



Mémorandum D1-8-1 : Agrément des courtiers en douane

ISSN 2369-2391

Ottawa, le 22 novembre 2024

Résumé en langage clair

Public cible : courtiers en douane agréés et demandeurs d'agrément de courtier en douane

Contenu clé : résumé des procédures à suivre par un particulier, une société ou une société de personnes demandant un agrément de courtier en douane, et des conditions d'exploitation pour les courtiers en douane agréés

Mots clés : GCRA, courtier en douane, agrément national, déclaration en détail, paiement, programme

Sur cette page

- [Mises à jour apportées à ce mémorandum D](#)
- [Définitions](#)
- [Lignes directrices](#)
 - [Qualifications](#)
 - [Généralités](#)
 - [Dirigeant qualifié](#)
 - [Perte de statut](#)
 - [Absence d'un dirigeant qualifié désigné](#)
 - [Procédures d'agrément](#)
 - [Demande](#)
 - [Citoyenneté](#)
 - [Garantie](#)
 - [Traitement des demandes](#)
 - [Approbation de la demande](#)
 - [Refus de la demande](#)
 - [Frais d'agrément](#)

- [Renouvellement de l'agrément](#)
- [Exercice de l'activité](#)
 - [Autorisation de l'agrément](#)
 - [Bureau d'affaires](#)
 - [Reçus des importateurs](#)
 - [Documents](#)
 - [Enlèvement de l'agrément](#)
- [Changements apportés à l'agrément](#)
 - [Notification des changements](#)
 - [Changement de propriétaire](#)
 - [Fusion](#)
 - [Changement de nom](#)
 - [Changement de dirigeant qualifié](#)
 - [Changement d'administrateurs](#)
 - [Changement d'associés](#)
 - [Changement d'adresse](#)
- [Suspension ou annulation](#)
- [Frais de courtage](#)
- [Renseignements supplémentaires](#)
- [Références](#)
- [Communiquer avec nous](#)

Mises à jour apportées à ce mémorandum D

Le présent mémorandum a été révisé pour :

- Intégrer les changements découlant de la mise en œuvre du système de la Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA);
- Tenir compte de la transition vers un modèle d'agrément national. Un seul agrément peut maintenant être utilisé pour transiger avec tous les bureaux de douane à l'échelle du Canada.
- Inclure la nouvelle exigence pour la demande concernant une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales, qui peut provenir du service de police local ou d'un tiers accrédité par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

- Tenir compte de l'élimination de l'exigence pour l'ASFC d'effectuer une inspection des lieux avant de délivrer un agrément. Plutôt, un dirigeant qualifié devra dorénavant signer une attestation à l'effet que le bureau d'affaires du courtier respecte les exigences réglementaires en matière de signalisation, de tenue de livres et de registres indépendants, et d'affichage bien en vue de son agrément ou d'une copie de celui-ci dès qu'il est reçu. L'ASFC se réserve le droit d'effectuer une inspection des lieux pour s'assurer du respect des exigences réglementaires.

Définitions

« **Loi** » s'entend de la [Loi sur les douanes](#).

« **Demandeur** » s'entend de la personne demandant un agrément.

« **Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)** » s'entend du système de perception des droits et des taxes conçu pour moderniser et simplifier le processus d'importation de marchandises au Canada.

« **Portail client de la GCRA (PCG)** » s'entend de la plateforme principale des partenaires de la chaîne commerciale pour transiger avec l'ASFC concernant l'importation de marchandises au Canada.

« **Agrément** » s'entend de l'agrément pour exploiter un lieu à titre de courtier en douane comme le prévoit l'article 9 de la [Loi sur les douanes](#).

« **Titulaire** » s'entend de la personne à qui un agrément de courtier en douane a été octroyé.

Lignes directrices

1. Un courtier en douane est un particulier, une société ou une société de personnes qui agit comme mandataire pour transiger avec l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au nom du propriétaire ou de l'importateur des marchandises.
2. Quoique, à la plupart des fins, tout mandataire puisse représenter un client qui transige avec l'ASFC, seul un courtier en douane agréé peut déclarer en détail des marchandises et acquitter les droits en vertu de l'article 32 de la [Loi sur les douanes](#), en tant que mandataire du propriétaire ou de l'importateur des marchandises.

3. Les agréments de courtier en douane sont délivrés en vertu de l'article 9 de la [Loi sur les douanes](#). Le [Règlement sur l'agrément des courtiers en douane](#) décrit les exigences à respecter pour obtenir et détenir un agrément de courtier en douane, ci-après appelé le Règlement.

Qualifications

Généralités

4. Un agrément de courtier en douane peut être octroyé à un particulier, à une société ou à une société de personnes composée de particuliers ou de sociétés.

5. Un particulier qui demande un agrément de courtier en douane doit être un citoyen ou un résident permanent du Canada qui jouit d'une bonne réputation, qui est âgé d'au moins dix-huit (18) ans, qui a les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable, et qui possède des connaissances suffisantes sur les importations et les exportations.

6. Une société qui demande un agrément de courtier en douane doit avoir été constituée au Canada et la majorité des administrateurs doivent être des citoyens ou des résidents permanents du Canada. La société et tous les administrateurs doivent jouir d'une bonne réputation. La société doit avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires d'une façon responsable, et au moins un des dirigeants de la société doit être un dirigeant qualifié, au sens de la section intitulée « Dirigeant qualifié » ci-après, et posséder des connaissances suffisantes sur les importations et les exportations.

7. Dans une société de personnes composée de particuliers qui demande un agrément de courtier en douane, chaque particulier doit être un citoyen ou un résident permanent du Canada qui jouit d'une bonne réputation et qui est âgé d'au moins dix-huit (18) ans. La société de personnes doit avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires d'une façon responsable, et au moins un des associés doit être un dirigeant qualifié qui possède des connaissances suffisantes sur les importations et les exportations.

8. Dans une société de personnes composée de sociétés qui demande un agrément de courtier en douane, toutes les sociétés doivent avoir été constituées au Canada et la majorité des administrateurs doivent être des citoyens ou des résidents permanents du Canada. Toutes les sociétés et tous les administrateurs doivent jouir d'une bonne réputation. Toutes les sociétés doivent avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable. Au moins un des dirigeants d'au moins une des sociétés doit être un dirigeant qualifié et posséder des connaissances suffisantes sur les importations et les exportations.

9. Tout ce qui précède est le reflet des exigences à respecter selon l'article 3 du Règlement.

Dirigeant qualifié

10. Tout particulier ou toute organisation agissant comme courtier en douane, soit à titre de propriétaire unique, de société ou de société de personnes composée de particuliers ou de sociétés, doit compter un dirigeant qualifié. Si l'agrément est octroyé à une société ou à une société de personnes composée de sociétés, le dirigeant qualifié doit être un associé, un administrateur ou un dirigeant de la société. Si l'agrément est octroyé à une société de personnes composée de particuliers, le dirigeant qualifié doit être un des associés. Si l'agrément est octroyé à un propriétaire unique, le dirigeant qualifié doit être le propriétaire de l'entreprise non constituée en société à laquelle l'agrément est octroyé.

11. Les particuliers qui ne sont pas un employé de la société de courtage et qui désirent présenter une demande d'agrément de courtier en douane disposent de douze (12) mois à compter de la date de prise d'examen pour présenter leur demande.

12. Le dirigeant qualifié est une personne qui :

- a) a fait l'examen de compétences professionnelles des courtiers en douane et a obtenu une note d'au moins soixante (60) pour cent, ce qui répond à l'exigence relative aux connaissances suffisantes sur les importations et les exportations énoncée à l'article 4 du Règlement;
- b) a été nommée au poste de dirigeant qualifié; et
- c) ne peut travailler que pour un seul courtier en douane à la fois.

13. Pour continuer de respecter l'exigence relative aux connaissances en vertu du Règlement, un particulier doit être un associé, un administrateur ou un employé d'un courtier en douane agréé. S'il y a interruption de service, le particulier pourrait ne plus être admissible.

Perte de statut

14. Pour demeurer admissible en tant que dirigeant qualifié, un particulier doit travailler dans l'industrie du courtage en douane à titre de dirigeant qualifié ou d'employé d'un courtier en douane agréé. La durée maximale de l'interruption de service dépend du moment où elle s'est produite :

- a) si l'interruption de service s'est produite avant novembre 1986, une interruption de toute durée est acceptable;

- b) si l'interruption de service s'est produite entre novembre 1986 et avril 2002, elle ne peut dépasser six (6) mois; et
- c) si l'interruption de service s'est produite après avril 2002, elle ne peut dépasser douze (12) mois.

15. Si un particulier a renoncé à son admissibilité à cause d'une interruption de service, son statut peut être rétabli s'il réussit l'examen de compétences professionnelles des courtiers en douane. Pour de plus amples renseignements sur l'examen, consulter le [Mémoire D1-8-3, Examen de compétences professionnelles des courtiers en douane de l'Agence des services frontaliers du Canada](#).

Absence d'un dirigeant qualifié désigné

16. Bien que, selon l'agrément, le dirigeant qualifié n'est pas tenu de travailler à temps plein, il est toutefois recommandé qu'un remplaçant (c.-à-d. un administrateur) soit disponible lorsqu'il est absent.

17. Le dirigeant qualifié d'une société de courtage pourra s'absenter dans les situations suivantes :

- a) En cas d'absence prévue (c.-à-d. vacances ou congé de maternité), le dirigeant qualifié pourra s'absenter pendant une période d'au plus quatre (4) semaines, pourvu qu'un remplaçant soit désigné. Lorsqu'il n'est pas possible de trouver un remplaçant, l'Unité d'agrément commercial (Administration centrale) peut approuver une telle absence sous réserve des conditions suivantes :
 - (i) une explication acceptable est présentée;
 - (ii) les autres membres du personnel du bureau de courtage peuvent continuer à effectuer le travail; et
 - (iii) lorsque le client du courtier a besoin de conseils, il sera possible de communiquer avec le dirigeant qualifié.
- b) En cas d'absence imprévue (c.-à-d. maladie soudaine ou cessation d'emploi subite), et avec la permission de l'Unité d'agrément commercial (Administration centrale), le bureau peut poursuivre ses activités en l'absence d'un dirigeant qualifié pour une période ne pouvant excéder quatre-vingt-dix (90) jours civils. Si le dirigeant qualifié n'a pas été remplacé avant la fin de cette période, l'agrément pourrait être annulé.

Procédures d'agrément

Demande

18. Avant de demander un agrément de courtier en douane, un demandeur doit avoir un compte d'utilisateur sur le portail client de la GCRA (PCG). Une fois un compte créé sur le PCG, le demandeur peut choisir de s'inscrire au programme des courtiers en douane.

19. Pour demander un agrément de courtier en douane, un demandeur doit télécharger et remplir le formulaire d'inscription au programme qui se trouve sur le PCG, obtenir tous les autres documents requis, et télécharger et soumettre tous les éléments sur le PCG. Si le dossier de demande est incomplet, le demandeur en sera avisé sur le PCG; il pourra alors modifier la demande pour fournir les renseignements manquants.

20. Lorsqu'une demande complète est reçue, une facture pour les frais d'agrément de courtier en douane est produite et s'affiche dans le compte RM du demandeur sur le PCG. Le demandeur doit alors déposer la garantie financière requise et payer les frais d'agrément de courtier en douane pour que sa demande soit approuvée.

21. Un dossier de demande complet comprend ce qui suit :

- a) une demande remplie sur le [formulaire L53](#);
- b) une copie du certificat professionnel du dirigeant qualifié;
- c) un [formulaire L60, Questionnaire à l'intention des courtiers en douane](#), rempli pour le dirigeant qualifié et tous les associés et administrateurs;
 - (i) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales effectuée par le service de police local, le service de police compétent ou un [tiers accrédité par la GRC](#) doit être jointe à chaque formulaire L60 pour chaque dirigeant qualifié et tous les associés et administrateurs;
- d) une attestation signée par le dirigeant qualifié à l'effet que le bureau d'affaires du courtier respecte les exigences réglementaires en matière de signalisation, de tenue de livres et de registres indépendants, et d'affichage bien en vue de son agrément ou d'une copie de celui-ci dès qu'il est reçu. L'ASFC se réserve le droit d'effectuer une inspection des lieux pour s'assurer du respect des exigences réglementaires;
- e) une copie de la preuve de citoyenneté canadienne ou de la résidence permanente au Canada pour les dirigeants qualifiés et les administrateurs;
- f) les statuts de la société (sauf dans le cas d'une propriété unique) comme il est énoncé à l'article 23; et
- g) une fois la demande remplie et soumise avec succès;

- (i) un paiement de 600 dollars canadiens pour les frais d'agrément de courtier en douane;
- (ii) une garantie de 50 000 dollars canadiens.

* Il incombe au demandeur d'acquitter tous les frais liés à la vérification de casier judiciaire ou à la prise d'empreintes digitales.

* Tous les associés et administrateurs qui ne sont pas des citoyens canadiens ou des résidents permanents doivent tout de même fournir une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales. Les instructions relatives à l'attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales à l'extérieur du Canada qui est approuvée par la GRC se trouvent sur le [site Web de la GRC](#).

* Toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance.

Citoyenneté

22. Puisque les dirigeants qualifiés et la majorité des administrateurs doivent être des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada, une preuve de citoyenneté est requise. Aux fins d'agrément, une preuve acceptable serait une copie de l'un des documents suivants :

Citoyens canadiens

- a) acte de naissance délivré par une province ou un territoire canadien (en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*);
- b) certificat canadien d'enregistrement d'une naissance à l'étranger;
- c) déclaration certifiée de naissance vivante d'une province ou d'un territoire canadien;
- d) certificat de citoyenneté canadienne ou certificat de naturalisation (document sur papier ou carte, mais non commémoratif);
- e) certificat de statut d'Indien (papier ou carte de plastique);
- f) dossier d'Indien inscrit (certifié); ou
- g) passeport canadien valide ou passeport canadien échu depuis moins de cinq (5) mois.

Résidents permanents

- a) carte d'identité de l'immigration canadienne;
- b) confirmation de la résidence permanente (IMM 5292, 5688);
- c) carte de résident permanent valide ou carte de résident permanent échu depuis moins de cinq (5) mois; ou

d) fiche d'établissement (IMM 1000).

23. Si le demandeur est une société ou une société de personnes composée de sociétés, les documents ci-dessous doivent également être fournis :

- a) une copie du certificat d'enregistrement ou de constitution en société pour chaque société, qui prouve que la société est enregistrée dans la province où elle a l'intention de faire des affaires; et
- b) une résolution du conseil d'administration nommant le dirigeant qualifié en tant que dirigeant de la société. Si le demandeur est une société de personnes composée de sociétés, cela est nécessaire seulement pour un des associés.

24. Le demandeur peut être prié de fournir des renseignements, par exemple, des états financiers, qui démontrent qu'il a les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable. Ces renseignements ne doivent pas obligatoirement être fournis avec la demande, mais peuvent être demandés en tout temps pendant le processus d'agrément.

25. Le dossier de demande rempli et signé par le dirigeant qualifié doit être présenté sur le PCG. Les formes acceptables de signature électronique comprennent les signatures manuscrites numérisées, les signatures à l'aide d'une fonction « signer » du logiciel PDF, ou les signatures de certificat numérique local.

Garantie

26. Un dépôt de garantie de 50 000 dollars canadiens doit être fourni sur le PCG aux étapes finales de la demande. La garantie de 50 000 dollars canadiens vise à protéger l'ASFC contre les pertes pendant que l'agrément est en vigueur. Il faut utiliser le PCG pour déposer la garantie financière par voie électronique. Le [Mémoire D1-7-1, Dépôt de garantie pour effectuer des transactions en douane](#), énonce et explique les politiques et les procédures générales relatives au dépôt d'une garantie pour participer aux transactions en douane de l'ASFC.

27. La garantie financière est acceptée dans la GCRA selon l'une (1) de trois (3) méthodes :

- a) Le demandeur soumet un cautionnement hors trésorerie sur le PCG et son fournisseur de cautionnement l'accepte;
- b) Le demandeur fait une demande de dépôt de garantie en espèces sur le PCG;
- c) Le fournisseur de cautionnement du demandeur envoie le cautionnement hors trésorerie au moyen d'une interface de programmation d'applications (API) au

nom du demandeur et le cautionnement est automatiquement accepté dans la GCRA.

Pour plus de renseignements sur la garantie financière et la GCRA, consulter le Guide de la V2 de la GCRA, section 14.0, Garantie financière.

Traitement des demandes

28. Avec un dossier de demande dûment rempli qui répond à toutes les exigences du Règlement, le processus de demande dure environ trois (3) mois, de la date de présentation à l'approbation d'un agrément.

29. Une enquête ministérielle sera menée sur les dirigeants qualifiés, les administrateurs et les associés pour établir l'exigence relative à la bonne réputation. Cette enquête permettra d'examiner les casiers judiciaires, les antécédents de conformité à l'ASFC, les antécédents de crédit, et les références personnelles et professionnelles. Les renseignements fournis sur le [formulaire L60](#) seront utilisés dans cette enquête ainsi que l'attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales. Toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance.

Approbation de la demande

30. Une fois la demande approuvée, le demandeur en sera avisé sur le PCG, et il recevra un RM, un numéro d'agrément de courtier en douane, un numéro de contrôle de transaction et un BN9, le cas échéant. Un certificat d'agrément de courtier en douane sera fourni au demandeur sur le PCG sous forme de document PDF téléchargeable.

Refus de la demande

31. S'il est établi que toute exigence dont fait état le Règlement n'a pas été respectée, le demandeur est avisé sur le PCG du refus de la demande, notamment de l'exigence non respectée. Le demandeur peut présenter la demande de nouveau avec des renseignements supplémentaires ou nouveaux.

Frais d'agrément

32. Les frais annuels d'agrément de courtier en douane sont de 600 dollars canadiens.

33. Les frais d'agrément ne peuvent être remboursés une fois une demande traitée; de plus, ils ne sont pas remboursés lorsqu'un courtier en douane cesse ses activités avant la fin de la période visée par l'agrément.

Renouvellement de l'agrément

34. Conformément aux articles 11 et 12 du Règlement, une « facture des frais de renouvellement d'un agrément de courtier en douane » sera envoyée à tous les courtiers en douane agréés chaque année sur le PCG. Un agrément, notamment un agrément qui a été renouvelé, vient à échéance le 31 mars conformément à l'article 12 du Règlement.

35. L'acquittement de la facture doit se faire sur le PCG. L'ASFC établira un formulaire K23, *Facture diverse*, sur le PCG pour les frais de renouvellement; ceux-ci pourront alors être acquittés sur le PCG.

Exercice de l'activité

Autorisation de l'agrément

36. Une demande d'agrément de courtier en douane faite avec succès autorise le titulaire à faire des affaires à titre de courtier en douane dans tout bureau du secteur commercial de l'ASFC au Canada.

Bureau d'affaires

37. Le bureau d'affaires où le courtier en douane exerce ses activités doit conserver des livres et des registres indépendants ou y donner accès.

38. Chaque courtier en douane est tenu d'afficher, bien en vue, son agrément de courtier en douane, ou une copie de celui-ci, dans le bureau où il exerce ses activités à titre de courtier en douane.

39. Lorsque le courtier en douane est une société de personnes ou une société par actions, il doit afficher un panneau portant le nom sous lequel le courtier en douane est autorisé à exercer sa profession.

40. Bien que l'exigence de l'ASFC selon laquelle une inspection des lieux doit être effectuée ait été éliminée, l'ASFC se réserve le droit d'effectuer une telle inspection afin de s'assurer du respect de toutes les exigences réglementaires. Le dirigeant

qualifié devra attester le respect de ces exigences sur sa demande d'agrément de courtier.

Reçus des importateurs

41. Les alinéas 14c) et d) du Règlement exigent que les courtiers en douane fournissent à leurs clients des copies des documents de déclaration en détail présentés en leur nom. Lorsque le courtier en douane est un participant EDI (échange de données informatisées) et que des copies des documents de déclaration en détail portant le numéro de la déclaration en détail et le timbre officiel des douanes ne sont pas disponibles, le courtier en douane doit fournir à l'importateur un reçu qui fournit les détails suivants sur la transaction :

- a) le numéro de la transaction douanière, y compris le numéro de ligne, le cas échéant;
- b) une description des marchandises;
- c) la valeur et le code tarifaire de chaque article;
- d) le taux de change;
- e) les taux de droits et de taxes; et
- f) le montant de droits et de taxes payés ou remboursés.

Documents

42. Les méthodes et les procédures énoncées dans le [Mémoire D17-1-21, Conservation des documents au Canada par les importateurs](#), s'appliquent aussi aux documents que doivent conserver les courtiers en douane conformément au paragraphe 17(1) du Règlement.

Enlèvement de l'agrément

43. Lorsqu'un agrément de courtier en douane est annulé ou lorsque le courtier en douane cesse de faire profession à ce titre, l'agrément affiché au lieu d'affaires du courtier doit être enlevé.

Changements apportés à l'agrément

Notification des changements

44. Les courtiers en douane sont tenus d'aviser l'ASFC de tout changement ayant une incidence sur la validité d'un agrément. De tels changements comprennent, sans s'y

limiter, un changement de propriétaire, un changement de nom, un changement parmi les administrateurs ou les dirigeants d'une société, le départ d'un dirigeant qualifié ou le déménagement d'un bureau d'affaires. Pour n'importe lequel de ces changements, il faut télécharger et soumettre les formulaires à jour et les autres documents directement sur le PCG, comme indiqué dans les sections suivantes pour chaque changement respectif.

45. Tout défaut d'aviser l'ASFC d'un changement peut entraîner l'imposition de pénalités en vertu du [Régime de sanctions administratives pécuniaires](#) (RSAP).

46. Si un changement à l'agrément fait en sorte que celui-ci ne respecte plus les exigences du Règlement, ou si le changement exige la délivrance d'un nouvel agrément, l'ASFC doit immédiatement en informer par écrit le courtier en douane.

Changement de propriétaire

47. En cas de changement de propriétaire chez un courtier en douane, le titulaire existant doit en informer l'ASFC sur le PCG le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agrement des courtiers](#) et renfermer les renseignements suivants au sujet du nouveau propriétaire :

- a) la raison du changement de propriétaire;
- b) la date d'entrée en vigueur du changement;
- c) le nom de tout nouvel administrateur qui pourrait s'être joint à la société à la suite du changement;
- d) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur;
- e) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales;
 - toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance.

48. L'ASFC accusera réception du changement de propriétaire sur le PCG une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

49. La personne morale qui était titulaire de l'agrément avant le changement doit continuer à exister après le changement. Si le titulaire original de l'agrément cesse d'exister à la suite d'un changement de propriétaire, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée. Par exemple, si une autre société par actions achète les biens d'un courtier en douane agréé et la première société est ensuite dissoute, l'agrément n'est plus valide. La société par actions qui a acheté les biens doit demander un nouvel agrément.

50. Dans le cas d'un propriétaire unique ou d'une société de personnes composée de particuliers, un changement de propriétaire n'est pas permis, car l'agrément est accordé au particulier ou à la société de personnes.

Fusion

51. Lorsqu'un courtier en douane qui est une société ou une société de personnes composée de sociétés fait l'objet d'une fusion, l'ASFC doit en être informée sur le PCG le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. La fusion doit se traduire par une personne morale qui existait et avait été agréée avant la fusion. Si une nouvelle personne morale ou une personne morale qui n'était pas agréée au préalable résulte de la fusion, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée.

52. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agreement des courtiers](#) et renfermer les renseignements suivants au sujet de la fusion :

- a) une copie des modifications apportées aux statuts de la société tenant compte du changement;
- b) la date d'entrée en vigueur du changement;
- c) le nom de tout nouvel administrateur qui pourrait s'être joint à la société à la suite du changement;
- d) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur;
- e) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales;
 - toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance;
- f) si une garantie a été déposée sous forme d'un cautionnement hors trésorerie ou d'un [formulaire D120, Caution en douane](#), un avenant à la caution faisant état de la nouvelle structure doit être présenté.

53. L'ASFC accusera réception de la fusion sur le PCG une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

Changement de nom

54. En cas de changement de nom d'un titulaire d'agrément, l'ASFC doit en être informée le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agreement des courtiers](#) et renfermer les renseignements suivants au sujet du nouveau nom :

- a) les articles révisés indiquant le nouveau nom légal;

- b) une liste des plus récents dirigeants et administrateurs;
- c) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur;
- d) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales;
 - o toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance;
- e) si une garantie a été déposée sous forme d'un cautionnement hors trésorerie ou d'un [formulaire D120, Caution en douane](#), un avenant à la caution faisant état du nouveau nom doit être présenté.

55. L'ASFC accusera réception du changement de nom sur le PCG une fois les enquêtes terminées, le cas échéant. Une fois que l'ASFC aura accusé réception du changement, le courtier en douane pourra faire le changement de nom correspondant dans son compte du programme sur le PCG.

Changement d'un dirigeant qualifié

56. Lorsqu'un courtier en douane qui est une société, une société de personnes ou une société de personnes composée de sociétés nomme un nouveau dirigeant qualifié, l'ASFC doit en être informée sur le PGC le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing- Agreement des courtiers](#) et renfermer les renseignements suivants au sujet du nouveau dirigeant qualifié :

- a) une copie d'une décision du conseil d'administration nommant le nouveau dirigeant qualifié en tant que dirigeant de la société;
- b) un [formulaire L60](#) rempli pour le nouveau dirigeant qualifié;
- c) une *preuve de citoyenneté/de la résidence permanente*;
- d) un *certificat d'examen de compétences professionnelles des courtiers en douane*;
- e) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales;
 - o toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance.

57. Une enquête sera menée sur le nouveau dirigeant qualifié. Si le nouveau dirigeant qualifié répond aux exigences du Règlement, le courtier en douane sera avisé sur le PCG de l'acceptation du changement. Si le nouveau dirigeant qualifié ne répond pas à toute exigence, le courtier en douane sera avisé sur le PCG du refus du changement, notamment de l'exigence non respectée. Le courtier en douane peut demander à l'ASFC de revoir sa décision sur la base d'informations nouvelles ou complémentaires.

58. Les courtiers en douane qui sont des propriétaires uniques ne peuvent pas changer de dirigeant qualifié.

Changement d'administrateurs

59. Lorsqu'il y a de nouveaux administrateurs ou lorsque des particuliers cessent d'être des administrateurs, l'ASFC doit en être informée sur le PCG le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agrement des courtiers](#) et renfermer les renseignements suivants au sujet des nouveaux administrateurs :

- a) une copie de la décision du conseil d'administration sur la nomination des nouveaux administrateurs à titre d'administrateurs de la société;
- b) un [formulaire L60](#) rempli pour les nouveaux administrateurs;
- c) une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales;
 - o toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance;
- d) la date à laquelle l'administrateur cesse d'être un administrateur de la société de courtage.

60. L'ASFC accusera réception du changement d'administrateurs sur le PCG une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

Changement d'associés

61. Lorsqu'un associé se joint à une société de personnes ou à une société de personnes composée de sociétés qui est agréée, ou qu'il la quitte, l'ASFC doit en être informée sur le PCG le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agrement des courtiers](#) et renfermer un [formulaire L60](#) rempli, y compris une attestation de vérification de casier judiciaire avec prise d'empreintes digitales, pour le nouvel associé si le courtier en douane est une société de personnes composée de particuliers ou pour les administrateurs de la société si le courtier en douane est une société de personnes composée de sociétés. Toutes les attestations de vérification de casier judiciaire sont valides pour une période de six (6) mois après leur délivrance.

62. L'ASFC accusera réception du changement d'associés sur le PCG une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

63. Lorsqu'un associé d'un courtier en douane change, la personne morale titulaire de l'agrément avant le changement doit continuer à exister après le changement. Si le titulaire original de l'agrément cesse d'exister à la suite d'un changement dans la société de personnes, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée.

Changement d'adresse

64. Si l'adresse du bureau d'affaires où se trouve l'agrément de courtier en douane change, l'ASFC doit en être informée sur le PCG le plus tôt possible avant la date d'entrée en vigueur du changement. Le titulaire existant doit aviser l'ASFC du changement. L'avis doit être envoyé à [CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agrement des courtiers](#) et renfermer la nouvelle adresse et la date d'ouverture du nouveau bureau.

65. L'ASFC accusera réception du changement d'adresse sur le PCG. Une fois que l'ASFC aura accusé réception du changement, le courtier en douane pourra faire le changement d'adresse correspondant dans son compte du programme sur le PCG.

Suspension ou annulation

66. Le ministre, ou une personne désignée par celui-ci, peut suspendre ou annuler un agrément de courtier en douane si le titulaire de l'agrément a omis de se conformer au Règlement. Parmi les motifs de suspension ou d'annulation, il y a les suivants :

- a) une infraction à une loi ou à un règlement fédéral ayant trait à l'importation ou à l'exportation de marchandises;
- b) la fraude ou une tentative de fraude;
- c) l'évasion, la tentative d'évasion ou l'évasion proposée des droits et des taxes;
- d) le défaut de se conformer au Règlement;
- e) l'insolvabilité ou une faillite;
- f) une conduite malhonnête en tant que courtier en douane;
- g) le défaut de s'acquitter des fonctions et des responsabilités d'un courtier en douane de façon compétente;
- h) la cessation des affaires faites en tant que courtier en douane; et
- i) la cessation de la qualification selon le Règlement.

67. Lorsqu'un agrément est suspendu, l'ASFC avisera immédiatement le titulaire de la suspension sur le PCG et fournira tous les renseignements pertinents concernant les raisons de la suspension. Le titulaire aura trente (30) jours pour fournir des renseignements quant à la raison pour laquelle l'agrément devrait être rétabli. Ces renseignements devront être fournis sur le PCG, comme indiqué dans la lettre de suspension de l'ASFC.

68. Dans les cas où le titulaire devrait prendre des mesures correctives, la suspension proposée sera retirée quand l'ASFC est convaincue que les raisons de la suspension ont été réglées. Le titulaire sera avisé sur le PCG lorsqu'un agrément suspendu a été rétabli.

69. Avant que le ministre annule un agrément pour les raisons ci-dessus énumérées à l'article 66, l'ASFC en avisera le titulaire au moyen de communications transmises sur le PCG trente (30) jours avant la date d'annulation prévue. L'ASFC fournira au titulaire tous les renseignements pertinents concernant les raisons de l'annulation. Dans le délai de trente (30) jours, le titulaire peut fournir des renseignements à l'ASFC sur le PCG, comme indiqué dans l'avis d'annulation de l'ASFC, expliquant pourquoi l'agrément ne devrait pas être annulé. L'ASFC prendra en compte ces renseignements et l'avis d'annulation sera retiré si le ministre est convaincu que la cause de l'annulation n'est plus présente.

70. Les agréments annulés ne peuvent être rétablis. Le titulaire d'un agrément qui a été annulé doit demander un nouvel agrément et s'en voir octroyer un afin de pouvoir exercer de nouveau la profession de courtier en douane.

71. Les documents concernant les modifications, annulations et suspensions d'agrément doivent être présentés sur le PCG.

Frais de courtage

72. Les frais exigés pour les services de courtage représentent une opération commerciale entre le courtier en douane et le client. L'ASFC n'intervient pas dans les différends portant sur les frais, à moins que le client ne puisse démontrer que le courtier en douane est en violation du Règlement à cause d'une conduite malhonnête, d'une fraude ou de l'incompétence.

Renseignements supplémentaires

73. 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 : **1-866-335-3237**.

Références

- [D1-7-1, Dépôt de garantie pour effectuer des transactions en douane](#)
- [D1-8-3, Examen de compétences professionnelles des courtiers en douane de l'Agence des services frontaliers du Canada](#)
- [D17-1-21, Conservation des documents au Canada par les importateurs](#)
- [D120, Caution en douane](#)
- [L53, Demande d'agrément de courtier en douane](#)
- [L60, Questionnaire à l'intention des courtiers en douane](#)
- [Régime de sanctions administratives pécuniaires](#)

Législation applicable

- [Loi sur les douanes](#)
- [Règlement sur l'agrément des courtiers en douane](#)

Ceci annule le mémorandum D

D1-8-1 daté le 17 septembre 2008

Bureau de diffusion

Division des programmes commerciaux réglementaires
Direction des programmes commerciaux et antidumping
Direction générale du secteur commercial et des échanges commerciaux

Communiquer avec nous

[CBSA-ASFC Brokers Licensing-Agrement des courtiers](#)