



Conseil économique et social

Distr. générale
30 novembre 2011
Français
Original: anglais

Commission économique pour l'Europe

Comité de gestion de la Convention TIR de 1975

Cinquante-troisième session

Genève, 9 février 2012

Point 7 de l'ordre du jour provisoire

Pratiques optimales

Pratiques optimales

Note du secrétariat TIR

Résumé

À sa quarante-sixième session, la Commission de contrôle TIR (TIRExB) a décidé, conformément à son programme de travail pour 2011-2012, d'examiner les exemples des meilleures pratiques en matière de procédure de recherches.

À sa quarante-huitième session, la TIRExB a achevé l'établissement d'une version mise à jour du chapitre 5.4 (Procédure de recherche) du Manuel TIR et décidé de la transmettre au Comité de gestion TIR pour approbation.

La mise à jour avait pour objet de fournir aux autorités douanières et aux autres parties concernées les exemples les plus récents de procédures nationales de recherche et de recouvrement appliquées par l'Union européenne et la Fédération de Russie.

Des exemples de pratiques optimales sont indiqués dans le Manuel TIR afin de faciliter l'application de la Convention dans les pays qui ont récemment accédé à la Convention et/ou dans lesquels des opérations de transport TIR peuvent, depuis peu de temps, être entreprises.

I. Historique de la question

1. À sa quarante-huitième session, la TIRExB a examiné le document informel n° 17 (2011), contenant des versions mises à jour des procédures de recherche de l'Union européenne et de la Fédération de Russie. La TIRExB a remercié les différents membres qui avaient contribué à la mise à jour pour leur excellent travail. Elle a adopté le texte sans commentaire autre qu'une légère modification du titre, et éventuellement du corps du texte, visant à faire comprendre que l'exemple portait aussi sur la procédure de recouvrement. La TIRExB a demandé au secrétariat de soumettre le projet de texte mis à jour au Comité de gestion TIR (AC.2) pour approbation.

2. Le texte mis à jour du chapitre 5.4 du Manuel TIR est joint en annexe au présent document pour approbation par l'AC.2.

Annexe

Au chapitre 5.4 du Manuel TIR, lire:

«5.4 Procédure de recherche et de recouvrement

1. Les tableaux ci-dessous décrivent de façon succincte les procédures de recherche et de recouvrement recommandées à suivre par les bureaux de douane de départ ou d'entrée (de passage), de destination ou de sortie (de passage), ou par le bureau central des douanes.

2. Le tableau 1a illustre la procédure de recherche et de recouvrement à appliquer au sein de l'Union européenne si le message électronique voulu n'est pas renvoyé par le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage). Le tableau 1b s'applique dans les cas où la procédure de secours est suivie, c'est-à-dire lorsque la voie électronique n'est pas disponible et que seul le carnet TIR sur support papier est utilisé pour le transit.

3. Le tableau 2 illustre la procédure de recherche et de recouvrement à appliquer en Fédération de Russie si le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) n'a pas reçu une confirmation électronique de la fin d'une opération TIR de la part du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage).

Tableau 1a
Union européenne

Mesures à prendre par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)

<i>Mesures à prendre par le bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)</i>	<i>Conditions</i>	<i>Délai</i>
1) Envoyer une demande de renseignement (message de "demande d'état" (IE904)) au bureau de destination ou de sortie (de passage) (action de recherche préliminaire)	Avant de lancer la procédure de recherche	Si le message "avis d'arrivée" (IE006) n'a pas été reçu après l'expiration du délai fixé pour la présentation des marchandises au bureau de destination ou si 6 jours après la réception de l'"avis d'arrivée", le message "Résultats du contrôle" (IE018) n'a pas été reçu
2) Vérifier la présence d'un dossier sur la fin de l'opération de transport dans un système de contrôle international agréé exploité par l'Organisation internationale, conformément à l'annexe 10 de la Convention TIR.	Identiques à celles de la mesure 1) ci-dessus et en outre afin d'obtenir les renseignements nécessaires pour contacter l'éventuel bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	Simultanément avec la mesure 1) ci-dessus
3) Entamer la procédure de recherche: envoyer le message "demande d'enquête" (IE142) au bureau de destination ou de sortie (de passage)	En cas de réponse négative à la mesure 1)	Au plus tard 7 jours après l'expiration du délai visé à la mesure 1). Le bureau de destination ou de sortie (de passage) doit répondre sous 28 jours.

*Mesures à prendre par le bureau
de douane de départ ou d'entrée
(de passage)*

	<i>Conditions</i>	<i>Délai</i>
4) Envoyer le message "demande d'informations sur un mouvement non arrivé" (IE140) ou une lettre d'information au titulaire du carnet TIR et demander à l'association garante de fournir la preuve de la fin de l'opération TIR (notification préalable)	En cas d'absence de réponse ou de réponse (message) insuffisante de la part du bureau de destination ou de sortie (de passage)	Au plus tard 28 jours après la mesure 3)
5) Notifier l'association garante et le titulaire du carnet TIR du non-apurement de l'opération TIR		Après l'expiration du délai de réponse à la mesure 4) (vingt-huit qui peuvent être prolongés de 28 jours supplémentaires à la demande du titulaire)
6) Rechercher la (ou les) personne(s) directement responsable(s) et/ou l'autorité douanière compétente pour le recouvrement de la dette douanière	Dans le cas où une dette douanière est née	Après la mesure 5)
7) Dans la mesure du possible, exiger le paiement auprès de la (ou des) personne(s) directement responsable(s)	Si une dette douanière est née	Après la mesure 6)
8) Envoyer une demande de paiement à l'association garante	Si le (ou les) débiteur(s) n'a (n'ont) pas réglé leur dette au bout d'un mois	3 mois après la mesure 5)

Tableau 1b
Union européenne (procédure de secours)

*Mesures à prendre par le bureau
de douane de départ ou d'entrée
(de passage)*

	<i>Conditions</i>	<i>Délai</i>
1) Vérifier la présence d'un dossier sur la fin de l'opération de transport dans un système de contrôle international agréé exploité par l'Organisation internationale, conformément à l'annexe 10 de la Convention TIR	Avant de lancer la procédure de recherche	Dans les cas où la partie appropriée du volet n° 2 n'a pas été reçue dans les 8 jours suivant l'expiration du délai de présentation au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)

Mesures à prendre par le bureau
de douane de départ ou d'entrée
(de passage)

	Conditions	Délai
2) Envoyer l'avis de recherche – carnet TIR au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	L'opération TIR n'a pas pris fin	Dans les cas où la partie appropriée du volet n° 2 n'a pas été renvoyée au bout de 2 mois (le délai peut commencer à courir immédiatement après la mesure 1), sur décision). Le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) doit répondre sous 28 jours.
3) Informer le titulaire du carnet TIR et l'association garante de la possibilité que l'opération TIR n'ait pas pris fin et leur demander de fournir des preuves (notification préalable)	L'opération TIR n'a pas pris fin	Après l'expiration du délai de réponse de la mesure 2)
4) Notifier l'association garante et le titulaire du carnet TIR du non-apurement de l'opération TIR		Après l'expiration du délai de réponse de la mesure 3) (28 jours qui peuvent être prolongés de 28 jours à la demande du titulaire)
5) Rechercher la (ou les) personne(s) directement responsable(s) et/ou l'autorité douanière compétente pour le recouvrement de la dette douanière	Si une dette douanière est née	Après la mesure 4)
6) Dans la mesure du possible, exiger le paiement auprès de la (ou des) personne(s) directement responsable(s)	Si une dette douanière est née	Après la mesure 5)
7) Envoyer une demande de paiement à l'association garante	Si le (ou les) débiteur(s) n'a (n'ont) pas réglé sa (leur) dette au bout d'un mois	3 mois après la mesure 4)

Remarques applicables aux deux tableaux

Le bureau de douane chargé de la procédure de recherche est tenu d'informer, dans les trois mois, le titulaire du carnet TIR et l'association garante de son acceptation ou non des autres formes de preuve de l'apurement de l'opération TIR et de communiquer au titulaire tout élément à l'appui de l'apurement qui a été découvert au cours de la procédure.

Si, au cours de la procédure de recherche, il est établi que l'opération TIR a pris fin dans les règles, le bureau chargé de la recherche doit immédiatement en informer le titulaire du carnet TIR et l'association garante ainsi que, le cas échéant, les autorités douanières qui pourraient avoir ouvert une procédure de recouvrement.

Tableau 2
Fédération de Russie

<i>Mesures à prendre par les autorités douanières</i>	<i>Conditions d'application</i>	<i>Autorité douanière responsable</i>
1) Envoyer au bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) une demande de renseignements concernant la fin de l'opération TIR	Non-réception d'une confirmation par voie électronique de la fin de l'opération TIR de la part du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) dans les 5 jours ouvrables suivant le délai imparti pour le transit douanier	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)
2) Informer le titulaire du carnet TIR de l'absence d'informations sur la présentation des marchandises et de l'ouverture d'une procédure de vérification	Non-réception d'une confirmation par voie électronique de la fin de l'opération TIR de la part du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage) dans les 5 jours ouvrables suivant le délai imparti pour le transit douanier	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)
3) Vérifier la présence d'informations sur la fin de l'opération TIR dans un système de contrôle international agréé, tel que le système SafeTIR exploité par l'IRU, conformément à l'annexe 10 de la Convention TIR	Réception d'une notification (électronique ou écrite) de la non-présentation des marchandises de la part du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) ou bureau central des douanes
4) Entamer une procédure d'enquête pour infraction douanière	Immédiatement après la réception d'une notification (électronique ou écrite) de non-présentation des marchandises de la part du bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)
5) Apporter une attention particulière aux documents qui pourraient être soumis pour apporter la preuve de l'apurement dans les règles de l'opération TIR	Présentation de tels documents par les personnes concernées	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage) en collaboration avec le bureau de douane de destination ou de sortie (de passage)
6) Si possible, remettre une demande de paiement à un représentant agréé du titulaire du carnet TIR ou envoyer cette demande par courrier	Au plus tard 10 jours ouvrables à compter de la date de la détection du non-paiement ou du paiement partiel des droits de douane	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)

<i>Mesures à prendre par les autorités douanières</i>	<i>Conditions d'application</i>	<i>Autorité douanière responsable</i>
7) Envoyer la demande de paiement et tous documents utiles à l'organe central chargé de la surveillance de l'application du régime TIR dans le pays concerné	Une demande de paiement n'est pas honorée par le titulaire du carnet TIR dans les 20 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande	Bureau de douane de départ ou d'entrée (de passage)
8) Notifier l'association garante nationale que l'opération n'a pas pris fin ou qu'elle a pris fin avec réserves, puis soumettre une demande de paiement conformément aux dispositions de la Convention TIR	Une demande de paiement n'est pas honorée par le titulaire du carnet TIR	Organe central des douanes
9) S'il y a lieu, retirer la notification ou la demande de paiement	L'organe central a pu se satisfaire d'une preuve de l'apurement dans les règles	Organe central des douanes

Remarque

Le bureau de douane chargé de la procédure de recherche est tenu d'informer le titulaire du carnet TIR ou l'association garante de son acceptation ou non des autres formes de preuve de la fin de l'opération TIR ainsi que des cas où, entre-temps, ce bureau a pu apurer l'opération par ses propres moyens (l'attestation de fin d'opération a été retrouvée, etc.).

4. Une proposition de modèle d'avis de recherche ainsi que de lettre-type de rappel figurent ci-dessous à l'intention des autorités douanières.»¹.

¹ Les exemples de modèles d'avis de recherche et de lettre de rappel restent inchangés. Voir p. 270 et 271 du Manuel TIR.