

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des
finances et de la relance

Circulaire du 23 mai 2022

Modalités d'enregistrement et de suivi des représentants en douane enregistrés

**Le ministre délégué auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la relance,
chargé des Comptes publics,**

La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités pratiques d'enregistrement et de suivi des représentants en douane enregistrés (RDE).

Elle tient compte des évolutions de la réglementation douanière de l'Union applicable en matière de représentation en douane, suite à l'entrée en application du code des douanes de l'Union (Règlement (UE) n°952/2013 du Parlement européen et du Conseil du 9 octobre 2013 paru au JOUE L269 du 10 octobre 2013) et de l'arrêté du 13 avril 2016 (publié au JORF le 3 mai 2016). Cet arrêté instaure l'obligation d'enregistrement auprès des services douaniers pour toute personne souhaitant agir en représentation en douane directe ou indirecte.

La représentation en douane recouvre un périmètre plus large que le seul dépôt de la déclaration en détail. Un représentant en douane peut accomplir pour le compte d'autrui :

- toute déclaration en douane, toute déclaration de dépôt temporaire, toute déclaration sommaire d'entrée ou de sortie, toute déclaration ou notification de réexportation, et tout document d'accompagnement nécessaire pour permettre l'application de la législation douanière ;
- toute communication d'informations permettant l'application des dispositions régissant le régime douanier pour lequel les marchandises sont déclarées et toute présentation en douane de ces marchandises ;
- tout acte de nature contentieuse ou non contentieuse ;

- tout agrément, toute autorisation, toute convention ou tout document similaire délivrés par les services de la DGDDI pour permettre l'application de la législation douanière ;
- tout acte ou formalité requis pour permettre l'application de la législation douanière et le paiement des droits et taxes pour lesquels la DGDDI assure le recouvrement.

Les 4 fiches thématiques qui suivent présentent les modalités pratiques de mise en œuvre.

Toute difficulté d'application devra être signalée sans délai via la boîte fonctionnelle dédiée
dg-comint1-oea@douane.finances.gouv.fr

Pour le ministre délégué auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance,
chargé des Comptes publics

Le sous-directeur du commerce international

« signé »

Guillaume VANDERHEYDEN

TABLEAU RECAPITULATIF DES 4 FICHES JOINTES

FICHE 1	REGLES DE DEPOT ET DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE
FICHE 2	SUIVI DE L'ENREGISTREMENT DE REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE
FICHE 3	OBLIGATIONS DU REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE
FICHE 4	DEFINITIONS / GLOSSAIRE

FICHE 1 – REGLES DE DEPOT ET DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE

1. Qui peut déposer une demande de représentant en douane enregistré (RDE) ?

Toute personne établie sur le territoire douanier de l'Union peut déposer une demande de représentant en douane enregistré :

- Toute personne physique ou morale établie en France peut solliciter l'enregistrement en tant que représentant en douane auprès de la direction interrégionale des douanes sur le territoire de laquelle cette personne a établi son siège social.

- Spécificité Outre-Mer : la demande d'une personne physique ou morale établie en France est déposée auprès de la direction régionale concernée, soit : la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte, la Réunion.

Si le demandeur relève du portefeuille des « grands comptes », la demande doit être déposée auprès de la structure centrale du service grands comptes (SGC).

- En application de l'article 6, dernier alinéa de l'arrêté du 13 avril 2016, une personne physique ou morale non établie en France peut solliciter l'enregistrement auprès de la direction interrégionale d'Ile de France (y compris lorsque le demandeur souhaite exercer dans un DROM).

La demande s'effectue au moyen du formulaire prévu à l'**annexe 1** reprenant les informations requises par l'arrêté du 13 avril 2016. Pour les opérateurs non certifiés opérateurs économiques agréés (OEA) simplifications douanières, la demande doit être accompagnée des documents prévus à l'annexe II de l'arrêté du 13 avril 2016.

2. Cas particuliers ne nécessitant pas d'enregistrement

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'enregistrement n'est pas requis dans les cas suivants :

- les personnes non établies dans le territoire douanier de l'Union européenne qui effectuent les formalités prévues par le paragraphe 3 de l'article 170 du code des douanes de l'Union ;
- les personnes établies dans le territoire de l'Union européenne qui effectuent des déclarations en douane d'admission temporaire ou à titre occasionnel.

Il est permis de déposer des déclarations à titre occasionnel dans la limite de 3 déclarations par an sans que cela nécessite un enregistrement de la part du déclarant.

3. Le processus de traitement de la demande

La procédure d'instruction d'une demande de RDE est régie par les dispositions du code des relations du public avec l'administration (CRPA) et non par les règles prévues par le CDU, dans la mesure où il s'agit d'une décision administrative individuelle nationale.

3.1. Réception et recevabilité de la demande

Dès réception de la demande, le service destinataire s'assure qu'il est compétent pour traiter la demande.

Le service adresse au demandeur un accusé de réception (article L112-3 du CRPA).

Il effectue les vérifications suivantes :

1- la demande a bien été déposée auprès de la direction interrégionale ou la direction régionale compétente ou ses délégataires ou, à défaut, auprès du pôle d'action économique dans le ressort duquel le demandeur est établi ;

2- le formulaire de la demande prévu à l'**annexe 1** est dûment complété et signé par la personne physique ou la personne habilitée à représenter la personne morale ;

3- la demande est accompagnée des documents prévus par l'annexe II de l'arrêté du 13 avril 2016. Lorsque le demandeur n'est pas OEA, le service vérifie :

- que les pièces jointes à la demande correspondent à celles indiquées dans le cadre 5 du formulaire ;
- la validité des documents présentés.

4- la cohérence des documents présentés :

- la personne figurant sur le site <https://annuaire-entreprise.data.gouv.fr/> en tant que dirigeant doit être celle qui figure sur la copie du procès-verbal de nomination du dirigeant de la personne morale ;
- l'extrait de casier judiciaire est celui de la personne qui figure sur le site <https://annuaire-entreprise.data.gouv.fr/> en tant que dirigeant ;
- le nom du représentant légal (figurant le site <https://annuaire-entreprise.data.gouv.fr/>) doit être celui qui signe l'éventuelle procuration établie pour la personne qui signera la demande de RDE.

☞ **Lorsque le demandeur est OEA simplifications douanières (ou complet), les documents de l'annexe II de l'arrêté du 13 avril 2016 ne sont pas exigés, seul le formulaire de demande devra être fourni.**

☞ **Lorsque la demande est déposée par un opérateur OEA sécurité-sûreté, seuls le formulaire de demande et les documents justificatifs de la compétence professionnelle devront être fournis.**

5- L'opérateur souhaitant être représentant en douane enregistré dans un DROM doit justifier y avoir un établissement : s'il dispose d'un établissement principal ou secondaire, celui-ci figurera sur le site <https://annuaire-entreprise.data.gouv.fr/>

6- Lorsque le demandeur est établi dans un autre Etat membre, il peut fournir une attestation ou tout document officiel (et sa traduction) justifiant qu'il remplit les critères repris à l'article 18 du CDU.

Attention appelée : si la demande est adressée par erreur auprès des services d'une direction interrégionale des douanes non compétente pour la traiter, celle-ci la retransmet à la direction interrégionale compétente et en informe l'opérateur, conformément à l'article L114-2 CRPA. Dans ce cas, l'accusé de réception est toujours adressé au demandeur par les services de la direction interrégionale compétente (article L114-4 du CRPA).

L'accusé de réception comportera les mentions prévues par l'article R112-5 du CRPA :

- la date de réception de la demande ;
- la désignation, l'adresse postale et mél, le numéro de téléphone du service compétent ;
- le cas échéant, la demande de transmission des informations et documents lorsque la demande est incomplète (cf. infra), le délai dans lequel l'intéressé doit les produire, ainsi que la liste des documents et informations ;
- le délai de 2 mois à compter duquel la demande est susceptible de donner lieu à une décision implicite d'acceptation et le fait que ce délai débute, soit à la réception de la demande, soit à la réception des pièces manquantes ;
- la possibilité pour le demandeur de se voir délivrer l'attestation prévue à l'article L232-3 du CRPA¹.

La date de réception est apposée dans le cadre « Réservé au service des douanes » du formulaire. Le service notifie la réception de la demande à l'opérateur.

Lorsque la demande n'est pas accompagnée des documents et informations nécessaires (cf. annexe I), elle est incomplète au sens de l'article L114-5 du CRPA. A ce titre, elle n'est pas recevable. L'absence de recevabilité de la demande ne préjuge en rien de la décision finale qui est susceptible d'intervenir.

En cas de demande irrecevable, le demandeur est informé, dans l'accusé de réception, de l'irrecevabilité de sa demande et de la nécessité de fournir à l'administration les documents et informations manquants dans un délai ne dépassant pas 30 jours à compter de la réception du courrier de l'administration.

☞ Si le service s'aperçoit de l'irrecevabilité après avoir adressé l'accusé de réception, il demande les informations et documents manquants par un second courrier.

Cas d'irrecevabilité :

- la demande ne contient pas tous les éléments repris dans le formulaire de l'**annexe 1** ;
- la demande ne contient pas toutes les informations nécessaires au traitement de la demande (exemple : absence de casier judiciaire) ;
- le formulaire n'est pas dûment signé.

Le délai de deux mois imparti à l'administration pour adresser sa décision définitive à l'opérateur ne court qu'à compter de la réception des documents et informations demandées (article L114-5 alinéa 2 du CRPA).

1. Il s'agit de l'attestation selon laquelle le demandeur dispose d'une décision d'acceptation implicite. Cette attestation n'est délivrée que dans l'hypothèse où l'administration n'a pas transmis sa décision définitive dans le délai imparti.

3.2. Instruction (2 mois)

En application de l'article L231-1 du CRPA, le délai d'instruction est de **deux mois**. Le silence du service au terme de ce délai vaut acceptation.

Ce délai court :

- soit à compter de la date de réception par l'administration, de la demande (article L114-3 alinéa 2 du CRPA) ;
- soit à compter de la date de réception des documents et informations demandés par le service, en cas de demande incomplète (article L114-5 alinéa 2 du CRPA).

Le délai de deux mois est un délai franc. Il débute le lendemain de la date de la réception, soit de la demande, soit des pièces manquantes et se termine le lendemain du délai de deux mois. Exemple : pour une demande reçue le 10 janvier 2017 le délai débute le 11 janvier 2017 et se termine le lendemain du 11 mars 2017, soit le 12 mars. Dans la mesure où le 12 mars 2017 est un dimanche, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable suivant comme l'indique l'article 642 du Nouveau Code de procédure civile, soit, dans l'exemple, le 13 mars 2017.

L'instruction de la demande est une phase importante dans la mesure où :

- elle permet de vérifier les critères prévus à l'article 7 de l'arrêté du 13 avril 2016 ;
- elle permet de connaître les activités de l'opérateur (représentation en douane en qualité de professionnel du dédouanement ou dans le cadre d'une procédure de groupe) ;
- elle permet de connaître les autres agréments et autorisations déjà détenus par l'opérateur.

3.3. Délivrance de l'agrément et enregistrement

L'administration prend une décision **dans le délai de deux mois qui suit la date d'acceptation de la demande.**

La notification de l'enregistrement à l'opérateur prend la forme d'un courrier reprenant les éléments suivants :

- le numéro d'enregistrement,
- la date de l'enregistrement,
- le ou les DROM dans lequel le demandeur est établi (le cas échéant),
- les considérations de droit et de fait qui permettent l'adoption de la décision (article L211-5 du CRPA),
- la signature par l'autorité compétente (directeur interrégional ou fonctionnaire titulaire d'une délégation de signature).

La décision prend effet à la date de notification de l'enregistrement.

La décision d'enregistrement entre en vigueur à la date de sa réception par le demandeur (article L221-8 du CRPA).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'enregistrement est accordé pour une durée indéterminée.

Le service qui procède à un enregistrement de représentant en douane informe le (ou les) comptable(s) des douanes auprès duquel (ou desquels) le demandeur a ses crédits enregistrés, pour une mise à jour éventuelle des procurations et mandats.

3.4. Cas d'une décision de refus d'enregistrement

La demande est rejetée dans les cas suivants :

- si un ou plusieurs critères de l'article 7 ne sont pas rempli(s) ;
- si, au cours de l'instruction, l'opérateur n'a pas fourni les informations complémentaires demandées permettant de vérifier certains critères.

En application de l'article L122-1 du CRPA, la décision de refus d'enregistrement ne peut intervenir qu'après que son destinataire a été mis en mesure de présenter ses observations écrites et, le cas échéant, à sa demande, des observations orales.

Le CRPA ne prévoit aucune suspension du délai de 2 mois imparti à l'administration pour notifier sa décision définitive. Dès lors, lorsque le service envisage de refuser l'enregistrement, il convient d'adresser le plus rapidement possible un courrier au demandeur l'informant des motifs de droit et de fait qui conduisent le service à envisager ce refus. Ce courrier devra laisser un délai à l'intéressé pour faire valoir ses observations écrites ou orales. Ce délai ne devra pas dépasser 15 jours.

En vue de présenter ses observations orales, l'intéressé pourra demander une entrevue avec le service compétent, qui devra avoir lieu dans le délai imparti. Toutefois, le service pourra, en application du dernier alinéa de l'article L122-1 du CRPA, refuser les demandes d'audition abusives, « en raison de leur nombre ou de leur caractère répétitif ou systématique ».

Ce n'est qu'après le déroulement de la procédure contradictoire décrite ci-dessus, ou après l'expiration du délai imparti à l'opérateur pour faire valoir ses observations, que la décision définitive de refus d'agrément pourra être adoptée et notifiée.

En application des articles L211-2 et L211-5 du CRPA toute décision défavorable doit être motivée par des considérations de droit et de fait. Ainsi, lorsque la décision définitive est défavorable à l'opérateur, elle doit contenir les motifs de droit et de fait qui la justifient. A défaut, en cas de recours, la décision est susceptible d'être considérée comme nulle pour défaut de motivation.

A ce titre, il est impératif d'envoyer un courrier au demandeur l'informant de la décision défavorable rendue :

- en énonçant les considérations de droit et de fait (articles L211-1 à L211-6 CRPA) [sauf si les motifs sont de nature à compromettre des enquêtes en cours et le secret professionnel (article L211-6 du CRPA)] ;
- en exposant les voies de recours qui sont ouvertes contre la décision de l'administration, en application de l'article L410-1 du CRPA (recours gracieux, recours hiérarchique) et de l'article L431-1 du CRPA (recours contentieux devant la juridiction administrative, conformément au code de justice administrative).

4. Cas particulier d'un demandeur établi hors du territoire douanier national

La demande doit être adressée à la direction interrégionale des douanes et droits indirects d'Ile-de-France.

L'opérateur justifiera du principe de réciprocité. Ce principe, repris à l'article 15 de l'arrêté du 13 avril 2016, implique qu'un ressortissant français ou une personne morale de droit privé français doit pouvoir exercer la représentation en douane dans le pays tiers dont est originaire le demandeur.

FICHE 2 – SUIVI DE L'ENREGISTREMENT DE REPRESENTANT EN DOUANE

Conformément à l'article 10 de l'arrêté, l'enregistrement en qualité de représentant en douane est accordé pour une durée indéterminée.

Toutefois, des événements peuvent avoir des conséquences sur l'enregistrement.

En application des articles L211-5 et L211-2 du CRPA toute décision défavorable doit être motivée par des considérations de droit et de fait. Ainsi, lorsque les décisions ci-dessus visées sont défavorables à l'opérateur (c'est-à-dire lorsqu'elles n'interviennent pas à sa demande), elles doivent contenir les motifs de droit et de fait qui la justifient. A défaut, en cas de recours, la décision est susceptible d'être considérée comme nulle pour défaut de motivation.

1. En cas de modifications

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'autorité douanière peut procéder à la réévaluation de l'enregistrement en cas de :

- modification importante de la législation douanière ;
- existence d'éléments permettant raisonnablement de penser que le RDE ne remplit plus les critères requis ;
- suite à l'information spontanée par le représentant en douane enregistré de tout événement susceptible d'avoir une incidence sur le maintien de son enregistrement.

En cas de modification importante de la réglementation ou de modification dans l'organisation administrative de la DGDDI, l'autorité douanière informe directement le RDE des changements intervenus.

Il conviendra de privilégier la vérification concomitante des critères RDE et OEA si l'opérateur a fait une demande d'OEA simplifications douanières.

2. Procédure de suspension de l'enregistrement

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'opérateur doit informer les services de tout changement qui pourrait avoir une conséquence sur la façon dont les critères de l'article 7 de l'arrêté sont remplis. Par exemple, en cas de déménagement, si la personne habilitée à représenter la personne morale a changé et l'obligation d'information, reprise à l'article 16 de l'arrêté, n'a pas été respectée, son enregistrement pourra être suspendu.

L'article 16 précise le délai de 2 mois à compter de tout changement ou événement à respecter par l'opérateur. Si les 2 mois n'ont pas été respectés, il faudra tenir compte des circonstances évoquées par l'opérateur pour justifier le retard pris afin de tenir compte de la bonne ou de la mauvaise foi de l'opérateur.

Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'autorité douanière peut procéder à la suspension de l'enregistrement du représentant en douane pour une durée de 30 jours dans les cas suivants :

- à la demande de l'opérateur ;

- à la demande d'une autorité douanière ou administrative étrangère ;
- à son initiative, lorsque la réévaluation mentionnée à l'article 11 de l'arrêté du 13 avril 2016 conclut à ce que l'un ou plusieurs critères ne sont plus remplis.

La suspension est valable pour une période de 30 jours, qui peut être renouvelée pour une durée déterminée. Les situations qui peuvent aboutir à une suspension sont les suivantes :

- à la demande de l'opérateur :

Si l'opérateur souhaite suspendre son enregistrement, il en informe les services douaniers par tout moyen. Le service qui a procédé à l'enregistrement procède à la suspension et notifie cette décision à l'opérateur par tout moyen écrit. La prolongation du délai initial de 30 jours s'effectue selon les mêmes modalités.

- à la demande d'une autorité étrangère ou à l'initiative de l'autorité douanière qui, lors de la réévaluation de l'enregistrement (cf. article 11 de l'arrêté du 13 avril 2016) a conclu qu'un ou plusieurs critères ne sont plus remplis.

Le service qui a procédé à l'enregistrement notifie la décision de suspension à l'opérateur par tout moyen écrit. La procédure de suspension doit respecter le principe du contradictoire prévu par le CRPA (équivalent du droit d'être entendu prévu par le CDU). La durée initiale de la suspension est de 30 jours. Lors de la notification de suspension, le service douanier indique à l'opérateur qu'il peut fournir les documents ou justificatifs permettant d'arrêter la suspension ou procéder aux ajustements nécessaires. Une fois la période de suspension écoulée, si l'opérateur n'a pas déposé les justificatifs, le service procède à la prolongation de la période de suspension en le notifiant à l'opérateur par tout moyen ou abroge l'enregistrement.

La décision de suspension entre en vigueur à la date de sa réception par l'intéressé (article L221-8 du CRPA).

Sauf lorsque la suspension est décidée à la demande de l'opérateur, la décision de suspension de l'enregistrement doit être précédée par une procédure contradictoire, en application de l'article L122-1 du CRPA. Cf point 3.4. de la fiche « règles de dépôt et de traitement d'une demande de représentant en douane enregistré ».

3. Procédure d'abrogation de l'enregistrement

L'abrogation de l'enregistrement ne vaut que pour l'avenir (article L240-1 du CRPA). Dans ces conditions, cette abrogation ne prendra effet qu'à la date de la notification de la décision à l'intéressé, c'est-à-dire à compter de la réception de la décision de l'administration par le titulaire de l'enregistrement abrogé. La procédure d'abrogation doit respecter le principe du contradictoire prévu par l'article L.122-1 du CRPA, sauf lorsqu'elle est décidée à la demande de l'opérateur (cf. point 3.4. de la fiche précitée).

La décision d'abrogation entre en vigueur à la date de sa réception par l'intéressé (article L221-8 du CRPA).

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 13 avril 2016, l'autorité douanière peut procéder à l'abrogation de l'enregistrement du représentant en douane dans les cas suivants :

- à la demande de l'opérateur ;
- suite à modification importante de la législation douanière ;

- à son initiative ou à la demande d'une autorité douanière étrangère, lorsque des éléments permettant raisonnablement de penser que le représentant en douane enregistré ne remplit plus les critères requis.

En outre, l'abrogation peut être envisagée si :

- les notifications d'informations auxquelles est tenu l'opérateur ont été faites dans des conditions qui ne respectent pas celles auxquelles l'opérateur est soumis (article 16 de l'arrêté) ;
- les modifications que le RDE a connu sont incompatibles avec le maintien de son enregistrement ;
- l'opérateur n'a pas exercé d'activité douanière pendant 3 ans ;
- la personne physique qui est enregistrée en tant que représentant en douane est décédée ;
- en cas de dissolution ou de liquidation judiciaire de la personne morale ;
- dans le cas où la personne physique ou la personne morale a contrevenu gravement à l'une des législations que le service des douanes est chargé d'appliquer.

Le service qui a procédé à l'enregistrement de l'opérateur en tant que représentant en douane indique la fin de validité de la relation CEDO dans ROSA et notifie cette décision à l'opérateur par écrit.

4. Procédure de retrait de l'enregistrement

Le retrait est envisagé dans le cas où la personne physique ou la personne morale a contrevenu gravement à l'une des législations que le service des douanes est chargé d'appliquer.

Il entraîne la disparition de l'enregistrement avec un effet rétroactif.

5. Attestation pour permettre aux RDE d'offrir leurs services dans d'autres Etats membres

Un RDE établi en France qui n'est pas titulaire d'une autorisation OEA simplifications douanières et qui souhaite être représentant en douane dans un autre État membre peut demander par écrit une attestation à l'administration des douanes.

L'administration des douanes confirme sur cette attestation que cet opérateur remplit uniquement les critères repris à l'article 7 de l'arrêté du 13 avril 2016 qui auront été vérifiés par son ou ses services.

FICHE 3- OBLIGATIONS DU REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE

1. Communication de tout changement affectant l'enregistrement du représentant en douane

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 13 avril 2016, le RDE doit informer l'autorité douanière ayant accordé l'agrément de tout changement ou événement le concernant susceptible d'avoir une incidence sur le maintien ou sur la teneur de son enregistrement. Cette information doit s'effectuer dans un délai de deux mois au plus tard à compter du changement ou événement en question.

Cette information est effectuée par écrit, accompagnée des justificatifs requis si nécessaire. Par exemple :

- déménagement du siège social ;
- changement de la personne habilitée à représenter légalement le RDE ;
- départ du salarié sur lequel repose le critère de compétence professionnelle.

2. Fiabilité des informations fournies à la douane lors de l'exercice de ses fonctions

Conformément aux dispositions de l'article 15 CDU, toute personne concernée par le dépôt d'une déclaration, dont le représentant en douane, est responsable :

- de l'exactitude et de l'exhaustivité des renseignements fournis ;
- de l'authenticité, de l'exactitude et de la validité des documents d'accompagnement ;
- de la conformité à l'ensemble des obligations se rapportant au placement des marchandises sous le régime douanier ;
- de la conformité à l'ensemble des obligations se rapportant à l'exécution des opérations autorisées.

Ces obligations s'appliquent soit lors du dépôt d'une déclaration en douane, soit lors d'une notification ou d'une demande d'une autorisation ou d'un agrément.

De même, la jurisprudence constante de la Cour de cassation assigne au commissionnaire en douane agréé, une obligation générale de diligence et de conseil envers son client (mandant).

Cette obligation repose, donc, de la même manière sur le RDE.

3. Dépôt et mise à jour des procurations en douane

Les procurations sont déposées auprès de la recette régionale ou interrégionale dans le ressort territorial de laquelle la procuration est valable, y compris lorsque le représentant délègue à son tour le pouvoir à un ou plusieurs de ses salariés, ou à un autre mandataire.

L'opérateur doit mettre à jour ses procurations en douane, qui sont enregistrées auprès de la recette régionale /interrégionale, notamment celles concernant ses salariés.

Lorsqu'un représentant en douane sous-traite l'établissement des déclarations en douane à un autre représentant en douane, personne physique ou morale, il doit informer le mandant initial de l'identité du mandataire auquel il délègue le pouvoir qu'il avait reçu initialement afin que soient respectées les dispositions de l'article 19 du CDU.

Dans le cas d'établissement de déclarations en douane pour des opérations non commerciales ou effectuées à titre occasionnel, la procuration en douane peut être établie sous une forme simplifiée. L'original de cette procuration doit être joint à la déclaration en douane et y demeurer annexé.

4. Détention d'une habilitation de la personne représentée

Aux termes de l'article 19 du CDU « *les personnes qui ne déclarent pas qu'elles agissent en tant que représentant en douane ou qui déclarent agir en tant que représentant en douane sans y être habilitées sont réputées agir en leur nom propre et pour leur propre compte* ».

Il résulte de la lecture combinée des dispositions des articles 19 et 77 du CDU que, dans le cadre du passage des déclarations en douane, l'absence d'habilitation de la personne représentée au profit du représentant, rend ce dernier débiteur de la dette douanière.

La preuve de cette habilitation

Les dispositions de l'article 19 §2 et §3 prévoient également que :

« 2. *Les autorités douanières peuvent exiger des personnes déclarant agir en tant que représentant en douane la preuve de leur habilitation par la personne représentée.*

Dans des cas spécifiques, les autorités douanières n'exigent pas une telle preuve.

3. *Les autorités douanières n'exigent pas d'une personne agissant en tant que représentant en douane qui accomplit des actes ou des formalités régulièrement qu'elle fournisse à chaque occasion la preuve de son habilitation, pour autant que cette personne soit en mesure de fournir une telle preuve à la demande des autorités douanières. »*

Quand solliciter la preuve ?

Dans un souci d'efficacité, les services solliciteront la preuve écrite de cette habilitation dans le cadre d'un contrôle douanier.

Cette preuve n'a pas à être fournie avant chaque dépôt de déclaration en douane.

En effet, l'absence d'habilitation du représentant n'ayant pas comme conséquence d'entraîner la nullité de la déclaration, la sollicitation de la preuve écrite de cette habilitation ne devra être demandée qu'en cas de doute sérieux.

Quelle forme de preuve est recevable ?

Concernant la preuve de cette habilitation, l'article 5 de l'arrêté du 13 avril 2016 vient préciser que « *Pour la mise en œuvre du paragraphe 2 de l'article 19 du code des douanes de l'Union, la preuve de l'habilitation par la personne représentée est une preuve écrite qui peut être fournie de manière électronique.* »

La preuve écrite de cette habilitation peut être dématérialisée ou non.



Conformément aux dispositions de l'article 5 sus-cité « L'habilitation mentionnée au premier alinéa peut être subdéléguée dans les mêmes conditions que celles prévues dans l'habilitation initiale ».

Ainsi, lorsque le représentant sous-traite l'établissement des déclarations en douane à un autre représentant en douane, personne physique ou morale, cette délégation doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

→ Le mandat de représentation (habilitation) initial doit prévoir la possibilité de sous-traitance de l'établissement des déclarations en douane.

Il est, donc, admis que la preuve de l'habilitation entre la personne représentée et le représentant au sens de l'article 19 du CDU puisse être apportée par la production d'un acte faisant intervenir un tiers.

Si le sous-traitant n'est pas indiqué de manière nominative dans le mandat de représentation (prévoyant une clause générale de sous-traitance de la prestation de passage des déclarations), **le représentant initial doit informer la personne représentée de l'identité du représentant auquel il sous-traite le pouvoir et être en mesure d'apporter, sur demande du service des douanes, la preuve de cette information.**

Cette information, quelle que soit sa forme écrite, satisfait le critère prescrit à l'article 19 du CDU, jusqu'à preuve du contraire.

→ La délégation subséquente est limitée aux pouvoirs confiés par la personne représentée au représentant initial.

A titre d'illustration : un mandat initial prévoyant une représentation indirecte ne peut pas donner lieu à une subdélégation avec un mandat de représentation directe.

5. Modalités de signature électronique du mandat

L'article 5 de l'arrêté du 13 avril 2016 relatif à la représentation en douane et à l'enregistrement des représentants en douane prévoit à son article 5 que « *Pour la mise en œuvre du paragraphe 2 de l'article 19 du code des douanes de l'Union, la preuve de l'habilitation par la personne représentée est une preuve écrite qui peut être fournie de manière électronique.* »

Lorsque la preuve écrite est faite par voie électronique, deux conditions sont nécessaires à la recevabilité de l'écrit électronique, en application de l'article 1366 du code civil :

- la personne dont il émane doit pouvoir être dûment identifiée ;
- il doit être établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

5.1. L'identification de la personne

La preuve du mandat de représentation (habilitation) réside dans le fait de prouver l'existence d'un acte juridique, en l'espèce, un contrat.

Un contrat entre deux personnes – que ce soit un mandat ou un autre type de contrat, que le contrat soit conclu sous forme authentique ou sous seing privé – doit être signé.

A cet effet, l'article 1367 du Code civil prévoit « *La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte.*

Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Ce décret, n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique indique dans son article 1er, que « *la fiabilité d'un procédé de signature électronique est présumée, jusqu'à preuve*

du contraire, lorsque ce procédé met en œuvre une signature électronique qualifiée. »

Une signature électronique qualifiée est une signature électronique faisant intervenir un tiers de confiance, conforme à l'article 26 du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014² et créée à l'aide d'un dispositif de création de signature électronique qualifié répondant aux exigences de l'article 29 dudit règlement.

Cette signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié de signature électronique répondant aux exigences de l'article 28 de ce règlement.

L'arrêté du 13 avril 2016 relatif à la représentation en douane et à l'enregistrement des représentants en douane ne prévoit pas d'exception à ce principe, de sorte que l'ensemble des dispositions en matière de preuve prévues par le code civil sont applicables. La signature électronique de l'habilitation doit, donc, mettre en œuvre un procédé de signature électronique qualifiée. Seul ce niveau de signature pourra être considéré comme équivalent à la signature manuscrite.

5.2. L'intégrité de l'écrit

L'intégrité de l'écrit se rattache à son originalité.

Si un mandat de représentation au format numérique (PDF) est une reproduction d'un acte écrit papier, seul l'original, c'est-à-dire le mandat de représentation écrit papier, est une preuve recevable en justice.

Ainsi, le scan d'un document signé à la main n'est qu'une copie dépourvue de valeur juridique.

De même, si un mandat de représentation est conclu sous forme native électronique, seul le document PDF au sein duquel est intégré le certificat électronique qui permet de certifier la signature, constitue une preuve recevable dès lors que les obligations de la signature électronique prévues à l'article 1366 du code civil ont été respectées. Seule la copie électronique du document signé constitue un original.

A l'inverse, une impression du document signé électroniquement constitue une copie ou un duplicata et ne dispose pas de la valeur juridique attachée à un original.

2. La liste de confiance établie par la France tel que prévu par le règlement (UE) n° 910/2014, est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>).

FICHE 4- DEFINITIONS / GLOSSAIRE

« **Abrogation** » : décision de l'administration qui entraîne la disparition de l'enregistrement pour l'avenir (article L240-1 CRPA).

« **Accessibilité aux écritures** » : l'accès physique et/ou électronique de l'autorité douanière aux écritures douanières et à tout document d'accompagnement dans un lieu indiqué par l'opérateur économique dans la demande d'autorisation.

« **Actes et formalités douaniers** » : l'ensemble des opérations réalisées par une personne en langue française afin de se conformer à la législation douanière que l'administration des douanes est tenue d'appliquer.

« **CRPA** » : Code des relations entre le public et l'administration.

« **CDU** » : Code des douanes de l'Union.

« **Déclarant** » : la personne qui dépose une déclaration en douane :

- en compte propre lorsque la personne agit en son nom et pour son propre compte,
- ou en qualité de représentant indirect lorsque la personne agit en son nom mais pour le compte d'autrui.

« **Déclaration en douane** » : acte par lequel une personne manifeste en langue française, dans les formes et selon les modalités prescrites, la volonté d'assigner un régime douanier déterminé à une marchandise.

« **Dépôt de déclaration en douane à titre occasionnel** » : pas plus de 3 déclarations par an.

« **Écritures douanières** » : les écritures à des fins douanières retraçant les opérations et permettant à la douane de réaliser les contrôles douaniers appropriés. Elles comprennent les informations relatives aux opérations de dédouanement, aux documents d'accompagnement et aux autorisations et agréments utilisés.

« **Établissement stable sur le territoire douanier de l'Union** » : Au sens de l'article 5 (32) du CDU, un établissement stable est une installation fixe d'affaires disposant en permanence des ressources humaines et techniques nécessaires et par l'intermédiaire de laquelle les opérations douanières d'une personne sont effectuées en tout ou en partie.

« **Habilitation** » : au sens de l'article 19 du CDU, mandat écrit de représentation en douane directe ou indirecte par lequel une personne (appelée mandant) donne à une autre personne (appelée mandataire) le pouvoir d'accomplir auprès des autorités douanières des actes ou des formalités prévus par la législation douanière.

« **Opérateur économique** » : en référence à l'article 5 du CDU est une personne assurant, dans le cadre de ses activités professionnelles, des activités couvertes par la législation douanière.

« **Personne** » : en référence à l'article 5 du CDU, une personne physique majeure, une personne morale ou une association de personnes reconnue, en droit de l'Union européenne ou en droit national, comme ayant la capacité d'accomplir des actes juridiques sans avoir le statut de personne morale.

« **Procuration ou mandat** » : au sens de l'article 1984 du code civil, un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose, pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire.

« **Procuration en douane** » : la procuration en douane doit être comprise comme le pouvoir donné par le dirigeant d'une personne morale à ses salariés agissant au service exclusif de l'entreprise, ainsi que la faculté de subdéléguer ce pouvoir. C'est aussi le pouvoir donné pour utiliser le crédit d'enlèvement et la garantie opérations diverses de la personne représentée en représentation directe et/ou indirecte.

« **Représentant en douane** » : toute personne désignée par une autre personne pour accomplir auprès des autorités douanières des actes ou des formalités prévus par la législation douanière.

« **Représentant en douane direct** » : toute personne habilitée qui agit au nom et pour le compte d'autrui.

« **Représentant en douane indirect** » : toute personne habilitée qui agit en son nom propre, mais pour le compte d'autrui.

« **Service compétent** » : le service douanier désigné par le décret 97-1195 modifié portant sur les décisions administratives individuelles dont dépend :

- le siège social lorsque le demandeur est une personne morale,
- la résidence principale lorsque le demandeur est une personne physique.

« **Suspension** » : décision de l'administration qui entraîne, pendant un délai déterminé, la disparition de l'enregistrement, empêchant son titulaire d'effectuer les activités liées à cet enregistrement.

Annexe 1 – Formulaire de demande de RDE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

DEMANDE DE REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE
(Article 6 de l'arrêté du 13 avril 2016 relatif à la représentation en douane et à l'enregistrement des représentants en douane)

1. Demandeur

Réservé au service des douanes

Raison sociale ou nom/prénom

Adresse

1.a Numéro d'identification de l'entreprise
(SIREN ou EORI)

1.b Numéro de référence
(réf. interne du demandeur - facultatif)

1.c Coordonnées du point de contact (Nom, prénom, adresse, téléphone et courriel)

2. Opérateur économique agréé (OEA) pour les simplifications douanières

- OUI
 NON mais demande en cours
 NON

Si Oui ou Demande en cours, indiquer le numéro d'autorisation ou la référence de la demande

3. Comptabilité principale

3.a Lieu de tenue de la comptabilité principale (si différente de l'adresse mentionnée en case 1)

3.b Type de comptabilité

--

4. Registres douaniers

4.a Lieu de tenue des registres (si différente de l'adresse mentionnée en case 1)

--

4.b Type de registres

--

4.c Autres renseignements utiles

--

5. Liste des pièces jointes

--

Lieu

--

Date

--

Nom et signature (responsable légal
ou personne ayant reçu mandat)

Liste des documents à joindre à la demande

I - Pour une personne physique :

- Pièces d'identité :
 - Pour les personnes ressortissantes de l'Union européenne : copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité ;
 - Pour les personnes non ressortissantes de l'Union européenne : copie du passeport et de la carte de séjour en cours de validité.
- Justificatif de la résidence indiquée sur la demande
- Justificatif d'auto-entrepreneur, le cas échéant
- Extrait n° 3 du casier judiciaire, traduit en français
- Justificatif de la compétence professionnelle
- Tous éléments ou documents justifiant de l'existence d'un système efficace de tenue des écritures douanières et commerciales

II - Pour une personne morale de droit privé :

- Copie du procès-verbal de l'assemblée générale ou autre instance portant nomination au poste de dirigeant ou au poste de responsable pouvant engager la responsabilité de la personne morale
- Copie de l'acte de nomination du représentant légal ainsi que, le cas échéant, de la procuration établie par ce dernier en faveur du signataire de la demande de représentant en douane enregistré
- Extraits n° 3 du casier judiciaire, traduit en français :
 - de la personne responsable du demandeur ou exerçant le contrôle de sa gestion ;
 - de la personne responsable des questions douanières au nom du demandeur.
- Justificatif de la compétence professionnelle au sein de la personne morale
- Tous éléments ou documents justifiant de l'existence d'un système efficace de tenue des écritures douanières et commerciales

III - Pour une personne morale de droit public :

- Copie des statuts
- Décision de nomination du responsable chargé des questions douanières

NOTICE EXPLICATIVE
FORMULAIRE POUR LES DEMANDES DE REPRESENTANT EN DOUANE
ENREGISTRE

1. Indiquer la raison sociale (personne morale) ou le nom complet (personne physique), ainsi que l'adresse complète du demandeur.

[rubrique obligatoire]

1.a. Indiquer un des numéros d'identification suivants :

– SIREN : indiquer le numéro d'enregistrement légal au registre du commerce et des sociétés ;

– EORI : indiquer le numéro EORI délivré par les autorités douanières.

[rubrique obligatoire]

1.b. Indiquer le numéro de référence : il s'agit du numéro interne de référence de la demande dans les registres internes du demandeur.

[rubrique facultative]

1.c. Indiquer toutes les coordonnées utiles du point de contact de la société (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique).

[rubrique obligatoire]

2. Indiquer si le demandeur dispose d'une autorisation OEA. Dans l'affirmative, indiquer le numéro de l'autorisation OEA correspondant.

[rubrique obligatoire]

Si la demande d'autorisation OEA est en cours, indiquer le numéro de référence de la demande.

[rubrique obligatoire]

3a. Indiquer le lieu où la comptabilité principale est tenue. Il s'agit du lieu où sont tenues les données commerciales, fiscales ou les autres données comptables du demandeur.

[rubrique obligatoire si l'adresse est différente de l'adresse mentionnée en case 1]

3b. Indiquer le type de comptabilité (électronique ou papier) ainsi que le type de système et le logiciel utilisé.

[rubrique obligatoire]

4a. Indiquer l'adresse complète du lieu où les écritures douanières du demandeur sont tenues.

Il s'agit des écritures à des fins douanières retraçant les opérations et permettant à la douane de réaliser les contrôles douaniers appropriés. Elles comprennent les informations relatives aux opérations de dédouanement, aux documents d'accompagnement et aux autorisations et agréments utilisés.

[rubrique obligatoire]

4b. Indiquer le type de registres (électronique ou papier) ainsi que le type de système et le logiciel utilisé.

[rubrique obligatoire]

4c. Préciser tous autres renseignements utiles.

[rubrique facultative]

5. Préciser les pièces et documents joints à la demande. Les documents à joindre dépendent du statut du demandeur (personne physique, morale de droit privé ou morale de droit public). La liste des documents requis figure en page 3 du formulaire de demande.

[rubrique obligatoire sauf si le demandeur est titulaire d'une autorisation d'OEA pour les simplifications douanières ou complet]