

RECOMMANDATIONS AUX UTILISATEURS DE CARNETS ATA

AVANT PRESENTATION EN DOUANE

A réception du carnet, le cadre J « Signature du titulaire », de la couverture verte du carnet, doit être impérativement signé par son TITULAIRE (ou par la personne déléguée comme tel auprès de la CCI).

FORMALITÉS DOUANIERES INITIALES

Avant le départ, le REPRESENTANT doit se présenter, pourvu du carnet et des marchandises, **au bureau de douane français le plus proche du lieu d'établissement du titulaire du carnet**, afin que les services douaniers puissent les vérifier et porter les visas nécessaires (**case H – page verte du carnet**) préalablement à la sortie du territoire douanier communautaire = **visite d'identification des marchandises**.(*)

POINTS DE VIGILANCE

- Vous faites viser **systématiquement** votre carnet par les services douaniers à l'entrée et à la sortie de chaque pays, de part et d'autre de chaque frontière, **pendant les heures légales d'ouverture des bureaux aux opérations commerciales** .
- Vous respectez impérativement les délais imposés par les douanes lors de tout visa du carnet. Elles sont **en droit d'exiger qu'une opération soit réalisée dans un délai inférieur à la durée de validité du carnet** .
- Vous restituez le carnet à votre **Chambre de Commerce et d'Industrie**, dès la **fin de son utilisation** , et au plus tard dans le mois suivant la date de fin de validité du carnet.



La non-observation de ces 3 règles fonde les administrations douanières à réclamer les droits de douane, taxes, amendes de régularisation qui sont **à charge du titulaire du carnet** .

(*) Vous devez **impérativement** effectuer la prise en charge du carnet ATA, **jusqu'à 72 heures avant le départ des marchandises** , auprès du bureau principal des douanes de :

- CAEN si vous êtes établi dans le 14, 50 et 61 / r-caen@douane.finances.gouv.fr / 09 70 27 44 50
- ROUEN : territoire concerné du 76 et 27 / r-rouen-port-crd@douane.finances.gouv.fr / 09 70 27 40 50
- LE HAVRE PORT : territoire concerné du 76 / creps@douane.finances.gouv.fr / 09 70 27 43 30

Il vous est conseillé de prendre RDV par téléphone au préalable.

Dans l'hypothèse où ces formalités de prise en charge n'auront pas été effectuées dans ces conditions, les services douaniers pourraient refuser l'embarquement des marchandises.

CARNET ATA POUR LE ROYAUME UNI



Exigence applicable à tous les opérateurs circulant avec un véhicule arrivant par voie portuaire ou Euro Shuttle (à l'exclusion des gares et des aéroports).

1 – **Tous les opérateurs (le transitaire – transporteur ou le titulaire lui-même)** qui entrent ou sortent du Royaume-Uni, via n'importe quel port ou l'Euro Shuttle sont soumis au **GVMS (The goods vehicle movement service)** pour faire passer leurs marchandises en douane.

Les voitures et camionnettes personnelles voyageant vers le Royaume-Uni **via Calais Euro Shuttle** devront se rendre **au terminal de fret** pour faire tamponner leur carnet, car les douanes françaises ne disposent pas d'installations de traitement des carnets au terminal passagers (un GMR sera nécessaire pour entrer dans le terminal de fret).

2- Véhicules concernés :

Tous les véhicules arrivant au Royaume Uni par voie portuaire ou Euro Shuttle (camions de fret, véhicules, particuliers ou de société).

3- Obtention du n° GMR :

Pour les marchandises transportées par fret, la référence GMR sera obtenue par le transitaire qui doit avoir un compte **sur le site des douanes du Royaume-Uni**.

Les opérateurs transportant les marchandises dans des véhicules personnels ou d'entreprise peuvent contacter **London CCI pour obtenir la référence GMR pour leur expédition**, via ce lien :

www.londonchamber.co.uk/international-trade/trade-documentation/customs-declarations/gmr-service-request/

Le numéro GMR sera associé au Numéro du carnet ATA.



Tout manquement à cette règle pourra occasionner un blocage en douane ou, au mieux, une perte de temps.

Si le voyage sous carnet ATA se fait par voie maritime, il est conseillé aux titulaires ATA français de prévenir en amont le bureau de douane anglais (situé dans un port) où les formalités d'importation seront opérées. Le type d'information à transmettre par mail sera : le n° du carnet, date d'arrivée, nom du titulaire, référence du véhicule, informations concernant le bateau et son heure d'arrivée.

La **liste détaillée des bureaux de douane anglais** est disponible sur demande ou téléchargeable sur le site de la CCI Normandie www.normandie.cci.fr/formalites-internationales-normandie

Pour contacter le pôle Formalités internationales : formalites-export@normandie.cci.fr

Site de Caen : Nathalie GUELLE – 02 31 54 54 82

Site Lisieux : Florence CROS-GIMBERT - 02 31 61 55 22

Site d'Evreux : Sophie ROGER LAQUIEVRE – 02 32 38 81 44