Ottawa, le 15 octobre 2014

Mémorandum D17-1-21

Conservation des documents au Canada par les importateurs

En résumé

1. Le présent mémorandum a été révisé afin de mettre à jour la politique de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) concernant les exigences à rencontrer concernant la conservation de documents, à l'intérieur et à l'extérieur du Canada.

2. Les références aux images électroniques et de format microfilms ont été mises à jour afin d'inclure les changements aux Normes nationales du Canada reflétés dans le document CAN/CGSB-72.34-2005, *Enregistrements électroniques — Preuve documentaire*.

3. Un nouveau paragraphe concernant l'impact de l'arrivée du portail du Manifeste électronique sur les obligations d'un importateur de conserver des documents, a été ajouté.

4. Un exemple d'entente de conservation des documents à l'extérieur du Canada a aussi été ajouté à l'annexe du présent mémorandum.

Le présent mémorandum fournit des renseignements concernant les exigences que doivent rencontrer les importateurs quant à la conservation des documents à leur place d'affaires au Canada ou dans tout autre lieu qui peut être désigné par le ministre.

Législation

Articles 40, 41, 43 et 109 de la *Loi sur les douanes*

Règlement sur les documents relatifs à l'importation de marchandises

Lignes directrices et renseignements généraux

Documents de l'importateur conservés au Canada

1. Les exigences relatives à la conservation des documents concernant des marchandises commerciales importées s'appliquent aux importateurs résidents et non-résidents, y compris les exportateurs à l'extérieur du Canada qui expédient des marchandises commerciales pour leur propre usage au Canada.

2. En général, un importateur doit conserver les documents relatifs aux marchandises importées à sa place d'affaires au Canada. Toutefois, l'importateur peut soumettre une demande à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) afin d'obtenir l'autorisation de conserver les documents à un endroit autre que sa place d'affaires au Canada. La lettre devra identifier l'adresse où les documents seront conservés et le lien qui rattache cet endroit à l'importateur (par exemple, un bureau comptable, un courtier en douane, etc.).

Importateurs non-résidents

3. En général, les importateurs non-résidents n'ont pas de place d'affaires au Canada, mais peuvent envoyer des factures, des documents d'expédition et d'autres documents à un courtier en douane agréé qui, en leur nom, remplit les documents de déclaration en détail, acquitte les droits, récupère des marchandises et organise leur livraison selon leurs instructions.

4. Un courtier en douane, un comptable ou un autre représentant dûment autorisé peut être désigné par un importateur non-résident afin de conserver les documents de l'importateur au Canada. L'ASFC donnera seulement cette autorisation lorsque l'importateur soumet une demande par écrit pour révision et approbation, en indiquant l'adresse où les documents seront conservés ainsi que le lien qui l'unit à l'agent. Il est à noter que lorsque l'ASFC autorise une telle demande, l'importateur continuera d'être responsable de toutes les exigences législatives en vertu des paragraphes 40(1) et 43(1) de la *Loi sur les douanes* (la *Loi*) et aux règlements connexes.

Documents conservés à l'extérieur du Canada

5. Les importateurs peuvent aussi soumettre une demande à l'ASFC afin d'obtenir l'autorisation de conserver les documents à leur place d'affaires située à l'extérieur du Canada, à un endroit spécifique autorisé par l'ASFC ou designer un agent pour les conserver en leur nom. Un exemple du type d'information requise pour une demande d'entente de conservation des documents à l'extérieur du Canada se trouve en annexe au présent mémorandum. L'entente doit être signée et envoyée à l'une des adresses suivantes :

Programme d'importateur non-résident
Division des opérations commerciales
Agence des services frontaliers du Canada

Adresse messager
1980, boul. Matheson Est
Mississauga (ON) L4W 5N3

Adresse postale
C.P. 7000 Succ A
Mississauga (ON) L5A 3A4

Documents microfilmés et imagés

6. Lorsque des documents sont conservés sous forme d'images électroniques ou de microfilms, le programme d'imagerie ou de microfilm doit être conforme aux Normes nationales du Canada CAN/CGSB-72.34-2005, *Enregistrements électroniques - Preuve documentaire*, et CAN/CGSB-72.11-93, *Microfilms et images électroniques - Preuves documentaires.* Ces Normes peuvent être obtenues auprès de l'Office des normes générales du Canada.

Documents traités électroniquement

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

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

9. Les utilisateurs du portail du Manifeste électronique de l'ASFC doivent conserver les documents relatifs aux importations de marchandises de manière distincte du portail, en conformité avec le présent mémorandum. Le portail du Manifeste électronique ne doit pas servir à la conservation des documents.

10. Les livres et registres conservés à l'extérieur du Canada et accessibles par voie électronique ne sont pas considérés comme des livres et registres conservés au Canada. Cependant, lorsque les documents sont conservés électroniquement à un endroit situé à l'extérieur du Canada, une copie des documents peut être acceptée pourvu qu'elle soit disponible au Canada ou dans un endroit désigné par le ministre dans un format électronique lisible et utilisable par l'ASFC.

Disponibilité aux fins d'inspection et de production

11. Les documents dont il est question aux articles 2 et 3 du *Règlement sur les documents relatifs à l'importation de marchandises* (*Règlement*) doivent être conservés de manière à permettre à un agent de l'ASFC d'en effectuer

des validations et vérifications détaillées afin d'obtenir ou de vérifier les renseignements ayant servi au calcul du montant des droits payés ou à payer.

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

13. En plus de donner accès aux documents, l'importateur doit aussi faciliter l'accès au personnel clé qui peut donner des explications sur les documents fournis.

Inobservation

14. Lorsqu'il est déterminé qu'un importateur a omis de se conformer aux exigences s'appliquant à la conservation de documents, l'importateur devra remplir ces exigences dans un délai raisonnable. S'il ne se conforme pas aux exigences relatives à la conservation de documents définies au paragraphe 40(1) de la *Loi*, l'ASFC peut :

a) imposer des sanctions du Régime de sanctions administratives pécuniaires (RSAP) en vertu du paragraphe 109.1(1) de la *Loi;*

b) retenir, en vertu de l'article 41 de la *Loi*, toutes marchandises subséquemment importées par l'importateur jusqu'à ce que l'importateur se soit conformé aux exigences.

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

Renseignements supplémentaires

16. Pour plus d'information, si vous êtes au Canada, communiquez avec le Service d'information sur la frontière au **1-800-461-9999**. De l'extérieur du Canada, composez le 204-983-3500 ou le 506-636-5064. Des frais d'interurbain seront facturés. Les agents sont disponibles durant les heures normales d'ouverture des bureaux (8 h à 16 h, heure locale), du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Un ATS est aussi disponible pour les appels provenant du Canada au: **1-866-335-3237**.

Annexe

Entente de conservation de documents à l'extérieur du Canada

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) peut autoriser les importateurs à conserver des documents, relatifs aux marchandises importées, à l'extérieur du Canada. Ce formulaire sert à définir et enregistrer les dispositions de l'entente entre l'importateur et l'ASFC concernant la disponibilité des documents relatifs à l'importation de marchandises aux fins de vérification.

Ce document doit être rempli en entier et la copie originale envoyée à l'adresse indiquée au bas du présent document.
Une entente incomplète ou erronée sera rejetée et retournée à l'expéditeur afin d'être complétée correctement.
Une copie de l'entente devrait être conservé dans vos registres.

Nous,

Dénomination sociale de l'entreprise

nous engageons à rendre nos documents accessibles, sur demande, au Canada, à un endroit à être déterminé par l'ASFC et l'importateur advenant une demande de documents, ou à régler les frais et dépenses encourus par un ou des agents de l'ASFC pour se rendre à nos installations où seront conservés nos documents, situées à l'adresse suivante:

Adresse de la place d'affaires de l'entreprise					
Ville	État / Province	Code Postal	Pays	Téléphone	Télécopieur
Adresse postale de l'entreprise (si différente de l'adresse ci-haut)					
Ville	État / Province	Code Postal	Pays	Téléphone	Télécopieur

Adresse où sont conservés les documents (Si différente de l'adresse postale)					
Ville	État / Province	Code Postal	Pays	Téléphone	Télécopieur
Adresse postale où sont conservés les documents (Si différente de ci-haut)					
Ville	État / Province	Code Postal	Pays	Téléphone	Télécopieur

Nº de compte RM de l'Agence du revenu du Canada		
	RM	

*** Ce numéro de compte doit être fourni et se compose de 9 chiffres identifiant l'entreprise suivi d'un numéro de référence RM à 4 chiffres.**
Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise RM ou d'extension RM, ou devez mettre à jour vos informations, veuillez contacter l'Agence du revenu du Canada au 1-800-959-5525.

S'il y a lieu, veuillez fournir le nom de la firme de courtage en douane ayant présenté ce formulaire ainsi que le nom et les coordonnées de l'agent.

Nom de la firme de courtage en douane			Nom de la personne-ressource		
Adresse					
Ville	État / Province	Code Postal	Pays	Téléphone	Télécopieur

Nous avons lu, compris et accepté ce qui précède. (Deux signatures sont requises. Advenant qu'il n'y ait qu'un seul signataire autorisé, un sceau social doit être apposé sur ce formulaire).

1. Signataire autorisé			
Nom (en lettres moulées.)	Signature (encre bleue seulement)	Titre	Date (jj-mm-aa)
2. Signataire autorisé			
Nom (en lettres moulées.)	Signature (encre bleue seulement)	Titre	Date (jj-mm-aa)

Veuillez poster la copie originale à l'adresse suivante :

Programme d'importateur non-résident
Division des opérations commerciales
Agence des services frontaliers du Canada

Adresse messager
980 Matheson Boul. Est
Mississauga ON L4W 5R7

Adresse postale
C.P. 7000 Succ. A
Mississauga ON L5A 3A4

Téléphone: 905-803-5224
Télécopieur: 905-803-5353
Courriel: cm-go@cbsa-asfc.gc.ca

Exemple

Références	
Bureau de diffusion	Direction des programmes commerciaux et antidumping
Dossier de l'administration centrale	7635-4
Références légales	*Loi sur les douanes* *Règlement sur les documents relatifs à l'importation de marchandises*
Autres références	CAN/CGSB-72.34-2005 *Enregistrements électroniques - Preuve documentaire* CAN/CGSB-72.11-93, *Microfilms et images électroniques - Preuves documentaires*
Ceci annule le mémorandum D	D17-1-21 daté le 4 septembre 2008