les marchandises concernées, le titulaire de l'autorisation ou le principal obligé en cas de site reconnu, introduise une demande d'annulation sous référence au document T (bureau, numéro et date). Le fonctionnaire compétent doit traiter sans délai cette demande d'annulation.

b) Pour des problèmes d'obtention du document d'accompagnement dans le cadre de la procédure du site reconnu ou de la procédure simplifiée au départ lorsque le titulaire ne dispose pas d'une autorisation lui permettant de générer lui-même les documents d'accompagnement

162. Si le système automatisé NCTS s'arrête après que la déclaration ait été acceptée (MRN attribué), il est possible que l'envoi soit prêt à partir dans les installations du site reconnu ou de l'expéditeur agréé (lieu agréé). Il se peut que l'arrêt du système précité empêche de procéder aux actes en matière de vérification, de contrôle de la garantie, de mainlevée des marchandises via l'envoi d'un AAR et à l'impression du document d'accompagnement.

163. La procédure de secours qui peut être appliquée pendant ce délai consiste à appliquer les prescriptions visées aux §§ 158 à 161 ci-avant.

c) Pour des problèmes pour l'obtention du document d'accompagnement dans le cadre de la procédure simplifiée au départ dans le cas où le détenteur de l'autorisation dispose d'une autorisation lui permettant de générer lui-même les documents d'accompagnement

164. L'expéditeur agréé qui se trouve dans la situation b) précitée mais qui dispose d'une autorisation lui permettant de générer lui-même les documents d'accompagnement, peut générer lui-même ces documents d'accompagnement à partir de son message de déclaration (IE015) et du message d'acceptation reçu (IE028).

165. Dans ce cas, les expéditeurs agréés détenteurs d'une autorisation délivrée par l'Administration centrale des douanes et accises leur permettant de générer eux-mêmes leurs documents d'accompagnement transit peuvent, plutôt que d'effectuer une déclaration sur un document administratif unique, imprimer le document d'accompagnement en trois exemplaires (un exemplaire pour le bureau, un exemplaire A et un exemplaire B) sur lesquels :

a) le MRN est biffé;

b) le code à barres est biffé;

c) l’empreinte visée au § 5 ci-avant est apposée à la place où figure le MRN et complétée par la date et l’heure du départ sur tous les exemplaires;

d) l’empreinte dont question au § 22 du schéma de la procédure douanière à l’égard des «expéditeurs/exportateurs agréés» et des «destinataires agréés» reconnus dans l’UEBL annexé à la circulaire n° D.D. 243.185 «Procédure simplifiée au départ et à destination» (C.D. 521.103) du 1^{er} janvier 2003, complétée d’un numéro issu d’une série ininterrompue, doit est reprise en case C;

e) la case D est complétée.

Les trois exemplaires du document d’accompagnement sont traités comme les exemplaires 1, 4 et 5 du document T.

166. Le numéro est issu d’une série ininterrompue attribuée par le receveur du bureau dont dépend l’expéditeur agréé pour la validation des documents T et aux mêmes conditions que celles qui s’appliquent pour la validation des documents T par le titulaire de l’autorisation.

167. Les services douaniers du bureau de départ appliqueront les mêmes règles que celles applicables à la procédure avec documents T (procédure OTS) à tous les envois qui utilisent la présente procédure de secours.

168. Lorsque l’un des documents visés aux §§ 158 à 167 est utilisé dans le cadre d’une procédure de secours, l’annulation de la déclaration NCTS par le principal obligé doit être demandée au bureau de départ sous référence au document utilisé pour l’envoi (bureau, numéro et date). Le fonctionnaire compétent doit traiter sans délai cette demande d’annulation.

C. Procédure de secours encas de panne à un bureau de douane ou à un autre service qui doit agir pour le bureau de douane de départ

169. Lorsqu'un bureau de douane ou un service douanier qui doit agir pour le bureau de douane départ dans le cadre de la procédure du transit communautaire ou commun tombe en panne pour quelque motif que ce soit, il est possible qu'un autre bureau de douane ou service de douane de la direction régionale des douanes et accises soit en mesure de continuer à fonctionner dans le NCTS. Si ceci est établi, le helpdesk régional ou le dispatching, selon le cas, doit faire connaître le bureau ou le service alternatif qui va exercer temporairement les fonctions du bureau de douane défaillant à tous les services concernés de la direction régionale et aux firmes concernées par le NCTS.

Le basculement vers le bureau de douane alternatif est réalisé par le service «Automatisation» de la direction régionale. Des directives en la matière seront envoyées par le helpdesk national via e-mail à ces divers services «Automatisation».

170. Les dispositions relatives au délai pour appliquer la procédure de secours sont d'application.

Les services douaniers concernés prennent toutes les mesures nécessaires pour dévier les envois vers le bureau ou service douanier alternatif. A moins que le délai pour l'application de la procédure de secours ne soit prorogé, les envois ne sont plus déviés vers le bureau alternatif une demi-heure avant l'écoulement du délai.

171. Pour les envois traités physiquement par le bureau alternatif tant dans le cadre de la procédure normale que dans celui de la procédure simplifiée, les données électroniques restent liées au bureau de douane normalement compétent. Lorsque les problèmes au bureau normalement compétent sont résolus, tous les envois traités par le bureau alternatif sont de nouveau disponibles au bureau normalement compétent pour, le cas échéant, suite utile.

Remarque :

Les problèmes afférents au hardware ne peuvent en principe pas donner lieu à la non-application de la procédure NCTS aux envois. Tout doit plutôt être fait afin de mettre œuvre le matériel approprié dans les meilleurs délais en remplacement du matériel défectueux. Les directions régionales prennent les mesures préventives nécessaires pour régler autant que faire se peut efficacement le remplacement du matériel.

D. Indisponibilité temporaire au bureau de passage

172. L'arrêt du NCTS au bureau de passage ne doit pas empêcher la poursuite du transport.

Le passage de l'envoi est annoté sur une copie du document d'accompagnement. Les éventuelles constatations sont également mentionnées sur cette copie.

Dès que le NCTS est rétabli, la douane envoie immédiatement un avis de passage au bureau de départ pour les envois qui sont passés depuis l'arrêt du NCTS.

E. Indisponibilité temporaire en cas d'application de la procédure normale à destination

173. L'arrêt du NCTS au bureau de destination ne doit pas avoir de conséquence sensible sur le traitement douanier. Les actes à destination sont annotés par la douane sur le document d'accompagnement concerné. Dès que le NCTS est rétabli, la douane envoie immédiatement les avis requis au bureau de départ après que les informations relatives aux actes de vérification aient été introduites dans le NCTS et que tous les actes nécessaires aient été accomplis (par exemple le renvoi des listes de chargement visées pour mettre fin au régime).

***F. Indisponibilité temporaire en cas d'application
de la procédure simplifiée à destination
(y compris le site reconnu)***

174. En cas d'arrêt du NCTS, la procédure de secours consiste à devoir envoyer par fax au service de contrôle mentionné dans l'autorisation de procédure simplifiée à destination ou de site reconnu une copie du document d'accompagnement munie de la mention «Indisponibilité temporaire - destination». Le service de contrôle susvisé communiquera s'il procédera ou non à une vérification. Pendant le délai de la procédure de secours, les envois suivants devront être signalés préalablement au service de contrôle par le titulaire de l'autorisation par fax ou par e-mail.

Le contrôle du déchargement par le destinataire agréé est effectué sur base du document d'accompagnement en sa possession. Les différences éventuelles doivent ensuite être communiquées par fax, e-mail ou téléphone au service de contrôle.

Dès que le NCTS est rétabli le service de contrôle procède immédiatement :

- à la comparaison entre l'AAR et la copie du document d'accompagnement qui lui a été transmise par fax par le titulaire de l'autorisation;

- à l'avertissement subséquent du bureau de destination de l'arrivée des marchandises;

- à l'envoi des résultats du contrôle au bureau de départ après que les informations relatives aux actes de vérification aient été introduites dans le NCTS.

Le bureau de destination avertit le plus rapidement possible le bureau de départ de l'arrivée des marchandises dès qu'il a été informé de cette arrivée par le service de contrôle.

G. Annonce des procédures de secours NCTS nationales

175. En cas d'arrêt du système au niveau national ou de survenance d'autres circonstances impliquant de prendre des mesures générales en vue d'assurer l'application du régime du transit communautaire et commun, les mesures de secours à appliquer seront communiquées par le biais d'une circulaire qui sera transmise immédiatement à tous les helpdesks et à tous les dispatchings. L'annonce comportera les informations ci-après :

- un bref exposé de la motivation ayant entraîné la mesure de secours;

- la description des mesures de secours et éventuellement les cas spécifiques auxquels elles s'appliquent s'il s'agit de mesures ciblées;

- le délai durant lequel la procédure de secours s'applique.

La même information est en outre communiquée le plus rapidement possible sur le site internet du Service Public Fédéral Finances (www.minfin.fgov.be).

H. ABROGATION ET DISPOSITIONS DIVERSES

176. Les circulaires ci-après (C.D. 521.103) relatives au NCTS sont abrogées :

- n° D.D. 220.843 «Système automatisé en matière de transit (NCTS)» du 28 juin 2000;

- n° D.D. 242.115 «Introduction du NCTS (New Computerised Transit System)» du 14 novembre 2002;

- n° D.D. 243.574 «Communication de la connexion des bureaux de douane au NCTS» du 7 février 2003;

- n° D.D. 249.062 «Mesures de secours globales NCTS» du 24 septembre 2003;

- n° D.D. 249.891 «Procédure pour les envois urgents dans le cadre du régime du transit communautaire/commun» du 24 octobre 2003.

177. Autres circulaires existantes traitant du NCTS :

- la circulaire n° D.D. 225.184 «Système automatisé en matière de transit (NCTS) - Dispositions transitoires particulières» du 20 décembre 2000;

- la circulaire n° D.D. 243.185 «Procédure simplifiée au départ et à destination» du 1^{er} janvier 2003. Cette circulaire tient compte de l'application du NCTS.

Pour le Directeur général :
Le Directeur, chef de service,

G. CAPIAU

**STRUCTURE SCHEMATISEE DE LA CIRCULAIRE
APPLICABLE AU NCTS N° D.D. 254.361**

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DEPART (BDD)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
1	Procédure normale au départ	Déclaration électronique	015	7 à 12
2		Présentation		13 à 15
3		Itinéraire contraignant		16
4		Vérification Différences mineures Autres irrégularités		17 à 25
5		Constitution d'une garantie		26 à 28
6		Scellés		29 à 31
7		Mainlevée pour le transit	001, 050	32 à 37
8	Départ depuis un site reconnu			38 à 41
9	Procédure simplifiée au départ	Déclaration électronique	028	42 à 46

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DEPART (BDD)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
10		Présence des marchandises		47 à 48
11		Itinéraire contraignant		49
12		Scellés		50
13		Vérification Différences mineures Autres irrégularités		51 à 56
14		Garantie		57 à 59
15		Mainlevée pour transit	001, 050	60 à 64
16	Annulation	Annulation : Par le déclarant Par la douane		65 à 68
17	Suivi des envois	Changement du bureau de passage (BDP) ou Bureau de destination (BDD-est) Arrivée au BDD-est (OTS) Déclarations non-apurées Interrogation envois	002, 003, 006, 018, 033, 114, 115	69 à 79

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE PASSAGE (BDP)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
18	Départ au BDD		050	80
19	Changement de BDP		006	81
20	Arrivée au bureau de passage prévu		118	82 à 84
21	Arrivée à un bureau de passage non prévu		114, 115	85

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DESTINATION (BDEST)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
22	Suivi des envois	Départ du bureau de départ	001	87
23		Arrivée à un bureau de destination non prévu	002, 003	88 à 89

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DESTINATION (BDEST)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
24		Dépassement du délai pour le transport		90
25	Procédure normale à l'arrivée	Arrivée	006	91 à 93
26		Vérification Différences mineures Autres irrégularités	018	94 à 102
27	Arrivée à un site reconnu		006, 007, 018	103 à 105
28	Procédure simplifiée à destination	Avis d'arrivée	006, 007, 018	106 à 110
29		Présence des marchandises	043	111
30		Vérification	018, 060	112 à 113
31		Contrôle du déchargement	043, 044	114 à 118
32		Différences mineures		119 à 120

ACTES A ACCOMPLIR AU BUREAU DE DESTINATION (BDDEST)				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
33		Autres irrégularités		121 à 122
34		Mainlevée		123 à 124
35		Traitement du document d'accompagnement		125
36	Preuve alternative de l'apurement du régime du transit			126 à 128
37	Preuve de réception (TC 11)			129 à 130
38	Défaillance du système			125 à 127

INDISPONIBILITE TEMPORAIRE DU NCTS				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
39	Indisponibilité programmée			134
40	Indisponibilité imprévue	Généralités et principes		135 à 141
41		Autorités compétentes		142 à 144
42		Délai d'application de la procédure de secours		145 à 150
43		Mesures de secours au départ (procédure normale)		151 à 157
44		Mesures de secours au départ pour un site reconnu et procédure simplifiée		158 à 168
45		Mesures de secours suite à une panne au bureau de douane de départ		169 à 171

INDISPONIBILITE TEMPORAIRE DU NCTS				
N° de suite	Procédure	Activité	N° avis IE	Référence aux §§ de la circulaire
46		Indisponibilité temporaire du bureau de passage		172
47		Indisponibilité temporaire procédure normale à destination		173
48		Indisponibilité temporaire procédure simplifiée à destination et site reconnu		174
49		Annonce de procédures de secours nationales		175
50	Suppression circulaires			176

ANNEXE 2

Les bureaux de douane suivants sont reliés au réseau NCTS :

Direction d'Anvers

Anvers D.
Bornem D.
Deurne D.
Malines D.A.E.
Meer (Hoogstraten) D.E.

Direction Bruxelles

Bruxelles D.E.
Halle D.A.
Louvain D.A.E.
Nivelles D.A.E.
Vilvorde D.A.E.
Zaventem D.

Direction de Liège

Arlon D.A.
Bierset (Grâce-Hollogne) D.E.
Eupen D.A.E.
Eynatten (Raeren) D.
Huy D.A.
Malmédy D.A.
Sterpenich (Autoroute) (Arlon) D.A.
Verviers D.A.E.
Welkenraedt D.E.

Direction de Hasselt

Boorseme D.
Hasselt D.A.
Geel D.A.E.
Genk D.E.
Lommel D.A.
Postel D.
Tirlemont D.A.E.
Turnhout D.A.E.

Direction de Gand

Alost D.A.E.
Bruges D.A.
Termonde D.A.E.
Gand D.A.E.
Menin-Lar D.A.E.
Ostende D.A.E.
Roelers D.A.E.
Renaix D.E.
Saint-Nicolas D.A.E.
Zeebrugge D.
Zelzate D.A.

Direction de Mons

Ath D.A.E.
Mons D.A.E.
Tournai D.A.E.
Gosselies (Charleroi) D.A.E.
La Louvière D.A.E.
Namur D.A.E.
Risquons-tout (Mouscron) D.A.E.

LAISSEZ-SUIVRE NCTS

(Régime du transit communautaire/commun) (*)

Principal obligé :

(Nom et numéro TIN)

LRN :

(A remplir uniquement en cas d'utilisation de listes de chargement)

MRN :

(n° communiqué après acceptation de la déclaration)

Annulée :

(si oui, indiquer la date de la décision)

Constatations éventuelles de la douane :

(*) Biffer la mention inutile.

**PRESENTATION SCHEMATIQUE DES PROCEDURES
DE SECOURS GLOBALES NCTS**

N°	Indisponibi- lité	Mesure de secours	Circu- laire §
		<p>Mesure de secours en principe <i>immédiatement</i> décidée par a) (PN) entre 06.00 et 22.00 heures (1) helpdesk régional (à contacter à l'aide des numéros de téléphone, de GSM ou via l'adresse e-mail communiqués par la direction régionale des douanes et accises) Durée de la procédure de secours : entre 8 et 17 heures au moins 2 heures Entre 6 et 8 et 17 et 22 heures voir b) b) (PN) entre 22.00 et 06.00 heures (2) helpdesk régional d'Anvers, Zaventem ou Bierset (à contacter à l'aide des numéros de téléphone, de GSM ou via l'adresse e-mail communiqués par la direction régionale des douanes et accises)</p>	§§ 142 à 150

(1) Samedi, dimanche et jours fériés exceptés (00.00 à 24.00 heures).

(2) Samedi, dimanche et jours fériés compris (00.00 à 24.00 heures).

N°	Indisponibilité	Mesure de secours	Circulaire §
		<p>Durée de la procédure de secours : entre 17 et 8 heures jusqu'à 10.00 heures le même jour ouvrable, sinon jusqu'à 08.00 heures du jour ouvrable suivant</p> <p>c) (PS) dispatching (à contacter à l'aide des numéros de téléphone, de GSM ou via l'adresse e-mail communiqués par la direction régionale des douanes et accises)</p> <p>Durée : idem a) et b)</p> <p>Renseignements relatifs à l'instauration de la procédure de secours peuvent être demandés à chaque service douanier régional concerné par le NCTS</p>	§§ 142 à 150
	<p>Toutes les procédures au départ</p> <p>Aucune déclaration ne sait être acceptée ou être acceptée dans un délai raisonnable</p>	Etablir des déclarations T selon la procédure OTS avec empreinte spéciale	Procédure normale §§ 151 à 155 simplifiée §§ 158 à 161

N°	Indisponibilité	Mesure de secours	Circulaire §
	<p>Procédure normale (PN) au départ Déclaration acceptée (MRN attribué) mais document d'accompagnement (<i>doca</i>) ne sait pas être imprimé à cause de l'arrêt du NCTS</p>	<p>Etablir des déclarations T selon la procédure OTS avec empreinte spéciale + demande d'annulation de la déclaration NCTS</p>	<p>§§ 156 et 157</p>
	<p>Site reconnu (SR) et procédure simplifiée (PS) sans que le <i>doca</i> soit généré par le principal obligé lui-même Déclaration acceptée (MRN attribué) mais <i>doca</i> ne peut pas être imprimé à cause de l'arrêt du NCTS</p>	<p>Etablir des déclarations T selon la procédure OTS avec empreinte spéciale + demande d'annulation de la déclaration NCTS</p>	<p>§§ 162 et 163</p>

N°	Indisponibilité	Mesure de secours	Circulaire §
	<p>Procédure simplifiée (PS) quand doca est généré par le principal obligé Déclaration acceptée (MRN attribué) mais ne peut pas être imprimée à cause de l'arrêt du NCTS</p>	<p>Impression en trois exemplaires avec empreinte spéciale des doca relatifs aux déclarations NCTS acceptées et traitement selon la procédure OTS + demande d'annulation de la déclaration NCTS</p>	<p>§§ 164 à 168</p>
	<p>Arrêt du NCTS à un bureau de douane ou un service douanier au départ</p>	<p>Helpdesk régional ou dispatching en concertation avec le service «Automatisation» régional qui effectue le basculement; toutes les fonctions sont exercées temporairement par le service désigné</p>	<p>§§ 169 à 171</p>
	<p>Indisponibilité au bureau de passage</p>	<p>Le passage de l'envoi est annoté sur une copie du doca et lorsque le système est rétabli l'avis de passage est envoyé</p>	<p>§ 172</p>
	<p>Procédure normale (PN) à destination Le NCTS est arrêté</p>	<p>Les constatations sont annotées sur une photocopie du doca et l'avis d'arrivée et les résultats du contrôle sont transmis au bureau de départ quand le système peut être redémarré</p>	<p>§ 173</p>

N°	Indisponibi- lité	Mesure de secours	Circu- laire §
	<p>Procédure simplifiée (PS) ou site reconnu (SR) à destination Le NCTS est arrêté</p>	<p>Doca muni d'une mention spéciale est envoyé par fax au service de contrôle. Le contrôle du déchargement par le titulaire de l'autorisation se fait sur base du doca. Lors du redémarrage du NCTS, le service de contrôle avertit le bureau de destination de l'arrivée de l'envoi et, afin d'avertir le bureau de départ de l'arrivée de l'envoi, le doca est comparé au AAR par le service de contrôle et les résultats du contrôle sont transmis au bureau de départ</p>	§ 174
	<p>Circonstances non reprises ailleurs et circonstances générales</p>	<p>Mesures de secours nationales instaurées par circulaire</p>	§ 175