



COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

Demande de certification AEO

(article 14 *quater*, paragraphe 1 des dispositions d'application du code des douanes communautaire, Règlement CE n° 1875/2006 du 18 décembre 2006)

Note : veuillez consulter les notes explicatives avant de remplir le formulaire

1. Demandeur		Réservé aux services des douanes	
2. Statut juridique du demandeur		3. Date de constitution	
4. Adresse de constitution			
5. Siège d'activité principale			
6. Personne de contact (nom, téléphone, télécopieur, courrier électronique)		7. Adresse postale	
8. Numéro(s) d'identification à la TVA :	9. Numéro(s) d'identification de l'opérateur :	10. Numéro d'enregistrement légal :	
11. Type de certificat demandé : <input type="checkbox"/> Certificat AEO – Simplifications douanières <input type="checkbox"/> Certificat AEO – Sécurité et sûreté <input type="checkbox"/> Certificat AEO – Simplifications douanières / Sécurité et sûreté			
12. Secteur d'activité économique		13. État(s) membre(s) dans le(s)quel(s) des activités douanières sont exercées	

14. Informations de passage frontalier	15. Simplifications ou facilités déjà accordées, certificats mentionnés à l'article 14 <i>duodecies</i> , paragraphe 4 des dispositions d'application du code des douanes communautaire (règlement CE n° 1875/2006 du 18 décembre 2006) :
16. Établissement gestionnaire de la documentation douanière	
17. Établissement chargé de fournir la documentation douanière	
18. Établissement responsable de la comptabilité principale	
19. Signature:	Date:
Nom:	Nombre d'annexes:

Si des simplifications sont déjà accordées, en préciser la nature (Procédure de déclaration simplifiée, procédure de domiciliation, titulaire d'un agrément lignes maritimes régulières, expéditeur agréé transit, expéditeur agréé T5, expéditeur T2 L, destinataire agréé TIR, destinataire agréé transit, exportateur agréé, autres simplifications douanières), la procédure douanière correspondante et le numéro de l'autorisation.

La procédure douanière considérée est précisée à l'aide des lettres utilisées en tête de colonne (A à K) pour identifier les procédures douanières dans le tableau de l'annexe 37, titre 1, point B. Il s'agit des lettres suivantes :

A : Exportation/expédition.

B : Régime spécial d'octroi de restitution pour les viandes désossées issues de gros bovins mâles ou pour certaines conserves de viande bovine.

C : Réexportation après un régime douanier économique autre que l'entrepôt douanier (perfectionnement actif, admission temporaire, transformation sous douane).

D : Réexportation après un entrepôt douanier.

E : Perfectionnement passif.

F : Transit.

G : Statut communautaire des marchandises.

H : Mise en libre pratique.

I : Placement sous un régime douanier économique autre que le perfectionnement passif et l'entrepôt douanier [Perfectionnement actif (système de la suspension), admission temporaire, transformation sous douane].

J : Placement en entrepôt douanier de type A, B, C, E ou F.

K : Placement en entrepôt douanier de type D.

En cas de facilités déjà accordées, indiquer le numéro du certificat.

Si le demandeur est titulaire d'un ou plusieurs certificat(s) mentionné(s) à l'article 14 *duodecies*, paragraphe 4, indiquer le type et le numéro du ou des certificat(s) (exemple : agent habilité, chargeur connu, ISPS, ISO série 28000).

16, 17 et 18. Établissements de gestion ou de fourniture de la documentation douanière et responsable de la comptabilité principale :

Mentionner l'adresse complète des établissements concernés. Si l'adresse est identique, ne remplir que la case 16.

19. Nom, date et signature du demandeur :

Signature : le signataire doit préciser sa fonction. Le signataire devrait toujours être la personne qui représente l'entreprise du demandeur dans son ensemble.

Nom : nom et cachet du demandeur.

Nombre d'annexes : le demandeur fournit les informations générales suivantes :

1. Aperçu des propriétaires/actionnaires principaux, avec indication de leurs noms et adresses et de leurs parts respectives. Aperçu des membres du conseil d'administration. Les propriétaires ont-ils des antécédents de non-conformité auprès des autorités douanières ?
2. Nom de la personne responsable de la gestion des questions douanières dans l'entreprise du demandeur.
3. Description des activités économiques du demandeur.
4. Détails sur l'emplacement des différents sites de l'entreprise du demandeur et brève description des activités sur chaque site. Précisions sur le titre auquel le demandeur et chaque site agissent dans la chaîne d'approvisionnement : en leur nom propre et pour leur propre compte ou en leur nom propre et pour le compte d'une autre personne ou au nom et pour le compte d'une autre personne.
5. Précisions sur les éventuels liens entre le demandeur et les sociétés auxquelles il achète et/ou fournit les produits.
6. Description de l'organisation interne de l'entreprise du demandeur. Veuillez joindre des documents éventuels sur les fonctions/compétences de chaque département.
7. Nombre d'employés au total et dans chaque département.
8. Noms des principaux dirigeants (directeurs généraux, chefs de département, gestionnaires des services de comptabilité, responsable des affaires douanières, etc). Description des procédures habituellement mises en place lorsque l'employé compétent est absent, à titre temporaire ou

- permanent.
9. Nom et position des personnes ayant des compétences spécifiques dans le domaine douanier au sein de l'organisation de l'entreprise du demandeur. Évaluation du niveau des connaissances de ces personnes en matière d'utilisation des outils informatiques dans les domaines douanier et commercial et sur les questions générales à caractère commercial.
 10. Acceptation ou refus de publication des informations figurant dans le certificat AEO sur la liste des opérateurs économiques agréés citée à l'article 14 quinquies, paragraphe 4.

NB : la fourniture de ces informations n'est pas exigée à l'appui du formulaire car elles doivent figurer au questionnaire, notamment aux questions 1.01.1 à 1.01.5. Toutefois, un organigramme fonctionnel détaillé est requis à l'appui du questionnaire d'auto-évaluation.

NOTES EXPLICATIVES

1. Demandeur :

Mentionner le nom complet de l'opérateur économique introduisant la demande.

2. Statut juridique :

Mentionner le statut juridique comme indiqué dans l'acte de constitution.

3. Date de constitution :

Mentionner – en chiffres – le jour, le mois et l'année de constitution.

4. Adresse de constitution :

Mentionner l'adresse complète du lieu où votre entreprise a été constituée, pays inclus.

5. Siège d'activité principale :

Mentionner l'adresse complète du lieu où s'exerce l'activité principale de votre entreprise.

6. Personne de contact :

Indiquer le nom complet, le numéro de téléphone et de télécopieur, et l'adresse électronique de la personne désignée dans votre entreprise comme point de contact à consulter par les autorités douanières lors de l'examen de votre demande.

7. Adresse postale :

À ne remplir que si cette adresse diffère de l'adresse de constitution.

8, 9 et 10. Numéro d'identification à la TVA, numéro d'identification de l'opérateur et numéro d'enregistrement légal :

Indiquer les numéros souhaités.

Le(s) numéro(s) d'identification de l'opérateur est(sont) le(s) numéro(s) d'identification enregistré(s) par les autorités douanières.

Le numéro d'enregistrement légal est le numéro d'enregistrement donné par le bureau d'enregistrement de l'entreprise.

S'ils sont identiques, ne mentionner que le numéro d'identification à la TVA.

Si le demandeur n'a pas de numéro d'identification d'opérateur, par exemple parce que ce numéro n'existe pas dans l'État membre où il est établi, laisser la case en blanc.

11. Type de certificat demandé :

Marquer d'une croix la case correspondante.

12. Secteur économique d'activité :

Décrire l'activité exercée.

13. État(s) membre(s) dans le(s)quel(s) des activités douanières sont exercées :

Mentionner le(s) code(s) ISO alpha-2 du (des) pays concerné(s).

14. Informations de passage frontalier :

Indiquer le nom des bureaux de douane généralement empruntés au passage des frontières.

15. Simplifications ou facilités déjà accordées, certificats mentionnés à l'article 14 *duodecies*, paragraphe 4 des dispositions d'application du code des douanes communautaire (règlement CE n° 1875/2006 du 18 décembre 2006) :

Si des simplifications sont déjà accordées, en préciser la nature (Procédure de déclaration simplifiée, procédure de domiciliation, titulaire d'un agrément lignes maritimes régulières, expéditeur agréé transit, expéditeur agréé T5, expéditeur T2 L, destinataire agréé TIR, destinataire agréé transit, exportateur agréé, autres simplifications douanières), la procédure douanière correspondante et le numéro de l'autorisation.

La procédure douanière considérée est précisée à l'aide des lettres utilisées en tête de colonne (A à K) pour identifier les procédures douanières dans le tableau de l'annexe 37, titre 1, point B. Il s'agit des lettres suivantes :

A : Exportation/expédition.

B : Régime spécial d'octroi de restitution pour les viandes désossées issues de gros bovins mâles ou pour certaines conserves de viande bovine.

C : Réexportation après un régime douanier économique autre que l'entrepôt douanier (perfectionnement actif, admission temporaire, transformation sous douane).

D : Réexportation après un entrepôt douanier.

E : Perfectionnement passif.

F : Transit.

G : Statut communautaire des marchandises.

H : Mise en libre pratique.

I : Placement sous un régime douanier économique autre que le perfectionnement passif et l'entrepôt douanier [Perfectionnement actif (système de la suspension), admission temporaire, transformation sous douane].

J : Placement en entrepôt douanier de type A, B, C, E ou F.

K : Placement en entrepôt douanier de type D.

En cas de facilités déjà accordées, indiquer le numéro du certificat.

Si le demandeur est titulaire d'un ou plusieurs certificat(s) mentionné(s) à l'article 14 *duodecies*, paragraphe 4, indiquer le type et le numéro du ou des certificat(s) (exemple : agent habilité, chargeur connu, ISPS, ISO série 28000).

16, 17 et 18. Établissements de gestion ou de fourniture de la documentation douanière et responsable de la comptabilité principale :

Mentionner l'adresse complète des établissements concernés. Si l'adresse est identique, ne remplir que la case 16.

19. Nom, date et signature du demandeur :

Signature : le signataire doit préciser sa fonction. Le signataire devrait toujours être la personne qui représente l'entreprise du demandeur dans son ensemble.

Nom : nom et cachet du demandeur.

Nombre d'annexes : le demandeur fournit les informations générales suivantes :

1. Aperçu des propriétaires/actionnaires principaux, avec indication de leurs noms et adresses et de leurs parts respectives. Aperçu des membres du conseil d'administration. Les propriétaires ont-ils des antécédents de non-conformité auprès des autorités douanières ?
2. Nom de la personne responsable de la gestion des questions douanières dans l'entreprise du demandeur.
3. Description des activités économiques du demandeur.
4. Détails sur l'emplacement des différents sites de l'entreprise du demandeur et brève description des activités sur chaque site. Précisions sur le titre auquel le demandeur et chaque site agissent dans la chaîne d'approvisionnement : en leur nom propre et pour leur propre compte ou en leur nom propre et pour le compte d'une autre personne ou au nom et pour le compte d'une autre personne.
5. Précisions sur les éventuels liens entre le demandeur et les sociétés auxquelles il achète et/ou fournit les produits.
6. Description de l'organisation interne de l'entreprise du demandeur. Veuillez joindre des documents éventuels sur les fonctions/compétences de chaque département.
7. Nombre d'employés au total et dans chaque département.
8. Noms des principaux dirigeants (directeurs généraux, chefs de département, gestionnaires des services de comptabilité, responsable des affaires douanières, etc). Description des procédures habituellement mises en place lorsque l'employé compétent est absent, à titre temporaire ou

- permanent.
9. Nom et position des personnes ayant des compétences spécifiques dans le domaine douanier au sein de l'organisation de l'entreprise du demandeur. Évaluation du niveau des connaissances de ces personnes en matière d'utilisation des outils informatiques dans les domaines douanier et commercial et sur les questions générales à caractère commercial.
 10. Acceptation ou refus de publication des informations figurant dans le certificat AEO sur la liste des opérateurs économiques agréés citée à l'article 14 quinquies, paragraphe 4.

NB : la fourniture de ces informations n'est pas exigée à l'appui du formulaire car elles doivent figurer au questionnaire, notamment aux questions 1.01.1 à 1.01.5. Toutefois, un organigramme fonctionnel détaillé est requis à l'appui du questionnaire d'auto-évaluation.