



COVID-19 Rapport commercial aux intervenants de l'industrie Le 3 avril 2020

MESSAGE CLÉ

L'ASFC examine les questions et préoccupations soulevées à la suite l'avis des douanes 20-11 concernant la prorogation des délais pour le paiement des droits de douane et de la taxe sur les produits et services (TPS).

Questions clés

- Les droits appliqués en vertu de la *Loi sur les mesures spéciales d'importation* (LMSI) resteront en vigueur et continueront à être évalués, mais avec un paiement dû le 30 juin, le nouveau délai. On s'attend à ce que les importateurs continuent d'établir avec précision les montants dus sur les marchandises importées, y compris les droits de la LMSI. L'ASFC continue de surveiller les importations pour s'assurer qu'elles sont conformes à la loi.
- L'ASFC fait des progrès en ce qui concerne l'utilisation accrue du courrier électronique et de la télécopie, au lieu de la présentation de documents commerciaux sur papier. La première vague de ports à offrir un service de courrier électronique seront Vancouver, Toronto, Windsor, Montréal et Halifax. D'autres bureaux seront bientôt mis en ligne. Les clients commerciaux sont invités à communiquer avec leur bureau local de l'ASFC afin de déterminer leur état de préparation et la meilleure méthode actuellement disponible. Pour plus de détails, veuillez consulter l'annexe A.

Projet pilote d'appel électronique :

- Étant donné la situation actuelle, la Direction des recours souhaite vous informer qu'il est toujours possible de participer au projet pilote d'appel électronique. Depuis le 31 mars 2020, le courrier reçu n'est plus ouvert. Nous vous encourageons à soumettre vos demandes de révision par courriel. Veuillez suivre les instructions fournies à l'annexe B pour soumettre une demande par le biais du projet pilote d'appel électronique. Si vous faites déjà partie du projet pilote, veuillez suivre les procédures de l'annexe B pour vos prochaines demandes.
- Pour les demandes qui ont déjà été soumises et pour lesquelles une entente de communication électronique n'a pas encore été fournie par la Direction des Recours, veuillez l'envoyer à l'adresse électronique ci-dessous et identifier la soumission à laquelle l'entente se rapporte, c'est-à-dire le numéro de dossier SGRR ou le nom de l'importateur et la date de soumission.
- Si vous avez besoin d'aide ou si vous avez des questions sur la manière de soumettre votre appel électronique, veuillez envoyer vos questions et vos coordonnées à CBSA.TTU_Recourse-UTEC_Recours.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca.

Autres sources de renseignements

- Les mises à jour officielles de la COVID-19 sont disponibles sur le site web du [Gouvernement du Canada](http://www.gouvernement.ca).

Les bulletins ne seront pas publiés au cours de la fin de semaine. En cas d'urgence, les intervenants sont priés de communiquer avec un des points de contact ci-dessous.

Contacts

Si vous avez des questions complémentaires, veuillez s'il vous plaît les faire parvenir au CCACF à l'adresse suivante : BCCC-CCACF@CBSA-ASFC.GC.CA.

Fred.Gaspar@cbsa-asfc.gc.ca

Directeur général du programme commercial
Bureau # 613-957-3511
Cellulaire # 343-542-9240

Doug.Band@cbsa-asfc.gc.ca

Directeur général des programmes commerciaux et
antidumping
Bureau # 613-954-7338
Cellulaire # 613-295-5992

Le Service d'information sur la frontière (SIF): Du Canada (Sans frais) - 1-800-461-9999 / De l'extérieur du Canada (Frais interurbains applicables) - 1-204-983-3500

Annexe A – Nouvelles alternatives au traitement du papier par région

Liste des documents approuvés par l'administration centrale pour soumission électronique

<i>Peut être envoyé par courriel/fax</i>	<i>Ne peut pas être envoyé par courriel/fax</i>
<ul style="list-style-type: none">• A48 Corrections de MDM• BSF673• Demandes de nouveaux manifestes• Demandes de dégroupement• Résumés A10• Demandes de mainlevée sur papier MDM/SEA/B3• Entré pour arriver (HAP)• Valeur incluse (VI)• « Aero-paper »• K32 - Demandes de remboursement	<ul style="list-style-type: none">• Demandes de mainlevée qui doivent être envoyées par EDI, conformément au Mémoire D17-1-4• Les envois réglementés nécessitant des permis ou des certificats originaux sur papier, y compris :<ul style="list-style-type: none">○ Certificats Kimberley○ Permis CITES• Les B3 de type C pour lesquels le paiement est exigé avant la mainlevée

Points saillants :

- La législation existante continue de s'appliquer. Notez que le Règlement sur l'octroi de licences aux courtiers en douane exige que les documents relatifs à la mainlevée soient soumis uniquement par les courtiers ayant un bureau au port.
- Les politiques et les Mémoires D existants (c'est-à-dire la série D3, D17-1-4) continuent de s'appliquer.
- Tous les documents sont toujours requis, en respectant l'ordre correct.
- Pour les demandes de mainlevée, une feuille d'exception EDI doit être fournie, conformément au Mémoire D17-1-4.
- Au lieu d'enveloppes colorées, écrivez la couleur d'enveloppe spécifiée dans le Mémoire D sur la première page, pour permettre le triage des demandes.
- Des informations et des procédures supplémentaires peuvent être fournies par le port.
- Les demandes non conformes seront rejetées.

Points saillants pour le courriel :

- Des adresses de courriel distinctes seront fournies par le port pour les demandes de fret et de mainlevée.
- L'objet de la demande doit être : TYPE DE DEMANDE - NUMÉRO DE TRANSACTION, c'est-à-dire MDM - 12345-1900123459 ; A48 - 12345-1900123459 ; BSF673 - 014-28442347324 ;
- La demande sur papier doit être transmise au moyen d'un document PDF joint.
- Seules les pièces jointes au format PDF sont autorisées.
- Le nom du fichier PDF doit être NUMERO DE TRANSACTION.pdf, c'est-à-dire 12345-1900123459.pdf. Remarque: le type de demande n'est pas indiqué dans le nom du fichier, mais uniquement dans l'objet.

Points saillants pour télécopie :

- Il s'agit d'un processus provisoire uniquement, pour la durée de la pandémie.
- Deux copies sont requises pour les envois par télécopieur, une pour conservation par l'ASFC et une pour être estampillée et retournée au client.
- Indiquez le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource.

Timbres électroniques de l'ASFC

Certains bureaux de l'ASFC retournent par courriel aux clients des documents estampillés électroniquement. Comme les versions électroniques des timbres apparaissent différemment des timbres physiques, ils sont présentés ici à des fins de sensibilisation.



Participants qui acceptent présentement les courriels à la salle des comptoirs:

Montréal	CBSA.Manifest-395-Manifeste.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca CBSA.Commercial-395.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca
Toronto	CBSA.Manifest-495-Manifeste.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca CBSA.Manifest-497-Manifeste.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca
Vancouver	CBSA.Commercial-809.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca PACVANREMAN@cbsa-asfc.gc.ca 809VCOWMANIFESTCONTROL@cbsa-asfc.gc.ca PACVANSHIPS@cbsa-asfc.gc.ca
Halifax	CBSA.Manifest-009-Manifeste.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca CBSA.Commercial-009.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca
Windsor	CBSA.Commercial-453.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca

Annexe B - Procédures du projet pilote d'appels électroniques

Soumission d'une demande par courriel pour une révision ou un réexamen par le président de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) en vertu de l'article 60 de la Loi sur les douanes.

Le projet pilote, qui a été lancé en octobre 2017, sera en vigueur jusqu'à ce que le Projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA) permette la soumission de demandes par l'intermédiaire du portail.

Veillez noter que les courriels reçus par l'ASFC sont assujettis à des restrictions en matière de technologies de l'information (TI). Les courriels de clients externes comportant des pièces jointes de plus de 10 Mo et certaines extensions de fichiers ne seront pas reçus. Les demandes pourront être soumises si les procédures sont respectées.

Pour des questions de sécurité et en raison des risques liés à la communication électronique, il est interdit de publier l'adresse de la boîte aux lettres électronique sur tout site web ouvert. L'adresse ne peut être diffusée sans l'accord préalable de l'Unité du triage des Recours.

Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir des conseils, veuillez communiquer avec l'Unité du triage en utilisant l'adresse électronique CBSA.TTU_Recourse-UTEC_Recours.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca de la boîte de réception.

Procédures pour soumettre une demande d'appel électronique :

- Veuillez inclure les données de base suivantes dans le corps du courriel afin que la demande soit reconnue et authentifiée par l'Unité du triage. Si ces données ne sont pas fournies, les pièces jointes ne seront pas ouvertes.
 - Nom de l'importateur :
 - NE de l'importateur :
 - Nom et adresse courriel de l'importateur :
 - Numéro de téléphone de l'importateur :
 - Nom de la société du représentant de la maison de courtage :
 - Coordonnées du représentant : (nom et adresse courriel de la personne responsable du dossier [personne-ressource]) :
 - Numéro de téléphone du représentant :
 - Soit :
 - i. les détails de l'avis de décision en vertu du paragraphe 59(2) (numéro de transaction RDR le plus ancien de votre liste, numéro de vérification, etc.) :
 - ii. Ou des renseignements sur la décision anticipée en vertu de l'article 43.1 (tel que le n° du SRT) :
 - Date de la décision (la plus ancienne demandée plus haut - RDR) :
 - Justification (motif du litige) :

- Veillez à ce que l'ASFC puisse recevoir les pièces jointes.
 - Exemples de pièces jointes acceptables : fichiers en format Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, (etc.), avec une limite de taille totale d'au plus 10 Mo par courriel.
 - Si vous dépassez cette limite, veuillez indiquer clairement dans la ligne d'objet le numéro de séquence et le nombre total de courriels à recevoir (par exemple, partie 1 de 5, partie 2 de 5, dernière de 5, etc.)
 - Les pièces jointes en format .zip, .exe ou autres fichiers exécutables de ce genre ne seront pas acceptées. Elles sont automatiquement interceptées et supprimées par le service de sécurité de la TI de l'ASFC. Il est important de noter que l'Unité du triage ne sera jamais informée de cette action. Vous devriez toutefois recevoir un message automatique indiquant l'erreur.
- Il n'est pas toujours souhaitable d'envoyer plusieurs courriels, et certains documents peuvent s'avérer difficiles à numériser. Dans de telles circonstances, nous vous recommandons de communiquer avec nous afin de trouver la meilleure solution.
- Veuillez ne pas présenter plus d'une demande à la fois. Toutefois, une demande ou une soumission peut contenir plus d'un numéro de transaction RDR en vertu de l'article 59 (une liste des numéros de transaction doit être soumise), et doit porter sur la même marchandise ou la même question en utilisant le format (les titres des colonnes) indiqué dans les Colonnes obligatoires (minimales) à fournir pour chaque type de demande en vertu du paragraphe 60(1) de la Loi sur les douanes du présent document.
- Un RDR et les documents représentatifs sont nécessaires pour simplifier le processus et réduire le nombre de documents fournis.
 - Une copie d'au moins un RDR (décision au titre de l'article 59) accompagnée des pièces justificatives nécessaires (documentation sur le produit, factures, etc.) est requise comme exemplaire des biens en question (veuillez les identifier au moment de la demande). Un seul article suffira, **s'il** est représentatif de toutes les marchandises en cause **et** s'il s'applique à toutes les autres marchandises ou questions de la liste. S'il n'est pas représentatif de toutes les marchandises ou questions, un RDR et des documents représentatifs seront exigés pour chaque (type ou modèle de) marchandise ou question en cause.

Exemple :

S'il y a 100 transactions dont 25 sont du type ou modèle A, 25 du type ou modèle B et 50 du type ou modèle C, alors trois dossiers représentatifs seront nécessaires (un pour chacun des types ou modèles A, B et C). Toutes les marchandises doivent figurer sur la même liste.

- Toute demande supplémentaire doit suivre les mêmes règles que ci-dessus.
- Le cas échéant, inclure l'autorisation écrite permettant d'être représentant.
- Joignez toujours à votre demande un exemplaire signé de l'Entente sur l'échange de renseignements par courriel avec la Direction des recours de l'ASFC (**voir entente à la fin du présent document**).
- Faites parvenir votre demande à l'adresse CBSA.TTU_Recourse-UTEC_Recours.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca

Nous vous remercions de votre coopération, et de bien vouloir suivre ces procédures.

Colonnes obligatoires (minimales) à fournir pour chaque type de demande en vertu du paragraphe 60(1) de la *Loi sur les douanes*

Origine

N° B3	Date de la déclaration en détail B3	N° de ligne B3	B3 – Traitement tarifaire	Ligne facture	Classement tarifaire	Description (par facture)	Représentant	N° de modèle sur facture	N° RDR – art. 59	Date de décision – art. 59	TT – art. 59 (selon la décision)	TT (tel que demandé)
12345123456789	2018-01-22	1	10	1	1234010101	machins	11111	22222	12345123456789	2018-10-30	2	10

Classement tarifaire

N° B3	Date de la déclaration en détail B3	N° de ligne B3	B3 – CT (tel que déclaré)	Ligne facture	Description (par facture)	N° article/modèle	N° RDR – art. 59	Date de décision – art. 59	CT – art. 59 (selon la décision)	CT (tel que demandé)
12345123456789	2018-01-22	1	1234010101	1	machins	12345	12345123456789	2018-10-30	1234020202	1234030303

Valeur en douane

N° B3	Date de la déclaration en détail B3	N° de ligne B3	B3 – VED (telle que déclarée)	B3 – VPC (telle que déclarée)	N° RDR – art. 59	Date de décision – art. 59	VED – art. 59 (selon la décision)	VED (telle que demandée)	+/- droits	+/- TPS
12345123456789	2018-01-22	1	\$\$\$\$	\$\$\$\$	12345123456789	2018-10-30	\$\$\$\$	\$\$\$\$	\$\$\$	\$\$\$

Les données fournies sous chacune des rubriques sont présentées à titre d'exemple. Veuillez fournir les descriptions ainsi que les éléments d'information à l'appui de votre demande. N'hésitez pas à ajouter des colonnes qui vous aideront à justifier votre demande ou à fournir des précisions sur les qualificatifs de vos marchandises ou de votre question.

Remarque : il se peut qu'un agent vous demande de fournir des données supplémentaires afin de clarifier et de faciliter votre demande. Il pourra utiliser et étoffer votre tableur, et vous demander de remplir de nouvelles colonnes selon la situation



Entente sur l'échange de renseignements par courriel avec la Direction des recours de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

En raison du caractère **non sécurisé de l'internet**, tous les documents envoyés par la Direction des recours (Recours) doivent être chiffrés et protégés par un mot de passe. Afin de déchiffrer et de consulter tous les documents envoyés électroniquement par la Direction des recours, votre ordinateur doit être doté de la version 9 ou supérieure du logiciel WinZip. Si votre numéro de téléphone et/ou votre adresse électronique changent, il est de votre responsabilité d'en informer la direction des Recours.

Un mot de passe vous permettant de déchiffrer et de consulter les documents envoyés par les Recours, vous sera communiqué par téléphone. Vous devez, dans les 3 jours ouvrables suivant la réception de tout document crypté, en accuser réception et confirmer que vous n'avez aucun problème technique pour ouvrir le document.

En raison de certaines restrictions liées à nos systèmes, la direction des Recours ne peut pas recevoir des fichiers "Zippés" de la part de ses clients. Cependant, vous pouvez, si vous le souhaitez, protéger par un mot de passe les documents que vous soumettez à la direction des Recours. Cette mesure est toutefois laissée à votre discrétion et ne constitue pas une exigence de l'ASFC. Veuillez prendre note que nous sommes en mesure de recevoir uniquement des pièces jointes en format Word, Excel, PowerPoint, Access, PDF et JPEG jusqu'à 10 Mo par courriel.

Les renseignements fournis sont recueillis en vertu de la *Loi sur les douanes*, afin d'offrir une voie de contestation aux personnes en désaccord avec une décision de l'ASFC concernant la classification tarifaire, la valeur en douane, l'origine et le marquage des marchandises importées. Ces renseignements peuvent être divulgués à des fonctionnaires de l'ASFC à des fins d'évaluation de programmes, d'analyse des tendances et de collecte de données statistiques, ou aux intervenants de l'ASFC, au ministère de la Justice ou à l'Agence du revenu du Canada.

Vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et d'y apporter des corrections en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements recueillis sont décrits dans l'Info Source sous le dossier ASFC ADM 103, Appels en matière de différends commerciaux, Numéro de fichier ASFC PPU 005, dont les détails se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cbsa-asfc.gc.ca/agency-agence/reports-rapports/pia-efvp/atip-aijrp/infosource-fra.html>.

À noter qu'une entente individuelle doit être établie avec chaque représentant et chaque client, à l'égard de chaque appel.

Avertissement

J'ai lu et j'accepte les conditions de cette entente et je choisis de recevoir et d'envoyer les renseignements par courriel. En fournissant une adresse de courriel, je m'inscris à la communication par courriel et toute correspondance envoyée par courriel sera présumée avoir été reçue à la date d'envoi du courriel. Cette entente ne m'empêche pas d'envoyer ou de recevoir des documents papier si je le souhaite.

Numéro de cas (inséré par les Recours) :	
Votre nom :	
Êtes-vous le demandeur ou son représentant?	<input type="checkbox"/> Demandeur ou <input type="checkbox"/> Représentant
Votre poste/titre (s'il y a lieu) :	
Nom de l'entreprise (s'il y a lieu) :	
N° de téléphone :	
Courriel :	
Signature :	
Date :	