



Modèle d'OEA

(Juin 2018)

Introduction

Les Membres de l'OMD reconnaissent que la cohérence globale du processus d'agrément et l'amélioration des avantages offerts sont indispensables pour encourager une large participation des entreprises et la réalisation des avantages mutuels du Cadre SAFE et des programmes d'Opérateurs économiques agréés (OEA). Pour appuyer cet objectif, un questionnaire harmonisé concernant la demande de statut d'OEA et l'auto-évaluation a été élaboré. Ce document peut être utilisé par les opérateurs économiques qui demandent le statut d'OEA dans plusieurs juridictions. Il couvre les principales questions et aspects qui seront pris en compte par la douane lors de la validation d'une entreprise qui demande le statut d'OEA. Les administrations des douanes sont également encouragées à reconnaître le respect des normes et des exigences internationales de sécurité fixées par d'autres organisations intergouvernementales.

Ce document fait partie du Dossier SAFE de l'OMD et les Membres de l'OMD qui renforcent leurs capacités pour mettre en œuvre un programme d'OEA sont encouragés à l'adopter. Cette approche normalisée facilitera également la mise en œuvre des programmes d'OEA dans les pays en développement et pourrait faciliter la participation des petites et moyennes entreprises (PME) aux programmes d'OEA.

La demande de statut d'OEA et l'auto-évaluation harmonisées visent en outre à encourager et à faciliter la reconnaissance mutuelle des programmes d'OEA en vue d'offrir des avantages concrets, transparents et mesurables, et elles serviront à encourager les entreprises à demander le statut d'OEA.

Le présent document doit être utilisé en tant que directive et les Membres de l'OMD peuvent l'ajuster en fonction de leurs exigences nationales conformes au Cadre de normes SAFE. Le

Modèle d'OEA

questionnaire a pour objet d'aider les opérateurs économiques à déterminer s'ils répondent aux critères fixés pour devenir OEA et à apprécier les conditions associées à l'obtention du statut d'OEA. Parallèlement, il permettra aux autorités douanières d'évaluer les risques que soulève chaque demandeur. Ainsi, l'attention sera uniquement accordée aux risques et aux points pertinents à prendre en compte. Les demandeurs ne sont pas tenus de répondre à toutes les questions si les informations ont déjà été fournies à l'autorité douanière (ou à d'autres autorités gouvernementales compétentes mentionnées de manière appropriée si la douane peut les consulter/y accéder) ou si elles ne sont pas pertinentes pour la situation particulière du demandeur (auquel cas celui-ci est invité à décrire brièvement pourquoi tel est le cas). Le fait de ne pas répondre à une question ne signifie pas que la demande ne sera pas prise en considération.

Récapitulatif

Données générales concernant les Programmes d'OEA

Pour sécuriser l'agrément des OEA, les opérateurs économiques doivent procéder à une auto-évaluation complète de leurs chaînes logistiques internationales reposant sur la gestion des risques et conformément à leurs modèles opérationnels. Les informations fournies dans l'auto-évaluation sont utilisées par les autorités douanières dans le processus d'agrément des OEA et garantissent le déroulement efficace du processus.

L'auto-évaluation a été conçue et doit être réalisée en tenant compte du Pilier 2 du Cadre SAFE, Douane-entreprises, Spécifications techniques aux fins de la mise en œuvre des normes, Norme 1 – Partenariat - "Le programme de partenariat douane-entreprises devrait permettre que les plans de sécurité reposant sur le modèle commercial de l'opérateur économique agréé soient souples et personnalisés".

La demande et l'auto-évaluation se composent de quatre parties à remplir conformément aux prescriptions réglementaires de l'administration nationale des douanes, en conformité avec le Cadre SAFE de l'OMD.

Partie I
Définitions

Partie II
Informations générales concernant l'entreprise requérante

Partie III
Informations spécifiques concernant chaque pays pour lequel la partie requérante demande l'agrément en tant qu'OEA. Remarque : dans les Unions douanières où les succursales sont couvertes par la demande de la société mère, il n'est pas nécessaire de remplir la Partie III au niveau de la filiale.

Partie IV
Auto-évaluation qui affirme l'application de politiques/procédures qui prouveront l'existence d'un environnement de contrôle par rapport à des critères spécifiques fixés pour l'agrément des OEA. L'auto-évaluation doit être effectuée conformément au modèle d'activité de l'entreprise requérante. Souplesse et personnalisation sont particulièrement importantes au sujet des PME.

Modèle d'OEA

PARTIE I

Définitions

OEA:	Un Opérateur économique agréé participe au mouvement international des marchandises au titre d'une fonction, quelle qu'elle soit, agréée par une administration nationale des douanes, ou au nom de celle-ci, comme respectant les normes de l'OMD ou des normes équivalentes de sécurité de la chaîne logistique. Les OEA comprennent notamment des fabricants, importateurs, exportateurs, agents en douane, transporteurs, agents de groupage, intermédiaires, exploitants de ports, d'aéroports, de terminaux, opérateurs intégrés, entrepôts, distributeurs.
Incident:	Toute situation de risque en matière de sécurité, notamment l'introduction de matériel ou de personnes non autorisés dans la chaîne logistique, activité suspecte ou atteinte à la sécurité.
Partenaire commercial:	Fournisseur, fabricant, prestataire de service logistique, etc., avec qui le demandeur entretient des relations commerciales (souvent contractuelles) pour répondre aux éléments de sa chaîne logistique internationale.
Prestataire de service externe :	Fournisseur, sous-traitant ou vendeur, auprès duquel le demandeur externalise ou sous-traite une partie de ses activités commerciales.

PARTIE II

A) Informations générales concernant l'entreprise

1. Demande de statut d'OEA	
1.1 Nom de la société	
1.1.1 Nom de la société (entité juridique)	
1.1.2 Pays pour lesquels le statut d'OEA est demandé (vérifier leur validité)	
1.2 Profil commercial	
1.2.1 Date de début de l'activité (aaaa-mm-jj) / nombre d'années d'activité / date de création	
1.2.2 Type de propriété (société de capitaux, société de personnes, entreprise individuelle, filiale en propriété exclusive, coentreprise, etc.)	Précisez le type
1.2.3 Activité principale (par ex. fabricant, exportateur, importateur, agent en douane, transporteur, agent de groupage, intermédiaire, exploitant de port, d'aéroport ou de terminal, opérateur intégré, entrepôt, distributeur)	Précisez l'activité
1.2.4 Nature de l'activité économique de l'opérateur économique	
1.2.5 Adresse du site Web de la société	
1.3 Participation aux Programmes de la douane	
1.3.1 Précisez le code de pays ISO de tous les pays dans lesquels l'opérateur économique a été autorisé à participer à un programme d'OEA. Une fois le code de pays sélectionné, le programme vous invitera à introduire le numéro d'agrément correspondant.	Code de pays : xx Numéro d'agrément : nnnnnnnn
1.3.2 Si votre entreprise fait partie d'un groupe, veuillez indiquer si d'autres entités du groupe : a) possèdent déjà un certificat d'OEA ; ou b) ont demandé le statut d'OEA et font actuellement l'objet d'un audit à cet effet de la part de l'autorité douanière de leur pays.	

B) Informations concernant l'entité juridique qui demande le statut d'OEA

0.1 Société / nom du partenaire (entité juridique)	
0.2 Dénomination commerciale (si différente)	
1. Profil commercial dans le pays	
1.1 Numéro commercial (BN) / Code commercial / Numéro de dossier de l'importateur / Code transporteur / Numéro d'identification et d'enregistrement	

Modèle d'OEA

de l'opérateur économique (EORI)	
1.2 Numéro de TVA ou sans objet	
Date de début de l'activité (aaaa-mm-jj) / nombre d'années d'activité / date de création	
1.3 Type de propriété (société de capitaux, société de personnes, entreprise individuelle, filiale en propriété exclusive, coentreprise, etc.)	Précisez le type
1.4 Secteurs d'activité	
1.5 Activités commerciales et position dans la chaîne logistique internationale (par ex. fabricant, exportateur, importateur, agent en douane, transporteur, agent de groupage, intermédiaire, exploitant de port, d'aéroport ou de terminal, opérateur intégré, entrepôt, distributeur.)	
2. Adresse de l'entreprise dans le pays	
2.1 Adresse matérielle / Adresse complète où l'entité est établie	
2.1.1. Numéro de l'unité	
2.1.2 Rue	
2.1.3 Ville	
2.1.4 Province./territoire/état	
2.1.5 Pays	
2.1.6 Code postal	
2.1.7 Numéro à contacter	
2.1.8 Numéro de fax	
2.2 Adresse postale (si différente)	
2.2.1 Numéro de l'unité	
2.2.2 Rue	
2.2.3 Ville	
2.2.4 Province/territoire/état	
2.2.5 Pays	
2.2.6 Code postal	
2.2.7 Informations supplémentaires concernant les livraisons	
2.3 Adresse complète où se déroulent les principales activités de la société	
2.4 Adresse complète du bureau où sont conservés les documents douaniers	
2.5 Adresse complète du bureau chargé de fournir tous les documents douaniers (si les bureaux sont situés à la même adresse, indiquez 'idem')	
2.6 Adresse complète du bureau où sont conservés tous les livres comptables (si les bureaux sont situés à la même adresse, indiquez 'idem')	
2.7 Lieux multiples	
2.7.1 Liste de tous les lieux avec leur adresse dans le pays couvert par cette demande :	
2.7.1.1 Personne à contacter sur place	
2.7.1.2 Adresse complète	
2.8 Lieux où un tiers réalise les activités externalisées pour l'opérateur économique	
3. Coordonnées de contact de l'entreprise¹	

¹ Conformément à leurs exigences et systèmes juridiques propres, et aux fins du contrôle des antécédents, les autorités douanières peuvent ajouter dans les questionnaires d'auto-évaluation des questions supplémentaires concernant les responsables de l'entreprise du demandeur, par exemple, date de naissance, numéro d'identification nationale, expérience et qualifications en matière douanière.

Modèle d'OEA

Partie III

Auto-évaluation de la demande (dans le/les pays de la demande)

1. Informations concernant l'entreprise

1.1. Décrivez la structure administrative interne de votre entreprise (par ex. au moyen d'un organigramme), ainsi que les tâches et responsabilités de chaque service, et énumérez les noms des cadres supérieurs responsables des domaines pertinents pour cette demande (par ex. sécurité, régimes douaniers, questions financières, ressources humaines).

1.2. Combien d'employés compte votre entreprise ?

1.3. Veuillez décrire tout changement planifié connu dans les pratiques ou les relations commerciales de l'entreprise qui pourrait avoir une incidence sur le traitement actuel des marchandises ou la chaîne logistique.

2. Conformité aux exigences générales pour les Opérateurs économiques agréés

2.1 Conformité avérée aux exigences de la douane

2.1.1. Informations et statistiques concernant les questions et les pratiques de la douane

Seuls les importateurs, les exportateurs, les fabricants ou leurs représentants douaniers doivent répondre aux questions ci-après.

2.1.1.1 Si vous traitez des marchandises faisant l'objet d'une licence commerciale de nature économique, par ex. produits textiles, produits agricoles ou marchandises à double usage, veuillez décrire brièvement vos procédures de gestion des licences d'importation et/ou d'exportation de ces marchandises.

2.1.1.2 Traitez-vous des marchandises qui font l'objet de droits anti-dumping ou de droits compensateurs ? Dans l'affirmative, veuillez fournir de brèves informations complémentaires.

2.1.1.3. Remplissez-vous les formalités douanières en votre propre nom et pour votre propre compte ?

Oui _____ Non _____

2.1.1.4. Etes-vous représenté par quelqu'un pour ce qui est des formalités douanières (par ex. agent en douane / agent) ?

Parfois _____ Toujours _____ Jamais _____

Dans l'affirmative, par qui ou comment (directement ou indirectement) (Nom des entreprises les plus importantes).

2.1.1.5. Veuillez décrire les procédures que vous utilisez pour vérifier l'exactitude des déclarations en douane, y compris celles déposées en votre nom, par ex. par un agent en douane ou un transitaire.

2.1.1.6. Veuillez fournir des informations concernant les instructions et les directives pour la notification interne et les enquêtes sur les infractions liées aux procédures de nature douanière et les mécanismes d'enregistrement et de notification appropriés à la douane.

2.1.1.7. Veuillez fournir des informations concernant les procédures en place au sujet de la détermination de la valeur en douane.

Modèle d'OEA

2.1.1.8. Quelles mesures d'assurance qualité prenez-vous pour vous assurer que la valeur en douane est correctement établie (par ex. contrôles, contrôles de plausibilité, instructions de travail internes, formation régulière et autres moyens) ?

2.1.1.9. S'agissant du pays d'origine :

a) Fournissez un aperçu du processus suivi pour établir l'origine préférentielle ou non préférentielle des marchandises importées.

b) Quelles mesures internes avez-vous mis en œuvre pour vérifier que le pays d'origine des marchandises importées est correctement déclaré ?

c) Décrivez l'approche adoptée pour délivrer la preuve des préférences et les certificats d'origine pour l'exportation.

2.1.1.10. Comment, et par qui, le classement tarifaire des marchandises est-il établi ?

2.1.1.11. Quelles mesures d'assurance qualité prenez-vous pour vous assurer que le classement tarifaire est correctement établi (par ex. contrôles, contrôles de plausibilité, instructions de travail internes, formation régulière et autres moyens) ?

2.1.1.12. La documentation à l'appui des mesures liées aux procédures visées dans les questions 2.1.1.7 à 2.1.1.11 est-elle conservée ?

Oui _____ Non _____

2.1.1.13. Contrôlez-vous régulièrement l'efficacité de vos mesures d'assurance qualité liées aux procédures visées dans les questions 2.1.1.7 à 2.1.1.11?

Oui _____ Non _____

2.1.1.14. Des procédures ont-elles été mises en place au sujet des mesures d'assurance qualité liées aux procédures visées dans les questions 2.1.1.7 à 2.1.1.11?

Oui _____ Non _____

Dans l'affirmative, décrivez brièvement les procédures en place.

2.1.2 Gestion de la conformité de la loi

2.1.2.1 Possédez-vous des antécédents avérés en matière de conformité de la loi couvrant les trois dernières années² ?

2.1.2.2 Des demandes d'autorisation/certification douanière ont-elles déjà été refusées, ou des autorisations existantes ont-elles été suspendues ou annulées en raison d'atteintes aux règles douanières au cours de ces trois dernières années³ ?

2.2 Système satisfaisant de gestion des dossiers commerciaux

Informations de nature générale :

Le système comptable et logistique doit fournir à la douane un aperçu de la circulation des marchandises et des flux de trésorerie liés à la circulation des marchandises, les aspects fiscaux étant très pertinents à cet égard. C'est ce qu'indique le libellé du Cadre SAFE lui-même qui, conformément au point 5.2. B, précise que l'OEA est tenu de donner pleinement accès à la douane aux dossiers nécessaires et que des systèmes d'archivage doivent permettre à la douane de procéder au contrôle des mouvements de marchandises à l'importation et à l'exportation. Une piste d'audit du mouvement des marchandises pertinent au plan fiscal permet à la douane de vérifier si des marchandises risquent d'être introduites illégalement dans les chaînes logistiques internationales et fournit une indication claire de l'objet licite d'une transaction.

2.2.1. Système comptable et logistique

2.2.1.1. Veuillez décrire les éléments essentiels de vos processus commerciaux qui facilitent une piste d'audit complète de vos activités douanières ou des mouvements de marchandises pertinents au plan fiscal ou des écritures comptables⁴.

² Une autre période peut être déterminée conformément au programme d'OEA concerné.

³ Une autre période peut être déterminée conformément au programme d'OEA concerné.

⁴ Le système comptable devrait normalement comporter :

- un grand livre
- un registre des ventes
- un registre des achats
- les actifs
- l'état financier (bilan comptable, compte des résultats, flux de trésorerie et fonds propres)
- les comptes de gestion

Le système logistique devrait normalement comporter :

- le traitement des ordres de vente
- le traitement des commandes d'achat
- la fabrication
- l'inventaire-stockage, entreposage
- l'expédition/le transport
- les listes des fournisseurs/clients

L'historique devrait comprendre :

- les ventes

Modèle d'OEA

2.2.1.2. Décrivez brièvement vos procédures de sauvegarde, de reprise, de secours, d'archivage et d'extraction de vos dossiers commerciaux.

2.2.1.3. Pendant combien de temps les données sont-elles sauvegardées dans le système de production et archivées ?

2.2.2. Système de contrôle interne

2.2.2.1. Veuillez décrire le système de contrôle interne permettant aux services compétents de votre entreprise d'identifier d'éventuelles divergences dans le processus, de les signaler aux cadres supérieurs responsables et de les rectifier, et de garantir la mise en œuvre appropriée des régimes douaniers et de la législation douanière.

2.2.2.2. Vos processus de contrôle interne ont-ils fait l'objet d'un audit interne/externe, y compris d'un audit des programmes douaniers ?

Oui/Non

2.2.2.3. Décrivez brièvement les procédures de contrôle de vos fichiers informatiques (données permanentes ou fichiers principaux) ? Comment ces procédures couvrent-elles, selon vous, les risques ci-après :

- a) enregistrement incorrect et/ou incomplet des transactions dans le système comptable,
- b) emploi de données périmées ou de données permanentes incorrectes, par exemple nombre d'articles et codes tarifaires,
- c) le cas échéant, contrôle inadéquat des procédures d'entreprise au sein des activités du demandeur.

-
- les achats et les ordres d'achat
 - le contrôle des inventaires
 - le stockage (et les déplacements entre les différents lieux de stockage)
 - la fabrication
 - les ventes et les ordres de vente
 - les déclarations en douane et la documentation
 - les expéditions
 - le transport
 - la comptabilité, par exemple la facturation, les notes de crédit et de débit, les versements/paiements.

2.3 Viabilité financière

2.3.1.

Votre situation financière est-elle satisfaisante et suffisante pour remplir vos obligations de nature douanière en tenant dûment compte des caractéristiques de votre type d'activité commerciale ?

2.3.2. Veuillez indiquer quelles sont les paramètres (par exemple, ratio actif/passif, ratio de levier, taux de rotation de l'actif) que vous utilisez généralement pour évaluer votre situation financière.

2.3.3

Veuillez fournir le compte de résultat et le bilan des trois derniers exercices. Indiquez 'sans objet' s'il s'agit d'une nouvelle entreprise.

2.3.4 Des procédures pour insolvabilité ont-elles été engagées à l'encontre de votre entreprise au cours de ces trois dernières années ? Oui/Non

Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions.

2.3.5.

Veuillez fournir des informations concernant la situation financière de votre entreprise ces trois dernières années, par exemple un courrier faisant état de vos états financiers audités, une copie de vos comptes définitifs (si vos comptes n'ont pas été audités) ou des relevés de votre institution bancaire ou financière qui prouvent votre viabilité financière.

2.3.6.

Si votre entreprise vient d'être créée, fournissez tous les dossiers et informations relatifs à votre statut financier, par exemple les derniers flux de trésorerie, bilan et compte de résultat prévisionnel, approuvés par les directeurs/partenaires/propriétaire unique.

2.3.7.

Veuillez fournir toute information qui aura selon vous une incidence sur la solvabilité financière de votre entreprise dans un futur proche (par exemple, si l'entreprise a perdu ou va perdre un projet majeur ou un fournisseur/acheteur majeur).

Dans l'affirmative, veuillez préciser.

3. Sécurité du fret

La section ci-dessous a pour objet de vérifier les procédures que vous avez mises en place en matière de sécurité du fret.

Veuillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après :

Modèle d'OEA

3.0.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour protéger le fret contre l'introduction de matériel et de personnel non autorisés.

3.1 Traitement et vérification des documents

3.1.1 Si vous êtes un importateur ou un exportateur, veuillez décrire brièvement les procédures en place :

- pour vous assurer que les informations figurant dans tous les documents utilisés dans le cadre de la circulation et du dédouanement du fret, de nature électronique et manuelle, y compris les documents élaborés par des tiers comme les agents en douane, sont lisibles, complètes et protégées contre l'échange, la perte ou l'introduction délibérée d'informations erronées, et disponibles pour examen,
- pour informer les membres du personnel des mesures à prendre s'ils découvrent un document suspect.

3.1.2 Si vous êtes un transporteur, veuillez décrire brièvement les procédures établies par écrit pour vous assurer que les informations figurant dans le manifeste du transporteur reflètent avec précision les informations fournies par le transporteur à l'expéditeur ou à son agent et qu'elles sont fournies à la douane en temps opportun.

3.2 Réception et mainlevée du fret

3.2.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour comparer le fret à l'arrivée et au départ à l'aide des documents pertinents, par exemple, manifeste de chargement, liste de colisage, connaissance, bon d'achat et bon de livraison,
- pour comparer, si possible, le fret aux documents de livraison lors de la réception et de la mainlevée du fret, et informer le fonctionnaire désigné pour la sécurité si une anomalie est détectée,
- pour vous assurer que les personnes / chauffeurs qui livrent ou reçoivent le fret sont identifiés positivement avant la réception ou la mainlevée du fret, et superviser les procédures de manutention du fret.

3.3 Documentation liée aux procédures

3.3.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour les étapes importantes du processus (par exemple, processus d'élaboration des documents, délivrance des scelllements, rupture des

scellements, comptage matériel du fret, inspection des moyens de transport, livraison du fret, réception du fret) 5

- pour la garde et la responsabilité du fret lorsqu'une partie réceptionne le fret ou en cas de prestation de service,
- pour contrôler en continu le mouvement du fret,
- pour contrôler le mouvement du fret dans le port ou l'aéroport avant la sortie ou son mouvement avant l'entrée, selon le cas,
- pour contrôler le chargement du fret pour l'exportation.

3.4 Inspection du moyen de transport du fret

3.4.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour vérifier l'intégrité matérielle du moyen de transport du fret avant l'emportage, y compris la fiabilité des mécanismes de verrouillage des portes,
- pour inspecter la structure du moyen de transport du fret, y compris la fiabilité des contrôles d'accès.

Lorsque cela s'applique au type de moyen de transport, existe-t-il un processus d'inspection en sept points de tous les moyens de transport spéciaux avant l'emportage, à savoir :

- (a) Paroi avant ;
- (b) Paroi gauche ;
- (c) Paroi droite ;
- (d) Plancher ;
- (e) Plafond ;
- (f) Portes intérieures/extérieures ; et
- (g) Partie extérieure / dessous de la carrosserie.

3.5 Scellements des conteneurs

3.5.1 Utilisez-vous des scellements de haute sécurité conformes à la norme ISO 17712 ?

3.5.2 Décrivez brièvement les procédures en place quant à la manière de contrôler⁶, d'apposer et de vérifier les scellements afin de s'assurer que seules les personnes autorisées désignées délivrent les scellements.

3.5.3 Exigez-vous des entreprises de transport routier qu'elles appliquent des procédures établies par écrit prévoyant que les véhicules soient régulièrement inspectés après les arrêts effectués pendant le voyage ; que les chauffeurs veillent à l'intégrité du chargement lorsque

⁵ Lorsque les marchandises arrivent dans un conteneur scellé, un comptage matériel du fret n'est pas nécessaire sauf si le conteneur scellé doit être dépoté.

⁶ Contrôler peut signifier recevoir, stocker de manière sécurisée, évaluer, utiliser et comptabiliser.

Modèle d'OEA

d'autres envois sont ajoutés ou retirés ; et que les chauffeurs soient formés à signaler rapidement les incidents?

3.5.4 Décrivez brièvement les procédures en place pour vérifier périodiquement le respect de ces conditions.

3.6 Stockage des moyens de transport, des conteneurs et du fret

3.6.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour empêcher tout accès non autorisé et/ou manipulation des moyens de transport, des conteneurs et du fret placés sous la garde de l'entreprise et stockés dans une zone sécurisée.

4. Sécurité des moyens de transport

La section ci-dessous a pour objet d'obtenir des informations concernant la sécurité des moyens de transport.

Veillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après:

4.0.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour protéger, dans la mesure et selon la portée des prérogatives et des responsabilités de l'entreprise, les moyens de transport (par exemple camions, unités de traction, remorques) contre l'introduction de matériel et de personnel non autorisés.

4.1 Inspection des moyens de transport

4.1.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour contrôler les cachettes potentielles dans les moyens de transport et s'assurer qu'elles sont régulièrement inspectées.

4.2 Guide destiné aux chauffeurs

4.2.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour former les chauffeurs aux sujets tels que :

- (a) inspection des moyens de transport ;
- (b) confidentialité du chargement, de l'itinéraire et de la destination ;
- (c) politique régissant les clés, les zones de parking, le ravitaillement en carburant et les arrêts imprévus ;
- (d) signalement des accidents ou des situations d'urgence ;
- (e) signalement de toute irrégularité dans le chargement, le verrouillage et le scellement ; et
- (f) essai des alarmes de sécurité et des dispositifs de repérage, le cas échéant.

5. Sécurité des locaux et contrôle de l'accès

Veillez décrire les mesures en place pour faire obstacle à l'entrée non autorisée dans les locaux.

Fournissez des précisions concernant les aspects ci-après :

5.1 Enceintes clôturées

5.1.1 Décrivez les enceintes clôturées et/ou les barrières appropriées mises en place pour circonscrire les zones situées autour des locaux de stockage et de manutention du fret.

5.1.2 Décrivez brièvement les procédures en place:

- pour isoler les marchandises de valeur et les marchandises dangereuses,
- pour inspecter régulièrement toutes les clôtures afin de contrôler leur intégrité, vérifier qu'elles n'ont pas été endommagées et assurer leur réparation,
- pour identifier (signalisation) les enceintes comme étant des zones contrôlées et réservées au seul personnel autorisé.

5.2. Portes et postes d'entrée

5.2.1 Décrivez brièvement les procédures en place:

- pour contrôler le mouvement de tous les véhicules et/ou du personnel entrant ou sortant par les portes d'entrée,
- pour protéger les locaux contre l'accès non autorisé par des véhicules privés,
- qui précisent quand et comment sera effectuée la fouille des véhicules ou des employés qui entrent ou qui sortent des zones contrôlées des locaux.

5.2.2 Les portes d'entrée par lesquelles les véhicules et/ou le personnel entrent ou sortent sont-elles gardées par du personnel, surveillées ou autrement contrôlées ?

5.3 Parking

5.3.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour interdire aux employés et aux visiteurs de garer leur véhicule à proximité des locaux de stockage et de manutention du fret.

5.4 Structure du bâtiment

5.4.1 Le bâtiment est-il construit avec des matériaux qui le protègent des intrusions extérieures et résistent à ces intrusions ?

Modèle d'OEA

5.4.2 Décrivez brièvement les procédures en place pour assurer l'intégrité des structures au moyen d'inspections et de réparations périodiques.

5.5 Contrôle des clés et des dispositifs de verrouillage

5.5.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour s'assurer que toutes les fenêtres, portes, clôtures et portes d'accès, extérieures et intérieures, sont sécurisées au moyen de dispositifs de verrouillage, d'autres mesures de surveillance de l'accès ou d'autres mesures de contrôle ⁷,
- pour les modalités de délivrance et d'accès aux verrous et aux clés,
- pour procéder à un inventaire périodique des verrous et des clés.

5.6. Eclairage

5.6.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour assurer un éclairage adéquat à l'intérieur et à l'extérieur des locaux de la société, y compris dans les zones ci-après : entrées et sorties, zones de stockage et de manutention du fret, clôtures et zones de parking.

5.6.2 Décrivez les processus en place pour entretenir le matériel et conserver les informations enregistrées.

5.7 Systèmes d'alarme et caméras de vidéosurveillance

5.7.1 Des systèmes d'alarme et des caméras de vidéosurveillance sont-ils utilisés pour empêcher d'éventuels intrus de tenter de pénétrer dans les locaux, détecter d'éventuelles intrusions, élargir la zone de surveillance en matière de sécurité et faciliter les enquêtes suite à un incident ?

5.8. Organisme et personnel chargés de la sécurité ⁸

5.8.1 Si du personnel est chargé de la sécurité de la société, veuillez décrire brièvement les procédures en place.

⁷ Les portes et les fenêtres intérieures et extérieures dans le site ou le bâtiment doivent être verrouillées ou sécurisées (par exemple au moyen de verrous, lecteurs de cartes à fente, claviers à touches, etc.).

⁸ Du personnel ou un organisme/service doit être chargé de la sécurité de l'entreprise. L'entreprise peut faire appel aux services d'un organisme de sécurité pour renforcer la sécurité de ses locaux. L'identité de cette personne ou de cette société doit être communiquée aux autorités douanières et tenue à jour.

5.8.2 Si un organisme/service est chargé de la sécurité de la société, veuillez décrire brièvement les procédures en place.

5.9 Contrôle d'accès des employés

5.9.1 Décrivez brièvement les contrôles d'accès des employés de la société aux locaux/site à tous moments, y compris :

- existe-t-il un système d'identification des employés qui assure leur identification positive aux fins du contrôle de l'accès et pendant qu'ils travaillent dans les zones à accès restreint ?
- les employés n'ont-ils accès qu'aux zones où ils doivent se rendre pour l'exercice de leurs fonctions ?

5.10 Contrôle d'accès pour les visiteurs et les vendeurs / sous-traitants

5.10.1 Décrivez brièvement les procédures d'identification positive et de contrôle d'accès aux locaux/site appliqués à tous moments aux visiteurs, vendeurs et sous-traitants, y compris ;

- pour enregistrer et contrôler tous les visiteurs, vendeurs, sous-traitants, etc.
- pour présenter un moyen d'identification avec photographie ou l'identité des visiteurs, vendeurs et sous-traitants, aux fins de leur identification positive et du contrôle de leur accès aux locaux,
- tous les visiteurs sont-ils tenus de montrer visiblement leurs badges d'identification ?

5.11 Interpellation et expulsion des personnes non autorisées

5.11.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour obliger tous les employés à signaler et à interpellier toute personne non autorisée ou non identifiée.

6. Sécurité du personnel

Décrivez brièvement les procédures de l'entreprise qui garantissent l'assurance de l'éthique du personnel occupant des postes directement liés au traitement des commandes, au conditionnement, au stockage ou à l'expédition du fret, ou à l'établissement de la

Modèle d'OEA

documentation.

Veillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après :

6.1 Contrôles avant recrutement et vérification des antécédents

6.1.1 Décrivez brièvement les procédures en place:

- pour vérifier les informations contenues dans l'acte de candidature du personnel permanent et temporaire, par exemple expérience et références professionnelles, avant le recrutement,
- pour vérifier le cas échéant les antécédents des employés permanents et temporaires potentiels, dans la mesure autorisée par la loi.

6.2 Contrôles périodiques des antécédents / nouvelles enquêtes concernant les employés occupant déjà un poste

6.2.1 Décrivez brièvement les procédures en place:

- pour que les employés occupant déjà un poste fassent l'objet de contrôles périodiques, dans la mesure autorisée par la loi,
- ces contrôles périodiques reposent-ils sur le poste et les responsabilités du personnel de l'entreprise ?

6.3 Démission et cessation de fonctions du personnel

6.3.1 Décrivez brièvement les procédures en place:

- pour retirer les badges d'identification et les dispositifs d'accès aux locaux et aux systèmes d'information aux employés permanents et temporaires qui cessent leurs fonctions ou qui démissionnent,
- pour contrôler le risque que des employés portent atteinte aux normes de sécurité lorsque la politique de l'entreprise, la législation nationale, le contrat d'emploi ou la convention syndicale prévoit qu'ils poursuivent leur activité pendant un certain laps de temps entre l'avis de cessation/démission et le dernier jour de travail.

6.4. Normes de sécurité du personnel temporaire

6.4.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour s'assurer que le personnel temporaire fait l'objet de contrôles réguliers conformément aux normes de sécurité ; veuillez préciser :

- comment et par qui le personnel temporaire est contrôlé,
- les domaines dans lesquels il est fait appel à ces employés,
- les instructions de sécurité destinées à ces employés.

6.5 Formation et sensibilisation

6.5.1. Décrivez brièvement les procédures en place pour former votre personnel aux risques associés au mouvement des marchandises dans la chaîne logistique internationale.

6.5.2 Décrivez brièvement le matériel pédagogique, les orientations spécialisées et la formation appropriée concernant l'identification du fret potentiellement suspect qui sont fournis à tout le personnel compétent impliqué dans la chaîne logistique.

6.5.3 Décrivez brièvement les procédures en place pour permettre aux employés d'identifier et de signaler les incidents suspects.

6.5.4 Décrivez brièvement la formation spécifique dispensée le cas échéant pour aider les employés à maintenir l'intégrité du fret, à reconnaître les menaces internes potentielles en matière de sécurité et à protéger le contrôle de l'accès.

7. Sécurité des partenaires commerciaux

La section ci-dessous traite de la sécurité des partenaires commerciaux. Veuillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après :

7.0.1 Veuillez fournir la liste de vos partenaires commerciaux réguliers, y compris les modes de transport et les points nodaux.

7.1 Sélection des partenaires commerciaux

7.1.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour sélectionner les partenaires commerciaux et travailler avec eux en tenant compte d'éléments permettant d'identifier les points faibles en matière de sécurité et d'y remédier.

7.2 Exigences sécuritaires à l'égard des partenaires commerciaux

Modèle d'OEA

7.2.1 Dans la mesure du possible et conformément au modèle d'activité, décrivez brièvement les procédures en place pour permettre aux partenaires commerciaux de prouver qu'ils respectent les exigences de l'entreprise en matière de sécurité de la chaîne logistique (par ex., par confirmation écrite ou électronique ; par le biais d'obligations contractuelles ; par lettre émanant d'un cadre supérieur du partenaire commercial attestant du respect des exigences ; par une déclaration écrite prouvant qu'ils respectent les programmes douaniers de sécurité de la chaîne logistique ; ou en remplissant un questionnaire concernant la sécurité de la chaîne logistique).

7.3 Certification de la sécurité

7.3.1 S'agissant des partenaires commerciaux ayant obtenu la certification dans le cadre d'un programme de sécurité de la chaîne logistique géré par l'administration des douanes d'un autre pays, décrivez brièvement les procédures en place pour conserver une preuve documentaire de la certification de vos partenaires commerciaux.

7.4 Vérification du respect par les partenaires commerciaux des conditions fixées en matière de sécurité

7.4.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour vérifier le respect par les partenaires commerciaux des conditions fixées en matière de sécurité.

7.5 Installations de stockage

7.5.1. Si vous utilisez des installations de stockage dont vous n'êtes pas propriétaire, veuillez indiquer auprès de quelle entité vous les louez.

7.6 Services extérieurs

La présente section a pour objet d'obtenir des informations concernant les mesures de sécurité en relation avec les services extérieurs.

Veuillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après :

7.6.1. Décrivez brièvement les 'services extérieurs' sous contrat, par exemple gardes chargés de la sécurité, sociétés de nettoyage, fournisseurs, sociétés d'entretien, etc., qui sont établis dans vos locaux.

7.6.2. Des accords écrits stipulant les exigences en matière de sécurité (à savoir, contrôles d'accès restreint, etc.) ont-ils été conclus avec les prestataires de services extérieurs ?

7.6.3. Indiquez brièvement comment est assuré le respect des procédures figurant dans ces accords.

7.6.3. Décrivez brièvement comment est vérifié le respect des procédures prévues dans ces accords.

8. Sécurité de l'information

La section ci-dessous a pour objet de vérifier les procédures en place au sujet de la sécurité des informations.

Veillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après:

8.0. Technologie de l'information (IT)

8.0.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour assurer la confidentialité et l'intégrité des données et des systèmes d'information utilisés dans la chaîne logistique, y compris leur protection contre tout usage abusif et toute modification non autorisée,
- pour assurer le transfert, le stockage et la cession définitive appropriés des données et des informations.

8.1. Sécurité de la documentation

8.1.1. Décrivez brièvement les mesures qui ont été prises pour protéger (par ex. droits d'accès restreints, création de sauvegardes électroniques) les informations/documents contre tout accès non autorisé, usage abusif, destruction volontaire et perte.

8.1.2. Des cas d'accès non autorisé aux documents ont-ils été constatés l'an dernier et, si tel est le cas, quelles ont été les mesures prises pour empêcher que cet incident ne se produise à nouveau ?

8.1.3. Veuillez répondre brièvement aux questions ci-après :

- a) quelles sont les catégories d'employés ayant accès aux données détaillées concernant le mouvement des matériaux et des marchandises ?
- b) quelles sont les catégories d'employés autorisées à modifier ces données ? Les changements sont-ils documentés de manière complète ?

8.2. Procédures de sécurité de l'information

8.2.1. Décrivez brièvement comment les droits d'accès aux systèmes informatiques sont délivrés et qui est responsable du fonctionnement et de la protection de ces systèmes.

8.2.2. Décrivez brièvement les procédures de sécurité de l'information et/ou des contrôles de nature sécuritaire pour protéger les systèmes d'information contre tout accès non autorisé.

8.3. Responsabilité

8.3.1. Quel système informatique (matériel/logiciel) utilisez-vous pour vos activités en général et pour les questions douanières en particulier ?

Modèle d'OEA

Veillez fournir des informations au sujet des points ci-après :

- séparation des fonctions entre la conception, la mise à l'essai et le fonctionnement ;
- séparation des fonctions entre les utilisateurs ;
- contrôles d'accès (lesquels/à qui) ;
- traçabilité entre le système des opérations et celui des déclarations.

8.3.2. Où vos activités informatiques relatives à la douane sont-elles réalisées ?

8.3.3. Des applications informatiques relatives à la douane ont-elles été externalisées ? Dans l'affirmative, à quelle société ces applications ont-elles été externalisées et comment gérez-vous les contrôles d'accès pour ces applications ?

8.3.4. Décrivez brièvement les procédures/ systèmes en place pour identifier les emplois abusifs de la TI détectés, y compris un accès non approprié, la manipulation ou la modification non autorisée des données.

8.4. Sauvegarde des données et plans de reprise

8.4.1 Veuillez indiquer où est situé votre serveur principal et fournir des précisions quant à la manière dont il est sécurisé.

8.4.2 Décrivez brièvement les mesures que vous avez prises pour protéger votre système informatique de toute intrusion non autorisée (pare-feu, programme antivirus, protection par mot de passe, etc.).

8.4.3 Décrivez brièvement les procédures et les capacités de sauvegarde en place pour vous prémunir contre les pertes d'information.

8.4.4. L'entreprise dispose-t-elle d'un plan de secours en cas de perturbation / panne du système ?

9. Gestion de crise et reprise des activités après un incident

Dans la section ci-après, vous êtes invité à fournir des informations concernant les procédures en place en matière de gestion des incidents.

Veillez fournir des précisions concernant les aspects ci-après :

9.0.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour identifier les menaces telles que terrorisme, contrebande / trafic d'êtres humains, criminalité organisée ou autres situations pouvant accroître la probabilité d'une atteinte à la sécurité.

9.0.2 Décrivez brièvement les plans de gestion de crise, de continuité des activités et de reprise de la sécurité en place.

9.0.3 Décrivez brièvement la formation dispensée aux employés en matière de gestion de crise et tout exercice mené aux fins du plan de sécurité.

9.0.4 Décrivez brièvement les procédures en place pour signaler un incident ou une situation de risque, y réagir, et en identifier les causes afin de pouvoir prendre des mesures pour se prémunir contre toute récurrence éventuelle.

9.1 Rapport, enquête et analyse

9.1.1 Décrivez brièvement les procédures en place pour veiller à ce que les incidents soient signalés au personnel d'encadrement, fassent l'objet d'une enquête et soient analysés, dans le but de déterminer la cause de l'incident et de mettre en œuvre les révisions et améliorations nécessaires pour se prémunir contre la récurrence d'un tel incident.

10. Mesure, analyses et améliorations

10.01.1 Décrivez brièvement les procédures en place :

- pour évaluer les risques en matière de sécurité dans le cadre des opérations commerciales et prendre les mesures appropriées pour réduire ces risques,
 - pour établir et mener des auto-évaluations régulières de votre système de gestion de la sécurité,
 - pour que les parties responsables identifiées procèdent à des auto-évaluations régulières, examinent et mettent en œuvre les éventuelles améliorations recommandées pour veiller à ce que le système de gestion de la sécurité soit constamment adéquat.
-