



Ottawa, le 9 septembre 2008

MÉMORANDUM D4-3-2

En résumé

BOUTIQUES HORS TAXES – AGRÉMENT

1. Ce mémorandum annule le mémorandum D4-3-2 daté le 11 février 1991.
2. Les modifications apportées au présent mémorandum résultent de changements organisationnels, de la réduction des exigences administratives et de modifications d'ordre technique.



Imprimé au Canada



Ottawa, le 9 septembre 2008

MÉMORANDUM D4-3-2

BOUTIQUES HORS TAXES – AGRÉMENT

LÉGISLATION

Pour connaître le *Règlement* qui régit les lignes directrices et les renseignements généraux contenus dans la présente directive, consulter le Mémoire D4-3-1, *Boutiques hors taxes – Règlement*.

LIGNES DIRECTRICES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

PROCESSUS DE DEMANDE ET DE SÉLECTION

Admissibilité

1. Les exigences d'admissibilité relatives à l'agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes varient selon que cette dernière est située à un poste frontalier ou dans un aéroport. Pour des renseignements concernant ces exigences, consulter le *Mémoire D4-3-1, Boutiques hors taxes – Règlement*.
2. Veuillez noter que la *Loi sur les douanes*, paragraphe 24 (1) donne au ministre de la Sécurité publique (Ministre) le pouvoir discrétionnaire d'octroyer un agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes. Le Ministre se réserve le droit d'user de discrétion dans le choix d'un exploitant approprié.
3. L'agrément de boutique hors taxes octroyé par le Ministre doit être considéré comme un agrément permettant d'acheter des marchandises en franchise de certains droits et taxes (autres taxes telles taxes d'accise, etc. peuvent être payables) pour la vente à des voyageurs qui les exporteront sans tarder du Canada. L'agrément n'a aucune valeur pécuniaire et ne renferme aucune garantie expresse ou implicite en lui-même. Il n'accorde pas non plus de privilèges à l'exploitant pour d'autres programmes gouvernementaux ou administrations qui exigent d'autres agréments, licences ou contrats.

Lettre d'intérêt

4. Quiconque désire établir une boutique hors taxes à un poste frontalier ou aéroport où il n'y a pas de boutique existante peut envoyer une lettre d'intérêt au Programme des boutiques hors taxes (Programme) à l'adresse indiquée à la fin du présent mémoire.
5. Les responsables étudieront la proposition. Si l'emplacement proposé est accepté et qu'il est déterminé qu'il serait dans l'intérêt public de choisir un exploitant en faisant un appel de demandes, les responsables du

Programme aviseront l'Association frontière hors taxes et la Association de Canadian Airport Duty Free Operations (ACADFO) pour qu'elles informent leurs membres qu'un appel de demandes sera fait pour un endroit spécifique.

Annonces

6. L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) fait paraître au Canada des annonces invitant les intéressés à présenter des demandes d'agrément en vue d'établir une boutique hors taxes à un poste frontalier. Un appel de demandes peut porter sur plus d'un emplacement. Une demande distincte est exigée pour chaque emplacement.

7. Aux aéroports, les autorités aéroportuaires font un appel d'offres pour l'obtention d'un bail en vue de l'établissement de boutiques hors taxes. Le candidat retenu doit présenter une demande distincte au Ministre afin d'obtenir un agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes.

Demande

8. La trousse de demande contient un formulaire d'identification du demandeur et diverses annexes qui doivent être dûment remplis et accompagnés de tous les documents exigés afin que la demande soit prise en considération. Les trousse de demande sont disponibles dans tous les bureaux régionaux de l'ASFC, au bureau local de l'ASFC qui, au moment de la parution de l'annonce, étaient le plus rapproché de l'emplacement où sera situé la boutique hors taxes proposée ainsi qu'au bureau du Programme à l'adresse indiquée à la fin du présent mémoire.

9. Pour les boutiques hors taxes aux postes frontaliers, le Ministre détermine le choix du candidat retenu en se fondant sur une évaluation. Si plus d'une demande est jugée recevable, la préférence est donnée au demandeur de type petite ou moyenne entreprise et une liste d'admissibilité est établie dans laquelle les demandes sont classées par ordre selon leurs notes finales. Les propositions sont évaluées en fonction de critères de sélection précis répartis en cinq grands groupes : la stabilité financière; les capacités de gestion ainsi que l'expérience de la vente au détail ou l'expérience connexe; la proposition d'emplacement et d'immeuble; le plan d'affaires et le recrutement local proposé.

10. L'ASFC communique les résultats du processus de sélection à tous les demandeurs. Les demandeurs non retenus peuvent demander par écrit une rétroaction sur l'évaluation de leur demande après l'octroi de l'agrément. Les originaux de toutes les demandes présentées sont

conservés par l'ASFC pour une période de 6 ans. Les doubles peuvent être envoyés aux demandeurs s'ils en font la demande par écrit dans les 90 jours suivant la date de l'annonce officielle de(s) l'exploitant(s) retenu(s)n.

PROCÉDURES RELATIVES À L'AGRÉMENT

Octroi d'un agrément

11. Dès réception du résultat, le candidat retenu doit présenter le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision* accompagné des documents figurant sur la liste ci-après afin de compléter sa demande. Le candidat retenu a un maximum de 90 jours pour présenter ses documents à défaut de quoi, il ou elle pourrait ne plus être admissible.

Documents à présenter

12. Le demandeur doit présenter des copies des documents suivants:

- a) le bail et les annexes appropriées;
- b) les plans ou plans détaillés des installations indiquant les emplacements proposés pour l'entrepôt et la boutique hors taxes;
- c) les plans et aménagements intérieurs ou les plans détaillés de tout entrepôt proposé, de l'installation d'entreposage hors site ou de tout type de kiosque;
- d) le cautionnement de l'exploitant;
- e) l'autorisation de la régie des alcools de vendre de l'alcool. Si l'approbation ne peut être obtenue avant la délivrance de l'agrément, l'exploitant ne peut pas vendre des boissons alcooliques tant que l'approbation ne sera pas obtenue et qu'une copie ne sera pas envoyée à l'ASFC.

Modification de l'agrément

13. Si le Ministre se propose de modifier l'agrément, l'exploitant recevra un avis écrit et la modification n'entrera en vigueur que 90 jours après la date de l'avis. Pour de plus amples informations, consulter le Mémoire D4-3-1, *Boutiques hors taxes – Règlement*.

14. Avant l'entrée en vigueur d'une modification, l'exploitant peut présenter des arguments pour s'y opposer. Lorsqu'un agrément comporte des restrictions, l'exploitant peut demander leur retrait en écrivant au Ministre. Une telle demande n'est prise en considération que lorsque les motifs des restrictions n'existent plus. La demande est envoyée au Programme des boutiques hors taxes à l'adresse à la fin de ce mémoire.

RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

15. L'agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes n'est valide que pour une période maximale de cinq ans et l'exploitant d'une boutique hors taxes doit faire la

demande de renouvellement de son agrément au moins trois mois avant la date d'expiration de l'agrément existant en présentant le formulaire au Programme des boutiques hors taxes à l'adresse indiquée à la fin du présent mémoire.

a) **Boutique hors taxes à un poste frontière;** le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision*. Le formulaire permet de fournir les noms, titres, numéros de téléphone, adresses domiciliaires, dates de naissance et la citoyenneté des membres du conseil d'administration et des propriétaires de l'entreprise.

b) **Boutique hors taxes dans un aéroport;** le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision*. Le formulaire permet de fournir les noms, titres, numéros de téléphone, adresses domiciliaires, dates de naissance et la citoyenneté des membres du conseil d'administration et des propriétaires de l'entreprise.

16. En plus de son formulaire, l'exploitant doit présenter une copie de la licence octroyée par la régie des alcools provinciale pour la vente d'alcool, le cas échéant, et une copie du cautionnement de la boutique hors taxes. Si la licence pour la vente des alcools ne peut être obtenue avant la délivrance de l'agrément, l'exploitant ne peut pas vendre des boissons alcooliques tant que l'approbation n'est pas obtenue et qu'une copie n'a pas été envoyée à l'ASFC.

17. Lorsqu'une demande de renouvellement d'agrément est reçue, l'ASFC procède à l'examen de l'exploitation de la boutique hors taxes pour toute la période de l'agrément. Cet examen permet de confirmer que l'exploitant continue de respecter toutes les obligations prévues par la loi comme l'explique le *Règlement*.

18. Si le Ministre est satisfait du résultat de la révision, un nouvel agrément est octroyé pour une autre période de cinq ans ou pour une plus courte période si le Ministre le juge à propos.

19. Si un agrément de boutique hors taxes est exploité pendant toute la période prévue et qu'il n'est pas renouvelé, il est alors considéré comme étant expiré et n'est plus valide.

SUSPENSION OU ANNULATION DE L'AGRÉMENT

20. Le Ministre peut suspendre ou annuler un agrément pour l'exploitation d'une boutique hors taxes conformément aux dispositions du *Règlement*. Lorsque le Ministre décide de suspendre ou d'annuler un agrément, l'exploitant est informé par lettre recommandée des motifs de cette mesure et de la date d'entrée en vigueur de la suspension ou annulation. Les officiels de l'ASFC verrouillent et scellent la boutique hors taxes.

21. Dans le cas d'une annulation, la boutique demeure verrouillée et scellée jusqu'à ce que les stocks soient dûment cédés. Dans le cas d'une suspension, elle demeure

verrouillée et scellée jusqu'à ce que le Ministre décide de rétablir ou d'annuler l'agrément.

22. Que l'agrément d'une boutique hors taxes soit annulé, suspendu ou expiré, l'agent en chef des opérations locales de l'ASFC reçoit l'avis et, dès son entrée en vigueur, il effectue une vérification des stocks pour s'assurer que toutes les marchandises de la boutique hors taxes ont été dûment déclarées en détail ou cédées.

Suspension

23. L'exploitant bénéficie d'un délai de 30 jours pour exposer par écrit pourquoi l'agrément devrait être rétabli. Un agrément suspendu peut être rétabli par la suite lorsque l'exploitant de la boutique hors taxes prouve, à la satisfaction du Ministre, que la cause de la suspension de l'agrément n'existe plus et que des mesures appropriées ont été prises pour empêcher que des événements semblables ne se reproduisent.

Annulation

24. L'exploitant bénéficie d'un délai de 90 jours à compter de la date de l'avis pour exposer par écrit pourquoi son agrément ne devrait pas être annulé.

25. Un avis d'annulation peut être retiré avant sa date d'entrée en vigueur si l'exploitant prouve, à la satisfaction du Ministre, que le motif de l'annulation n'existe plus.

26. En tout temps, dès que l'exploitant d'une boutique hors taxes désire mettre fin à l'agrément, il doit en aviser le Ministre par écrit trois mois avant la date d'entrée en vigueur prévue de l'annulation, lorsque les circonstances le permettent. Cet avis d'annulation, qui devrait comporter une explication des plans de l'exploitant à l'égard de la cession de l'actif de la boutique, doit être soumis au Programme à l'adresse indiquée à la fin du présent mémorandum.

MISE SOUS SÉQUESTRE OU FAILLITE

27. Lorsqu'il est raisonnable de croire qu'une boutique hors taxes sera placée sous le contrôle d'un séquestre ou qu'elle pourrait faire faillite, l'exploitant de la boutique hors taxes doit en aviser le Ministre par écrit sans tarder.

28. Le syndic et l'exploitant peuvent avoir un accès limité à la boutique hors taxes, mais il ne doit y avoir ni vente, ni mouvement de marchandises sans l'approbation préalable de l'ASFC. Dans le cas d'une mise sous séquestre, l'exploitant peut demander au Ministre à ce que le séquestre soit autorisé à poursuivre les opérations quotidiennes de la boutique.

29. Dans les deux cas, le bureau local de l'ASFC procède à une vérification complète de la boutique hors taxes et s'assure que tous les registres des stocks sont à jour.

CHANGEMENT DE NOM DE LA STRUCTURE DE LA PROPRIÉTÉ

30. Si l'agrément appartient à une société par actions et qu'un ou des actionnaires souhaitent céder leurs intérêts dans l'entité titulaire de l'agrément de la boutique hors taxes ou si l'exploitant a l'intention de changer seulement le nom de la boutique hors taxes ou la dénomination sociale sous laquelle l'agrément a été octroyé, le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision* doit être rempli et envoyé au Programme à l'adresse indiquée à la fin du présent mémorandum avec une copie certifiée de la modification apportée aux statuts constitutifs, le cas échéant.

31. À titre de clarification, un changement dans la structure de la propriété peut comporter :

- a) une contraction – un ou plusieurs des actionnaires décident de se retirer de l'entité titulaire de l'agrément de la boutique hors taxes;
- b) une expansion – on accepte un ou plusieurs nouveaux actionnaires;
- c) une redistribution – des actions sont transférées d'un actionnaire à un autre;
- d) actions en vente – lorsque tous les actionnaires vendent leurs actions à une autre société ou à un citoyen canadien ou à un résident permanent ou aux deux.

Décès d'un actionnaire ou du propriétaire unique

32. Lorsque des actions sont vendues ou transférées au(x) associé(s) restant(s) ou au(x) actionnaire(s) en cas de décès d'un associé ou d'un actionnaire important d'une boutique hors taxes, le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision* doit être rempli et envoyé au Programme à l'adresse indiquée à la fin du présent mémorandum avec une copie certifiée de la modification apportée aux statuts constitutifs, le cas échéant.

33. En cas de décès du propriétaire unique, le formulaire B664, *Boutique hors taxes Demande/Révision* doit être rempli par l'exécuteur testamentaire et envoyé au Programme à l'adresse indiquée à la fin du présent mémorandum. La boutique hors taxes doit être verrouillée et scellée par un agent des services frontaliers et le formulaire K 26, *Avis de retenue*, doit être envoyé au bénéficiaire de la succession ou à l'exécuteur testamentaire.

34. Dans un tel cas, le bureau de l'ASFC effectue une vérification complète des stocks pour s'assurer que le relevé d'inventaire est à jour. Le représentant (succession) est tenu responsable de toutes les anomalies ou autres irrégularités constatées lors de la vérification des stocks. Le bénéficiaire

de la succession ou l'exécuteur testamentaire jouit d'un accès limité à la boutique hors taxes, mais il ne doit y avoir ni vente, ni mouvement de marchandises sans l'approbation au préalable de l'ASFC.

35. On accorde au bénéficiaire ou à l'exécuteur testamentaire un délai de 30 jours à compter de la date officielle de l'avis d'annulation de l'agrément pour demander au Ministre un agrément en vue de poursuivre l'exploitation de la boutique hors taxes.

36. Si le bénéficiaire de la succession ne désire pas présenter de demande en vue de poursuivre l'exploitation de la boutique hors taxes ou si sa demande est rejetée, la cession des marchandises en stock s'effectue conformément aux dispositions du Mémoire D4-3-5, *Boutiques hors taxes – Exigences relatives au contrôle des stocks et aux ventes*, et l'agrément est annulé.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

37. Pour toute question concernant ce mémorandum, s'adresser au:

Processus d'exportation et programme des boutiques hors taxes

Division de la politique sur l'octroi des licences, les exportations et la déclaration en détail

Direction des programmes de l'observation et de la frontière

Direction générale de l'Admissibilité

Agence des Services Frontaliers du Canada

Ottawa ON K1A 0L8

Téléphone : 613-948-7117 ou 613-954-7215

Télécopieur : 613-946-0241

RÉFÉRENCES

BUREAU DE DIFFUSION – Processus d’exportation et programme des boutiques hors taxes Division de la politique sur l’octroi des licences, les exportations et la déclaration en détail Direction générale de l’admissibilité	DOSSIER DE L’ADMINISTRATION CENTRALE –
RÉFÉRENCES LÉGALES –	AUTRES RÉFÉRENCES –
CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » – D4-3-2, le 11 février 1991	

Les services fournis par l’Agence des services frontaliers du
Canada sont offerts dans les deux langues officielles.

