



# LE CARNET DE PASSAGE EN DOUANE ATA

## MODE D'EMPLOI



# SOMMAIRE

Le carnet ATA vous simplifie la douane **3** • Les pays et territoires acceptant les carnets ATA **4** • La composition d'un carnet ATA **5** • Le carnet ATA : mode d'emploi **7** • Les formalités à accomplir **9** • Les frais de délivrance **10** • Les règles pour une bonne utilisation du carnet ATA **11** • Le carnet ATA après usage **12** • Que faire en cas de contentieux ? **12** • Le carnet ATA, en pratique **13** • Modèles **14**



Avec GEFI, **GESTION ELECTRONIQUE DES FORMALITES INTERNATIONALES**, la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France vient de franchir une étape clé dans le processus de dématérialisation des procédures douanières.

C'est un véritable **GUICHET EN LIGNE** qui vous permet d'effectuer l'ensemble de vos formalités internationales en quelques clics. La notion de *dossier export* grâce à un traitement simplifié, facilite les procédures et vous fait gagner un temps précieux.

Désormais, GEFI vous délivre également un certificat d'origine dématérialisé, signé électroniquement, utilisable dans vos échanges avec vos différents partenaires financiers et commerciaux.

[www.formalites-export.com](http://www.formalites-export.com)



# A dmission T emporaire T emporary A dmission

Le sigle ATA, une combinaison de mots français et anglais

**Véritable passeport des marchandises** utilisées temporairement à l'étranger, le carnet ATA - carnet CPD Chine-Taiwan pour Taiwan - réduit *a minima* les formalités douanières et suspend le paiement des droits et des taxes exigibles à l'entrée de chaque pays de destination ou de transit.

**Valable dans plus de 60 pays**, utilisable en fret ou en bagages accompagnés, le carnet ATA est une **procédure douanière simple, rapide** et **sûre** qui facilite, à un tarif très avantageux, le dédouanement des marchandises exportées temporairement.

**Le carnet ATA doit être émis par une association garante**, agréée par les autorités douanières et affiliée à une chaîne internationale de garantie. En France, il est délivré par les CCI, sous couvert de **la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France**, caution vis à vis des autorités douanières pour toutes les opérations réalisées via le carnet ATA.

**Les marchandises restent sous la responsabilité** du titulaire ou de l'accompagnateur et sont destinées à revenir en l'état, à l'identique dans leur pays/territoire de départ.



## **FACILITE, GAIN DE TEMPS, ECONOMIE, SECURITE, TRAÇABILITE**

**Le Département des facilitations du commerce extérieur (DFCE) de la CCI Paris Ile-de-France vous informe, vous conseille et vous accompagne dans vos procédures d'exportation. Il assure la délivrance des formalités à l'exportation, vise et légalise vos documents commerciaux.**

**Trois services en ligne, webATA, webCOR, webDOC, désormais réunis dans la plateforme de Gestion Electronique des Formalités Internationales – GEFI, vous permettent d'effectuer vos formalités à l'exportation en quelques clics.**



## 1. Le carnet ATA vous simplifie la douane

**Le carnet ATA désigne une procédure douanière** dont bénéficient certaines catégories de marchandises à l'occasion d'un transit ou d'un séjour temporaire dans un état ou sur un territoire.

Il permet l'exportation et l'admission temporaire :

- **d'échantillons commerciaux.** Sont considérés comme échantillons commerciaux des art reproductibles représentatifs d'une production ;
- **de marchandises et/ou matériels** destinés à prospecter des marchés, à être présentés ou utilisés lors de foires, expositions ou tout autre manifestation commerciale (stands, échantillons commerciaux...) ;
- **de matériels professionnels** tels que les outillages, appareils techniques, matériel de compétition sportive, instruments audio-photo-vidéo, instruments de musique, décors de théâtre, matériel de spectacle ou permettant d'assurer des obligations liées à la réalisation d'un contrat telles que l'installation, la mise en service, le service après-vente et le dépannage.



**Les matériels professionnels** doivent être utilisés exclusivement par la personne qui se rend dans le pays d'importation ou sous sa propre direction.

## 2. Les pays et territoires acceptant les carnets ATA

Le carnet ATA est utilisable dans les échanges avec les Etats ayant adhéré à la Convention ATA de Bruxelles (6 décembre 1961) et/ou à la Convention d'Istanbul (26 juin 1990) pour couvrir l'admission temporaire de marchandises. Les conventions les plus utilisées sont la convention *Échantillons commerciaux*, la convention *Matériel professionnel*, la convention *Foires, expositions et manifestations similaires*, la convention *Transit*.

Seuls les ressortissants des États adhérents aux conventions précitées peuvent bénéficier du carnet de passage en douane ATA pour effectuer leurs opérations d'admission temporaire. Cependant, certains États qui n'ont pas adhéré aux conventions tolèrent, sous certaines conditions, l'utilisation du carnet sur leur territoire. Il n'a pas lieu d'être dans les échanges intra-communautaires, sauf pour les opérations effectuées entre la métropole et les Dom/Tom (et inversement), et pour les marchandises qui transitent par un pays tiers (cas de la Suisse pour se rendre en Allemagne ou en Autriche par exemple).

## Les Etats membres de l'Union Européenne constituant un seul territoire douanier

- DE Allemagne
- AT Autriche
- BE Belgique
- BG Bulgarie
- CY Chypre
- DK Danemark
- ES Espagne
- EE Estonie
- FI Finlande
- FR France
- GR Grèce
- HU Hongrie
- IR Irlande
- IT Italie
- LV Lettonie
- LT Lituanie
- LU Luxembourg
- MT Malte
- NL Pays-Bas
- PL Pologne
- PT Portugal
- SK République Slovaque
- CZ République Tchèque
- RO Roumanie
- GB Royaume-Uni
- SI Slovénie
- SE Suède

## Parties de territoires de l'Union Européenne

- FR DOM/TOM
- ES Iles Canaries
- ES Ceuta
- ES Melilla

## Pays tiers

- ZA Afrique Du Sud (inclus Botswana, Lesotho, Swaziland, Namibie)
- DZ Algérie
- AN Andorre
- AU Australie
- BY Bélarus
- BA Bosnie-Herzégovine
- CA Canada
- CL Chili
- CN Chine (République populaire de)
- CY Chypre (partie turque)
- KR Corée Du Sud
- CI Côte-D'ivoire
- HR Croatie
- AE Émirats Arabes Unis
- US États-Unis d'Amérique
- GI Gibraltar
- HK Hong-Kong, Chine
- IN Inde
- IR Iran
- IS Islande
- IL Israël
- JP Japon
- LB Liban
- MK Macédoine
- MY Malaisie
- MA Maroc
- MU Maurice
- MN Mongolie
- ME Monténégro
- NO Norvège
- NZ Nouvelle-Zélande
- PK Pakistan
- RU Russie (Fédération de)
- SN Sénégal
- CS Serbie
- SG Singapour
- LK Sri Lanka
- CH Suisse-Liechtenstein
- TH Thaïlande
- TU Tunisie
- TR Turquie
- UA Ukraine



**TW Taiwan : les exportateurs doivent se munir d'un modèle spécifique, le carnet CPD Chine-Taiwan**

## Le Carnet *Tous Pays*

En application d'un règlement douanier français, BOD n° 6123 du 13/9/1996, l'utilisation du carnet ATA en tant que procédure d'exportation à destination de tous pays - y compris les pays non signataires de la convention ATA - est autorisée. Pour autant, cette facilité accordée aux frontières françaises ne dispense pas les titulaires d'effectuer les formalités d'admission temporaire à l'étranger en respectant la réglementation nationale du pays de destination. Dans la pratique, les carnets ATA *Tous pays* sont régulièrement acceptés comme formalités douanières suffisantes à destination.



**Pays susceptibles d'adhérer ou de réintégrer prochainement le dispositif ATA :**  
BR Brésil - MX Mexique - VN Vietnam - ZW Zimbabwe



### 3. La composition d'un carnet ATA

La mise en œuvre de ce régime douanier suppose l'utilisation d'un carnet modulable qui, d'une part, remplace les déclarations qu'il convient normalement d'établir lors du franchissement de chaque frontière, et dispense, d'autre part, de fournir aux douanes une garantie (caution, consignation) pour chacune des opérations réalisées. Cette procédure facilite et allège donc vos formalités.

#### Un document de format A4 à géométrie variable

Le carnet ATA est valable un an. Sa composition varie en fonction du type de voyage (aller et retour simple, multiple, circulaire ou en étoile), du moyen de transport, de la nature de l'opération, des marchandises et de la destination.

1. **La couverture**, cartonnée et de couleur verte, comporte les informations suivantes :
  - **Dessus recto** : la liste des pays signataires des conventions ATA • les emplacements réservés au titulaire, aux autorités douanières et aux chambres de commerce et d'industrie, organisations émettrices.
  - **Dessus verso** : un cartouche réservé aux douanes pour l'identification des marchandises • la liste générale des marchandises.
  - **Dessous recto** : la notice d'utilisation du carnet ATA, dont il est vivement recommandé de prendre connaissance.
  - **Dessous verso** : la liste des organisations garantes étrangères des pays signataires des conventions ATA • les coordonnées de la chambre de commerce et d'industrie émettrice.
  -
2. **Les encarts**, en nombre variable, comportent quatre jeux de souches et doivent être liés aux volets insérés dans le carnet. Une fois visés, les encarts « talons », contrairement aux volets, ne seront pas détachés par les douanes.
3. **Les volets**, en nombre variable, sont destinés à être insérés, après les encarts, entre les deux éléments de la couverture. Chacun des volets, une fois visé, est prélevé par l'agent des douanes. Chaque volet correspond à une opération douanière :
  - **Volet jaune** : *exportation temporaire* des marchandises du pays/territoire de départ
  - **Volet jaune** : *réimportation* des marchandises dans le pays/territoire de départ
  - **Volet blanc** : *importation temporaire* des marchandises dans le pays/territoire d'admission temporaire
  - **Volet blanc** : *réexportation* des marchandises hors du pays/territoire d'admission temporaire
  - **Volet bleu** : *transit* (deux par opération : *primata* à l'entrée, *duplicata* à la sortie). Le transit permet la circulation sous douane des marchandises entre deux bureaux de douane d'un même territoire douanier :
    - depuis un bureau intérieur vers un bureau frontière, et inversement (transit interne).
    - entre deux bureaux frontières (transit externe).
4. **Les feuilles supplémentaires** doivent être utilisées lorsque, du fait d'un grand nombre d'articles, il est impossible d'établir la liste des marchandises sur les seuls volets de base. On adjoint alors des feuilles supplémentaires vertes, jaunes, blanches et bleues, qui offrent l'espace complémentaire nécessaire pour achever l'énumération.

## Les types de voyages envisagés et pouvant être combinés

Le carnet sera composé en fonction du nombre de voyages avec au maximum huit admissions temporaires. Il comporte autant de volets que d'opérations prévues et autant d'encarts correspondants.

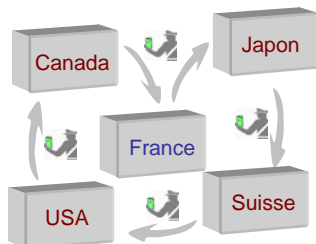
**Selon le type de voyage envisagé, le carnet d'établit comme suit :**

### 1 voyage aller et retour



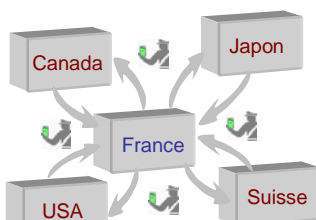
**Le voyage circulaire :** implique des admissions temporaires successives dans plusieurs pays/territoires avec, en fin de parcours seulement, retour dans le pays de départ.

Dans ce cas, le nombre de volets jaunes correspondant au pays/territoires de départ (*exportation / réimportation*) reste le même que pour un voyage aller et retour. En revanche, il est indispensable de dénombrer, au moment de la constitution du carnet, les admissions temporaires dans les pays/territoires de destination (volets blancs) et les opérations de transit (volets bleus).



**Le voyage en étoile** consiste en plusieurs allers et retours entre le pays/territoires de départ et les différents pays/territoires dans lesquels devront séjourner les marchandises en admission temporaire.

Comme dans le cas d'un voyage circulaire, le carnet est composé en fonction du nombre de voyages et comporte autant de jeux de volets jaunes (exportation/réimportation), blancs importation/réexportation), bleus (transit) que d'opérations projetées.



Couverture / dessus		
Encart		Numéros
Jaune	export/réimport	1
Blanc	import/réexport	1
Bleu	transit	1
Volets		
Jaune	exportation	1
Blanc	importation	1
	réexportation	1
Jaune	réimportation	1
Bleu	transit	1/primata
	transit	1/duplicata
	transit	2/primata
	transit	2/duplicata
	transit	autant que de besoin
Couverture /dessous		

Couverture / dessus		
Encart		Numéros
Jaune	export/réimport	1
Blanc	import/réexport	1
Bleu	transit	1
Volets		
Jaune	exportation	1
	réimportation	1
Blanc	importation	1
	réexportation	1
	importation	2
	réexportation	2
	importation	3
	réexportation	3
	importation	4
	réexportation	4
Bleu	transit	1/primata
	transit	1/duplicata
	transit	2/primata
	transit	2/duplicata
	transit...	autant que de besoin
Couverture /dessous		

Couverture / dessus		
Encart		Numéros
Jaune	export/réimport	1
Blanc	import/réexport	1
Bleu	transit	1
Volets		
Jaune	exportation	1
	réimportation	1
	exportation	2
	réimportation	2
	exportation	3
	réimportation	3
	exportation	4
	réimportation	4
Blanc	importation	1
	réexportation	1
	importation	2
	réexportation	2
	importation	3
	réexportation	3
	importation	4
	réexportation	4
Bleu	transit	1/primata
	transit	1/duplicata
	transit	2/primata
	transit	2/duplicata
	transit...	autant que de besoin
Couverture /dessous		



## 4. Le carnet ATA : mode d'emploi

Une fois constitué, le carnet de passage en douane ATA doit être complété avec précision par son utilisateur, par la chambre de commerce et d'industrie émettrice et, ultérieurement, par les autorités douanières concernées. L'ensemble des mentions portées sur celui-ci doit retenir toute l'attention du titulaire pendant toute la durée de l'opération.

**1. La couverture.** Seule la couverture de dessus est complétée, au *recto* et au *verso*.

### Dessus recto.

#### À servir par l'utilisateur

- CASE A/TITULAIRE ET ADRESSE : indiquer le nom et l'adresse du siège social de l'entreprise ou le domicile du demandeur si ce dernier n'est pas inscrit au registre de commerce ou à celui des métiers.
- CASE B/REPRESENTE PAR : mentionner le nom et l'adresse de la personne habilitée à présenter les articles ou à utiliser le matériel. Si d'autres personnes doivent utiliser le carnet, celles-ci doivent être munies d'un pouvoir établi à leur nom par le titulaire du carnet. > [Modèle de pouvoir à un tiers page 16](#)
- CASE C/UTILISATION PREVUE DES MARCHANDISES : préciser, selon le cas : échantillons commerciaux, foires, exposition, matériel professionnel, démonstration, prises de vues, compétition ...
- SIGNATURE DU TITULAIRE : La signature, qui doit figurer en bas à droite, est celle du responsable de l'entreprise (gérant, président du conseil d'administration ou toute autre personne expressément désignée par celui-ci).



Cette signature engage la responsabilité financière de l'entreprise.

#### À servir par la chambre de commerce et d'industrie qui vise le carnet

- Les rubriques du cadre RESERVE A L'ASSOCIATION EMETTRICE : la CCI cochera les pays/territoires dans lesquels les marchandises sont admises temporairement et ceux par lesquels elles transitent.

#### À servir par les douanes françaises

- Le cadre ATTESTATION DES AUTORITES DOUANIERES est complété par le bureau des douanes lorsque le carnet et la marchandise lui sont présentés, pour prise en charge, avant le départ en frontière.

### Dessus verso.

#### À servir par l'utilisateur

La LISTE GENERALE doit être établie par des moyens bureautiques, sinon, dactylographiée (sous réserve de l'autorisation des douanes) en première frappe ou manuscrite en lettres capitales d'imprimerie, telle que présentée dans l'exemple ci-dessous.

Lignes	N° d'ordre	Désignation commerciale des marchandises et, le cas échéant, marques et numéros*	Nombre de pièces	Poids ou volume	Valeur *	Pays d'origine	Réservé à la douane
	1	2					
1	1/10	Jupe / skirt LEA 97% coton / cotton 3% lurex	10	6,0 KG	600	FR	Exemple
2	11	Top DUO 50% coton / cotton 50% laine / whool	1	0,6 KG	55	FR	
3	12/13	T-shirt VIP 95% coton / cotton 5% soie /silk	2	0,8 KG	150	FR	
4	14/17	Chaussures Cuir Noir (2 paires)	4	1,2 KG	230	FR	
5	18/19	Jupe + spencer 100% Laine (1 ensemble)	2	3,6 KG	280	FR	
6	20/22	Bracelet Or 81 Gr & Rubis 2 CT	3	0,4 KG	22.650	FR	
7	23/24	Boucles d'Oreilles Or 25 Gr (1paire)	2	0,4 KG	2.290	FR	
8	25/26	Micro-ordinateurs portables TOSHIBA T 6400 DXC n° 542198 & 847546	2	8,0 KG	9.150	JP	
9	27/28	Appareil photo CANON EOS 100 n°6682183 + Zoom USM 28-105 n° 5554321	2	0,8 KG	800	JP	
			<b>28</b>	<b>21,8</b>	<b>36.205</b>		
<b>Arrêté la présente liste à <u>vingt-huit articles</u> pour une <u>valeur globale hors-taxes de trente six mille deux cent cinq euros.</u></b>							



- COLONNE 1 : Chacune des marchandises se voit affecter un numéro d'ordre, utilisé par les services douaniers pour désigner les articles concernés lors des diverses opérations. Ces numéros forment une série ininterrompue dans l'ordre croissant de numérotation. Les marchandises de nature et de valeur identiques peuvent être groupées sur une même ligne, à la condition qu'un numéro d'ordre soit attribué à chacune d'elles.
- COLONNE 2 : Les articles sont désignés par une dénomination commerciale explicite, en langue française. Cependant, certains pays exigent une traduction dans leur langue. Dans le cas où les marchandises sont identifiées par un numéro de série ou de fabrication, celui-ci doit y figurer.
- COLONNE 3 : Le nombre total d'articles indiqués doit correspondre au dernier des numéros d'ordre repris en colonne 1.
- COLONNE 4 : Le poids net par article ou groupe d'articles doit être indiqué si le carnet est utilisé en Suisse, en Russie ou en Ukraine, même pour une opération de transit. Cette information n'est pas exigée par les autres pays.
- COLONNE 5 : La somme doit correspondre à la valeur commerciale hors taxes (prix auquel les marchandises seraient rendues à l'exportation = valeur transactionnelle) exprimée en euros arrondi et à l'euro supérieur ou inférieur (jamais de centimes).



Les exportateurs qui minorent les valeurs déclarées par rapport aux valeurs commerciales réelles des produits s'exposent à des sanctions de la part des administrations douanières pouvant aller d'une simple amende jusqu'à la saisie des marchandises elles-mêmes (jusqu'à deux fois la valeur effective des marchandises en France, par exemple).

- COLONNE 6 : À compléter lorsque les marchandises ne sont pas d'origine communautaire. Il convient d'indiquer, dans ce cas, le pays d'origine en utilisant le code international pays (norme Iso 2 lettres).

> Voir le code international des pays page 4



L'utilisateur doit effectuer les totaux des colonnes 3, 4 et 5 en vérifiant que le total de la colonne 3 correspond au dernier numéro d'ordre indiqué en colonne 1. Il doit porter immédiatement après la liste des marchandises la mention «Arrêté la présente liste à NOMBRE EN TOUTES LETTRES articles pour une valeur globale hors taxes de SOMME EN TOUTES LETTRES euros» et s'interdire toute rature sur les documents.

### À servir par les douanes

COLONNE 7 : strictement réservée aux autorités douanières.

## 2. les volets

### Recto

- Les cadres A, B et C doivent être complétés des mêmes renseignements que ceux figurant au recto de la couverture.
- Les cadres E, D et F sont servis par la personne qui présente les marchandises en douane et signe le volet (lors du passage à la frontière seulement).
- Les cadres G et F sont respectivement réservés à la chambre de commerce émettrice et aux autorités douanières.

### Verso

- Reproduire intégralement la liste des marchandises telle qu'elle est portée sur la couverture de dessus au verso.



La liste des marchandises doit être parfaitement lisible sur tous les feuillets.



## 5. Les formalités à accomplir

Une fois le carnet ATA établi dans le respect des règles décrites dans les pages qui précèdent, **l'utilisateur doit, avant de se présenter en douane, accomplir des formalités auprès de la Chambre de commerce et d'industrie (CCI) émettrice**, leur objet étant de donner une valeur juridique au carnet de passage en douane ATA et de le cautionner. Au-delà, elles permettent de s'assurer que l'utilisateur est parfaitement conscient de ses droits et obligations.

### Les pièces à fournir lors d'une première demande de carnet ATA

- Une photocopie de la pièce d'identité du titulaire (dirigeant de la société, président de l'association).
- Pour les sociétés : un extrait KBIS original de moins de trois mois.
- Pour les artisans : un extrait original d'immatriculation au répertoire des métiers de moins de trois mois.
- Pour les associations : un récépissé de déclaration/modification d'association.
- Pour les professions libérales : une carte professionnelle.
- Pour les particuliers : une carte d'identité et un justificatif de domicile de moins de deux mois.

### Le cas échéant, un pouvoir d'habilitation

Tout autre signataire que le représentant légal de l'entreprise doit fournir à la CCI émettrice un mandat d'habilitation établi par le représentant légal.

> [Modèle de mandat page 17](#)

### La présentation du carnet ATA pour visa

Le carnet ATA est présenté, pour visa, à la CCI accompagné d'une liste des marchandises concernées. Établie sur lettre à en-tête commerciale de l'entreprise, cette liste doit être identique à celle mentionnée au verso de la couverture et suivie :

- de la déclaration JE SOUSSIGNE(E), CERTIFIE QUE LES SOMMES, CI-DESSUS MENTIONNEES, CORRESPONDENT AU PRIX REEL HORS TAXES DES MARCHANDISES EXPORTÉES ;
- d'une signature manuscrite semblable à celle apposée sur le carnet, suivie du nom du signataire habilité en majuscules d'imprimerie et de la date ;
- du cachet commercial de l'entreprise.

### L'engagement ou demande de carnet

Lors de la prise en charge du carnet auprès de la CCI émettrice, le titulaire, par sa demande, s'engage à respecter les obligations qui découlent de l'utilisation du carnet ATA. Un document « engagement » lui est transmis par courriel (à défaut d'adresse e-mail indiquée par le titulaire, l'« engagement » lui est remis sous forme papier). Pour que la prise en charge soit effective, il est impératif que le titulaire fournisse à la CCI émettrice les éléments suivants :

- le nom du chef d'entreprise ou de la personne habilitée par celui-ci à engager financièrement la société ;
- la dénomination sociale de l'entreprise ;
- le code NAF (Nomenclature d'Activité Française, ex. code APE) ;
- le capital social ;
- l'adresse complète de l'entreprise ;
- le numéro SIRET ;
- la valeur commerciale hors taxes des marchandises pour lesquelles le carnet est émis ;
- la date de restitution prévisionnelle du carnet après utilisation.



**Une garantie complémentaire** - caution bancaire, par exemple – peut être exigée du demandeur, par les assureurs.

**Les carnets ATA sont soumis à la règle de l'intangibilité**  
Ils ne doivent subir aucune modification après validation par la CCI.

**Chaque carnet ATA doit être restitué à la CCI émettrice** dès la fin de son utilisation, et au plus tard dans le mois qui suit l'échéance de sa validité.



## 6. Les frais de délivrance

**Le coût d'un carnet ATA** varie en fonction de la valeur qu'il couvre et du nombre de destinations. Un supplément est dû pour chaque destination supplémentaire. Sa durée de validité est de douze mois.

**Les chambres de commerce et d'industrie, associations garantes**, agréées par les autorités perçoivent des redevances destinées à couvrir les coûts de prise en charge, de validation ainsi que les frais de garantie liés aux risques fiscaux supportés par tout carnet ATA.

Outre les *visas*, la redevance comprend la *chaîne internationale de garantie* et la *prime de cautionnement*.

- **La chaîne internationale de garantie** : chaque carnet donne lieu au paiement d'une redevance fixe au profit de la World Chambers Federation (WCF), organisme de la Chambre de Commerce Internationale chargé de l'application des conventions d'admission temporaire, de l'arbitrage et du développement de la chaîne ATA.
- **La prime de cautionnement** correspond aux frais de garantie assumée par la CCI émettrice vis-à-vis des autorités douanières respectives. Son montant est fonction de la valeur des marchandises portées sur la liste générale du carnet. Cette prime est définitivement versée et ne peut en aucun cas donner lieu à remboursement, même si le carnet n'a pas été utilisé.



## Commandez vos carnets ATA

*auprès de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France*

### SERVICE EN LIGNE > [www.formalites-export.com](http://www.formalites-export.com)

Notre service en ligne établit, pour votre compte, votre carnet ATA sous 48 heures  
Le forfait de base inclut la prise en charge, la rédaction du carnet et la fourniture des imprimés douaniers nécessaires

Coût du carnet = forfait de base + redevance

### POINT ACCUEIL > **2 rue de Viarmes - Bourse de commerce - Paris 1er**

Lundi, mercredi et vendredi : 8h30 à 12h30 - 13h30 à 16h45 et mardi et jeudi : 8h30 à 12h30

Les imprimés douaniers peuvent être retirés auprès de notre Point Accueil  
ou commandés en ligne sur [www.international.cci-paris-idf.fr](http://www.international.cci-paris-idf.fr) (*rubrique formalités douanières*)

Coût du carnet = prise en charge + acquisition des imprimés douaniers nécessaires + redevance

✉ [dfce@cci-paris-idf.fr](mailto:dfce@cci-paris-idf.fr) Télécopie : **01 55 65 33 28**



## 7. Les règles pour une bonne utilisation du carnet ATA

Dès lors que le carnet a été dûment complété et validé par la chambre de commerce émettrice, il peut être pleinement utilisé en douanes dans le temps de sa validité. Pour autant, **à chaque passage de frontière** (entrée et sortie), l'utilisateur doit présenter le carnet ATA et faire viser les feuillets en respectant scrupuleusement les éventuelles restrictions de délais de validité des opérations d'admission temporaire et/ou de transit.

### Avant le départ, faites viser systématiquement votre carnet par les services douaniers

- **La visite d'identification des marchandises** (ATTESTATION DES AUTORITES DOUANIERES, visa douanier sur la couverture verte, cadre H) doit être effectuée par le **bureau de douane compétent le plus proche du lieu de départ des marchandises** (bureau de domiciliation) afin que les services douaniers puissent les vérifier, apposer éventuellement des marques d'identification et porter les visas nécessaires préalablement de la sortie du territoire communautaire.

*Nota* : Quand la nature particulière des marchandises (bijouterie, joaillerie, antiquités, armes ...) rend leur identification délicate ou spécifique, les douanes peuvent exiger des photographies, des supports techniques et/ou d'autres documents d'accompagnement relatifs à ces articles.

**Faute de s'y soumettre, la visite d'identification devra être accomplie à la frontière** avec tous les inconvénients qui peuvent surgir à cette occasion : risque d'attente, bureau incompétent pour ce type de formalité (d'où nécessité de l'effectuer dans un autre bureau), franchissement de la frontière à des heures et jours d'ouverture durant lesquels les opérations commerciales ne peuvent être réalisées ... La difficulté pouvant aller jusqu'au blocage en douane des marchandises.



Il est donc nécessaire d'effectuer systématiquement les formalités d'exportation en France.

### Au fur et à mesure du déroulement de votre voyage, vous devez impérativement ...

- Présenter systématiquement les marchandises et le carnet à **chaque bureau de douane**, de part et d'autre des frontières traversées, pendant les heures légales d'ouverture des bureaux aux opérations commerciales ;
- Veiller à ce que la **souche de l'encart** correspondant à chaque opération soit **visée** par les services douaniers (apposition du cachet d'authentification, date, numéro d'ordre des articles concernés) ;
- Vous assurer que la **partie inférieure du volet** correspondant à la souche visée, a bien été **détachée** et comporte les mêmes mentions que la souche, notamment le **même nombre d'items** ;
- **Respectez scrupuleusement les délais fixés pour la réexportation et/ou le transit.** Bien que le carnet ATA ait une validité d'un an, les douanes des pays/territoires d'importation et/ou de transit peuvent limiter la durée du séjour des marchandises à moins d'un an : quelques jours, quelques semaines, quelques mois... La date limite pour la régularisation des opérations douanières est indiquée au cadre numéro 2 des souches d'exportation, d'importation et transit (cf. rubrique Encarts page 5). En cas de dépassement, les droits de douane et taxes, assortis d'une amende, seraient perçus. Vérifiez, par ailleurs que les **numéros d'ordre** des items indiqués par la douane sont conformes à l'opération en cours.

#### GLOSSAIRE

**Formalités d'exportation temporaire** = formalités d'exportation à accomplir lors de la sortie du territoire douanier du pays/territoires de départ. Certaines catégories de marchandises peuvent nécessiter, au départ de France et en outre le carnet ATA, des autorisations particulières en matière de contrôle du commerce extérieur.

**Formalités d'admission temporaire** = formalités d'importation à accomplir lors de l'entrée dans le pays/territoires d'admission temporaire. Les douanes du pays/territoires d'admission temporaire peuvent exiger, pour certaines catégories de marchandises, la présentation de documents spécifiques complémentaires tels qu'un certificat phytosanitaires, une licence d'importation ...

**Formalités de réexportation** = À la sortie du territoire douanier d'admission temporaire, le bureau de douane constate la réexportation effective des marchandises. Cette formalité apure la déclaration initiale d'admission temporaire.

**Formalités de réimportation** = formalités de retour dans le pays/territoires de départ. Cette formalité apure la déclaration initiale d'exportation temporaire.

**Formalités de transit** = La décharge du transit (DUPLICATA) doit apurer l'opération de mise en transit (PRIMATA). Ces formalités doivent être effectuées dans le respect des dates fixées (rubrique numéro 2 de la souche du carnet) sous peine de paiement des droits de douane, taxes et amendes.



## 8. Le carnet ATA après usage

**Après utilisation du carnet**, le titulaire est dans l'obligation, conformément à la demande de carnet qu'il a signée, de restituer au plus tôt le carnet de passage en douane **original** à la chambre de commerce et d'industrie émettrice.

**Cette restitution doit intervenir au plus tard, avant la fin du mois qui suit sa date limite de validité.**

Le retour du carnet peut se faire soit par courrier, en envoi recommandé, soit par dépôt à la Chambre de commerce et d'industrie émettrice, contre un reçu. **Un carnet restitué peut s'avérer non apuré** au regard des autorités douanières communautaires ou des autorités douanières des pays/territoires d'admission temporaire et/ou de transit, le cas échéant de ces deux autorités conjointement.

**Pour les autorités douanières communautaires**, les anomalies peuvent être :

- la réimportation hors délais (dépassement de la durée de validité du carnet ou de la période fixée à la rubrique 2 de la souche d'exportation ou de transit),
- le défaut de réimportation ;
- l'absence de décharge du transit ;
- le défaut de transformation de l'exportation temporaire en exportation définitive en cas de laisser-sur-place des marchandises à l'étranger

**Pour les autorités douanières des pays/territoires d'admission temporaire et/ou de transit**, les anomalies peuvent être :

- la réexportation hors délais (dépassement de la durée de validité du carnet ou de la période fixée à la rubrique 2 de la souche d'importation ou de transit) ;
- le défaut de réexportation (omission, vente sans régularisation, vol, destruction...) ;
- l'absence de décharge du transit ;
- le laisser-sur-place des marchandises sans procéder à la mise à la consommation par le paiement des droits et taxes. Le laisser-sur-place implique le dépôt d'une déclaration d'importation définitive, en référence au carnet, l'acquittement des droits et taxes éventuels et l'annotation du carnet en conséquence.

**Autorités douanières communautaires et autorités douanières des pays/territoires d'admission temporaire et/ou de transit conjointement** : les causes peuvent être celles évoquées précédemment, en totalité ou en partie.



Le titulaire du carnet doit régulariser la situation du carnet et prendre contact, si nécessaire, avec la Chambre de commerce et d'industrie pour connaître la marche à suivre.



## 9. Que faire en cas de contentieux ?

**Tout carnet** non apuré, apuré incomplètement, apuré hors délais, utilisé pour un motif non autorisé par la Convention peut donner lieu à une réclamation contentieuse des administrations douanières des pays/territoires traversés : droits de douane, taxes, intérêts de retard (intérêts moratoires), amendes, taxes de régularisation et frais de gestion.

Le titulaire du carnet de passage en douane doit se rapprocher de la Chambre de commerce et d'industrie qui lui a délivré ce carnet. Cette dernière lui indiquera la marche à suivre pour régulariser les opérations avec les douanes concernées.

La Chambre de commerce et d'industrie émettrice, pour sauvegarder les intérêts de l'entreprise concernée, pourra solliciter auprès de celle-ci, toute information ou document justificatif en vue de l'instruction du litige.

Le titulaire du carnet est redevable des sommes que la Chambre de commerce et d'industrie, organisme garant, pourrait être conduite à verser pour son compte en régularisation du litige.

### CONTACT

**Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France**

 [dfce@cci-paris-idf.fr](mailto:dfce@cci-paris-idf.fr) Télécopie : 01 55 65 33 28



# Le carnet ATA, en pratique

## Les bonnes questions à se poser



- 1. Le ou les pays concernés ont-ils adhéré à la Convention ATA ?**
- 2. Les marchandises doivent-elles rester moins d'un an à l'étranger ?**
- 3. Les produits sous carnet ATA doivent-ils bien rester en l'état (pas d'ouvraison, pas de transformation, pas de réparation) ?**
- 4. Y aura-t-il fractionnement des opérations de retour des produits (nombre de feuillets et types de feuillets à prévoir) ?**
- 5. Ai-je obtenu les licences ou documents relatifs au contrôle du commerce extérieur, si nécessaire ?**
- 6. Les bureaux de douane sont-ils ouverts (heures d'ouverture aux opérations commerciales) aux heures de présentation prévues pour le visa ?**
- 7. Le carnet ATA concerne-t-il des produits dont l'autorisation de sortie du territoire douanier ou de réimportation est possible au bureau de douane prévu ?**
- 8. Qui présente le carnet ATA aux différentes douanes concernées et qui a la responsabilité de les récupérer (accompagnateur, transitaire : instructions écrites à donner et pouvoirs) ?**
- 9. Ai-je fait régulariser le carnet, auprès des douanes dans les pays de départ et à l'étranger, dans les délais réglementaires, s'il y a eu vente ou abandon total ou partiel des produits ?**
- 10. Ai-je vérifié le bon apurement des feuillets, avant de rendre le carnet ATA, au plus tard dans le mois suivant son expiration, à la Chambre de Commerce émettrice ?**



## **MODELES**

**Demande de carnet de passage en douane ATA**

**Pouvoir à un tiers**

**Mandat**



# DEMANDE DE CARNET DE PASSAGE EN DOUANE ATA

Société : ..... Adresse : ..... Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : ..... Télécopie : ..... Portable : ..... e.mail : ..... Capital Social : ..... Code NAF : ..... N° SIRET : .....	<h2 style="margin: 0;">DEMANDE DE CARNET DE PASSAGE EN DOUANE ATA</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;"><b>Le retrait du carnet par le titulaire ou son représentant vaut acceptation sans réserve ni restriction du présent engagement souscrit par le titulaire qui en fait partie intégrante.</b></p>	
Je soussigné ..... agissant au nom de la société désignée ci-dessus, sollicite la délivrance d'un carnet de passage en douane couvrant uniquement l'exportation temporaire de marchandises communautaires (1), <b>m'engage à présenter le carnet de passage en douane ci-joint à chaque bureau de douane compétent et à rapatrier dans les délais prescrits</b> les marchandises d'une valeur totale de <b>Euros</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> <b>,00</b> (arrondie à l'Euro inférieur) mentionnées sur le carnet de passage en douane ci-joint, <b>ou à acquitter aux autorités douanières des pays d'importation ou des pays de transit, les droits et taxes afférents à leur importation définitive, ainsi que les taxes</b> qui pourraient être dues aux autorités douanières françaises dans le cas de non-justification de la réimportation en France dans les délais impartis des marchandises précitées, et, d'une façon générale, à respecter toutes les prescriptions en vigueur tant aux termes de la réglementation française que de la réglementation des pays d'importation ou de transit, dont je déclare avoir pris connaissance. <b><i>Je certifie que les sommes indiquées dans la liste descriptive du carnet correspondent aux prix réels H.T. des marchandises exportées. Toute minoration de valeur étant passible de sanctions douanières pouvant aller jusqu'à la saisie des biens, je m'engage à supporter tous les frais et amendes découlant d'une contestation des administrations douanières afférente à une déclaration de valeur inexacte.</i></b> Au cas où, sur recours de l'Administration des Douanes d'un de ces pays, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris serait appelée à verser le montant de la caution accordée, <b>je m'engage à lui rembourser immédiatement la somme payée</b> ou la somme éventuellement exigée par les douanes françaises <b>ainsi que les frais de gestion et de régularisation du contentieux</b> occasionnés par la non restitution et ou la mauvaise utilisation du carnet de passage en douane. Je me réserve le droit et la charge exclusifs de toute poursuite judiciaire à entreprendre contre l'administration douanière qui aurait fait recouvrer le montant de cette caution si j'estime que sa demande est injustifiée. <p style="text-align: right;">Fait à ..... le .....</p>		
(1) Originaires d'un état membre de la Communauté Européenne ou en libre pratique sur le territoire douanier communautaire.		
<b>CADRE RÉSERVÉ À LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS</b>		
<b>COMPOSITION DU CARNET</b> Nombre de feuillets	<b>CARNET</b> valable pour le(s) pays suivant(s) :	<b>Carnet n°</b>
Encoarts : Export : ..... Réimport : ..... Import : ..... Réexport : ..... Transit : .....	Zone : Convention : Émis le : Retour prévu le :	Référence manuelle : Référence CCI du carnet : Client n° : N° Carnet précédent : N° CCI précédent :
<b>RETOUR DES MARCHANDISES</b>	Date de mainlevée :	Carnet restitué le

EN CAS DE REPRÉSENTATIONS MULTIPLES  
**MODELE DE POUVOIR A UN TIERS**

Attestation à établir sur papier à en-tête commercial de l'entreprise datée et signée par l'autorité donnant pouvoir + cachet de l'entreprise

**POUVOIR**

Par ce pouvoir, nous autorisons / j'autorise M. xxxxx  
à utiliser le Carnet ATA n° .....  
pour l'admission temporaire des marchandises mentionnées sur celui-ci et à faire toutes  
déclarations nécessaires en notre / mon nom.

**AUTHORITY**

We / I herewith authorize M. xxxxx  
to use ATA Carnet n° .....  
for temporary admission of the goods listed therein  
and to make all necessary statements on our / my behalf.

**PODER**

Mediante este poder autorizamos/autorizo M. xxxxx  
la utilización del cuaderno ATA n .....  
para la admición temporal de mercancías que aqui se mensionan. Autorizo / autorizamos igualmente  
hacer en nuestro nombre / mi nombre toda declaración que sea necesaria.

**VOLLMACHT**

Hiermit erteilen wir / erteile ich M. xxxxx  
Vollmacht, das Carnet ATA n° .....  
zur vorübergehenden Einfuhr der darin aufgeführten Waren  
zu benutzen und dabei alle notwendigen Erklärungen  
in unserem / meinem Namen abzugeben.

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Город Москва, десятое марта двухтысячного года.

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_

Наименование организации

в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава,  
доверяет паспорт № \_\_\_\_\_ (место и дата выдачи), проживающему(ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
осуществлять все необходимые действия, связанные с оформлением Карнета АТА № FR  
\_\_\_\_\_ от 00.00.2000 г. на территории Российской Федерации и иностранных государств  
(указать страны) представлять карнет АТА к оформлению в таможенные органы Российской  
Федерации и иностранные таможенные органы, проставлять свою подпись на листах  
указанного карнета АТА, а также совершать иные действия во исполнение данного поручения.

Настоящая доверенность выдана сроком на шесть месяцев, с правом передоверия.

## MODELE DE MANDAT

DÉLÉGATION FINANCIÈRE POUR LA DÉLIVRANCE DES CARNETS  
**Attestation à établir sur papier à en-tête commercial de l'entreprise**

Je soussigné M. ...., agissant en qualité de **gérant**, au nom de la **Société** ....., **SIRET n° 000111000 00022**, et habilité à engager financièrement cette société, autorise la (les) personne(s) dont le(s) nom(s) et la (les) signature(s) suit (suivent) à signer tous les documents relatifs à l'émission des carnets ATA et à engager la responsabilité de l'entreprise.

Nom, Prénom  
et signature des mandataires

Cachet de l'entreprise,  
et signature du mandant

Fait à ..... le .....

# La Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France (CCI Paris Ile-de-France) au service du développement international des entreprises du Grand Paris

## Notre plus belle entreprise : vous servir !

Chefs d'entreprise, décideurs, apprentis, étudiants, salariés: avec la CCI Paris Ile-de-France, vous avez un nouvel atout pour la réussite de votre projet.

## Faites grandir votre entreprise

Création, transmission, ressources humaines, réglementation, international... les conseillers spécialisés du réseau des CCI Paris Ile-de-France connaissent vos besoins et sont à vos côtés pour vous accompagner. Rencontrez-les dans les 2 CCI territoriales en Seine-et-Marne et dans l'Essonne, et dans les 6 CCI départementales à Paris, à Versailles-Yvelines, dans les Hauts-de-Seine, en Seine-Saint-Denis, dans le Val-de-Marne et dans le Val-d'Oise.

## Elargissez vos horizons

Avec plus de 1 000 salons, congrès et événements d'entreprise spécialisés organisés chaque année, la CCI Paris Ile-de-France vous offre une formidable caisse de résonance, favorable à votre développement, en France et à l'international. Pour rencontrer des clients, contacter des partenaires, faire connaître une marque ou des produits, découvrir les dernières innovations d'un secteur d'activité... vous bénéficiez d'un environnement de promotion et de veille parmi les tout premiers au monde.

## Révéléz vos talents

C'est au sein du campus de la CCI Paris Ile-de-France, regroupant 25 écoles, que sont formés vos futurs collaborateurs : des jeunes directement opérationnels grâce à des formations qui répondent aux attentes des entreprises. Pour vos salariés, la CCI Paris Ile-de-France a élaboré, dans tous les domaines liés à la vie de l'entreprise, des programmes de formation continue associant approches académiques et entrepreneuriales.

## Faites entendre votre voix

Avec ses élus, tous chefs d'entreprise, et ses experts, la CCI Paris Ile-de-France est un interlocuteur de référence auprès des pouvoirs publics locaux, nationaux et européens. Fiscalité, droit du travail, solutions de financement, aménagement du territoire... sur toutes ces questions, la CCI Paris Ile-de-France est un porte-parole, force de propositions, dédié entièrement à une prise en compte concrète des attentes des entreprises.

## La douane simplifiée

La CCI Paris Ile-de-France assure la délivrance des formalités à l'exportation (certificats d'origine communautaires et carnets ATA), certifie et légalise les documents commerciaux. Facilité, gain de temps, économie, traçabilité, sécurité : trois services en ligne WebCOR, WebDOC, WebATA désormais réunis dans une plateforme de gestion unique GEFI I **Gestion Electronique des Formalités Internationales** I vous permettent d'effectuer l'ensemble de vos formalités à l'exportation en quelques clics.

La maîtrise des techniques import/export étant un facteur clé de succès de votre stratégie internationale, la CCI Paris Ile-de-France vous **informe** et **forme** vos collaborateurs sur les réglementations, les techniques et les procédures à suivre pour importer/exporter temporairement ou définitivement vos marchandises.

> [www.international.cci-paris-idf.fr](http://www.international.cci-paris-idf.fr)



Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France  
Direction générale adjointe, des actions internationales et européennes  
2 rue de Viarmes 75040 Paris cedex 1 [www.international.cci-paris-idf.fr](http://www.international.cci-paris-idf.fr)

**0820 012 112**  
0,12 €/minute  
**Votre CCI vous répond**

