



Federale  
Overheidsdienst  
**FINANCIEN**

DOUANE EN ACCIJNZEN

# SCÉNARIO BREXIT

## 01.01.2021

### PORT DE ZEEBRUGES

## **TABLE DES MATIÈRES**

AVANT-PROPOS

ENS – DÉCLARATION GÉNÉRALE

STOCKAGE TEMPORAIRE DES MARCHANDISES

CONTRÔLE DES PASSAGERS

VÉRIFICATION DES MARCHANDISES

TRAITEMENT DES DOCUMENTS T1 AU PORT À L'ARRIVÉE DU ROYAUME-UNI

A : GÉNÉRALITÉS

B : DOCUMENTS T1 ROYAUME-UNI – BUREAU DE DESTINATION ZEEBRUGES

C : DÉCLARATION DE SUIVI – DESTINATION AUTORISÉE

TRAITEMENT DES CONTENEURS VIDES, DES REMORQUES, DES PALETTES, DES EMBALLAGES EN RETOUR AU PORT À L'ARRIVÉE

A : DISPOSITIONS LÉGALES ET ADMINISTRATIVES

B : GÉNÉRALITÉS

C : PROCÉDURE AU PORT DE ZEEBRUGES À L'ARRIVÉE

D : PROCÉDURE AU PORT DE ZEEBRUGES À LA SORTIE

TRAITEMENT DES DOCUMENTS – BREXIT – ZEEBRUGES BUREAU DE SORTIE CHARGEMENT À DESTINATION DU ROYAUME-UNI

A : EXPORTATION DE MARCHANDISES DE L'UNION

B : EXPORTATION DE MARCHANDISES DE L'UNION AU MOYEN D'UN DOCUMENT T2

C : EXPORTATION DE MARCHANDISES NON UNION AU MOYEN DE DOCUMENTS T1

D : TRAITEMENT DES AUTRES DOCUMENTS D'EXPORTATION : CARNET TIR-CARNET ATA-302-CARNET DE PASSAGE-CARNET DE CIRCULATION INTERNATIONALE

E : CONSTATATION DE LA SORTIE/L'EXPORTATION SUR LES DOCUMENTS T – SERVICE EXPORTATION

F : PROCÉDURE D'URGENCE NCTS

G : CONTRÔLE DU CHARGEMENT APRÈS LE DÉPART PAR LE SERVICE EXPORTATION

H : EXS À DESTINATION DU ROYAUME-UNI

MESURES DE L'AFSCA

MESURE DE GAZ LORS DE LA VÉRIFICATION PHYSIQUE DES MARCHANDISES

TRANSPORT BELGIQUE-IRLANDE VIA LE PONT TERRESTRE

XI. E-COMMERCE

## TRANSFERT ENTRE IST

### PROCÉDURE D'URGENCE AUX TERMINAUX C.RO PORTS ZEEBRUGGE ET P&O FERRIES

A : GÉNÉRALITÉS

B : ARRIVÉE ROYAUME-UNI – ZEEBRUGES

C : SORTIE ZEEBRUGES – ROYAUME-UNI

### PRÉSENTATION DES DOCUMENTS T AU BUREAU DE DESTINATION À ZEEBRUGES POUR CONSTATER L'ARRIVÉE ET L'EXPORTATION

A : DISPOSITIONS LÉGALES ET ADMINISTRATIVES

B : PRINCIPES GÉNÉRAUX

C : PRÉSENTATION DES MARCHANDISES AU BUREAU DE DESTINATION – PIF  
DE ZEEBRUGES

D : PRÉSENTATION DES MARCHANDISES DANS UN LIEU DE DÉCHARGEMENT  
AGRÉÉ / UNE IST DANS LE PORT

E : CODES DE LOCALISATION À UTILISER

Annexe 1 : laissez-suivre

## AVANT-PROPOS

Le présent document a été rédigé en préparation au Brexit. Il constitue une synthèse pratique et regroupe la législation, les instructions et les procédures pratiques en vigueur au port de Zeebruges, mais il ne remplace nullement la législation, les instructions et les procédures susmentionnées et n'est certainement pas juridiquement contraignant !

Ce document se base sur un « no-deal » au 1<sup>er</sup> janvier 2021. Dans un tel scénario, les principaux changements et adaptations devront être effectués par les compagnies maritimes naviguant actuellement sous une autorisation de ligne maritime régulière agréée avec les ports britanniques. Les compagnies maritimes P&O Ferries et Cobelfret Ferries sont notamment dans cette situation à Zeebruges. Alors qu'auparavant ces compagnies maritimes étaient exemptes de toutes les formalités douanières (circulation intracommunautaire), elles perdront l'autorisation susmentionnée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et devront être considérées comme des lignes maritimes régulières non agréées, ce qui les soumettra à toutes les formalités relatives aux pays tiers.

Les chapitres suivants traiteront des procédures auxquelles ces compagnies maritimes auront principalement affaire.

Les méthodes et procédures proposées sont basées sur :

- la législation nationale et communautaire en vigueur ;
- la note générale « No-Deal Brexit » (version 2) ;
- la note « Brexit – implications en matière de transit » du service Processus et Méthodes PM 2019.000.369 du 26.02.2019 ;
- les procédures et fiches de travail locales existantes.

Ce document sert également de guide pour les collègues douaniers du port de Zeebruges, qui devront également faire face à de nombreuses adaptations dans leurs structures de travail.

Le scénario a été élaboré en concertation avec les compagnies maritimes concernées afin de pouvoir répondre aux nombreuses questions pratiques posées par ces opérateurs. Nous tenons d'ores et déjà à les remercier pour leur contribution spontanée et constructive.

L'équipe mobile 1 de Zeebruges

## I. ENS – DÉCLARATION GÉNÉRALE

### **Déclaration sommaire d'entrée – ENS**

Délai de dépôt de la déclaration sommaire d'entrée pour le transport maritime (article 127, paragraphes 3 et 7 du Code).

À déposer au plus tard deux heures avant l'arrivée du navire au premier port d'entrée sur le territoire douanier de l'Union pour les marchandises en provenance des ports de la mer Baltique, de la mer du Nord, de la mer Noire et de la mer Méditerranée.

### **Déclaration sommaire électronique pour la comptabilité marchandises – messages CUSCAR (auparavant la liste de chargement manuelle 126B)**

À déposer au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui du déchargement des marchandises, il va de soi qu'aucune marchandise ne peut être enlevée tant que la déclaration n'a pas été déposée.

La compagnie maritime introduit les messages CUSCAR. Ceux-ci seront ouverts dès que l'autorité portuaire aura notifié l'arrivée du navire, éventuellement dès le départ du navire du port britannique (application de l'article 133, paragraphe 2 du CDU – utilisation d'un système portuaire pour notifier l'arrivée du navire). Il s'agit de Zedis en ce qui concerne Zeebruges.

L'ENS, la déclaration générale et le message CUSCAR (GCZ) sont déposés par la compagnie maritime.

## II. STOCKAGE TEMPORAIRE DES MARCHANDISES

La compagnie maritime/le manutentionnaire doit disposer d'une autorisation IST.

Autorisation IST : P&O Ferries – C.RO Ports Zeebrugge pour Cobelfret Ferries : OK.

Comptabilité matières : Comptabilité marchandises GCZ + système TOS des deux compagnies maritimes.

## III. CONTRÔLE DES PASSAGERS

Le contrôle est effectué par l'équipe mobile 2 de Zeebruges, service Surveillance et Brigade maritime.

Coordonnées :

Téléphone : 0257 23 475

E-mail : da.mik.zeebrugge@minfin.fed.be

Le contrôle des marchandises pour l'exonération de la TVA (P&O Ferries/terminal de croisières évent.) est également assuré sur place par le service Surveillance et Brigade maritime. Au sein de P&O Ferries, il y a un espace (guichet) prévu à cet effet pour les services de l'AGD&A ; dans le terminal de croisières (bâtiment ABC), il y a également un guichet disponible.

Le contrôle des animaux de compagnie (chien, chat, furet avec un maximum de cinq animaux sans finalité commerciale) en provenance du Royaume-Uni sera effectué sur place. Les voyageurs doivent se présenter spontanément au guichet de la douane.

Demande de visa des documents d'exportation/d'exonération de la TVA : à demander avant l'embarquement du passager. Aucun document ne sera visé si les marchandises se trouvent déjà à bord. Contactez le service Surveillance et Brigade maritime (tél. : 0257 23 475).

## IV. VÉRIFICATION DES MARCHANDISES

- Marchandises déclarées avec une déclaration de mise à la consommation ou une autre déclaration de suivi (document T, mise en entrepôt douanier, placement sous le régime du perfectionnement actif...) et sélectionnées à des fins de contrôle : transfert au PIF pour vérification, Minister Beernaertstraat 3, sous la responsabilité du déclarant/représentant en douane (case 14 de la déclaration).
- Marchandises déclarées pour l'exportation au bureau de Zeebruges même (procédure normale) : présentation des marchandises au PIF pour vérification. La présentation des marchandises mentionnées sur la déclaration se fait sous la responsabilité du déclarant/représentant en douane. Après la mainlevée de la déclaration pour l'exportation, le moyen de transport et les marchandises peuvent être transférés au terminal pour l'expédition.
- ECS – sélection « arrival at exit » – le bureau de Zeebruges sert uniquement de bureau de sortie : véhicule déjà présent au terminal – contrôle sur place au terminal.
- Contrôle des véhicules vides – emballages vides-marchandises en retour – déclaration verbale : contrôle sur place au terminal.
- Contrôle à l'arrivée du document T (Zeebruges = bureau de destination) : contrôle sur place au terminal – en principe contrôle de la présence des scellés (en cas de décision de vérification approfondie ou de scanning : transfert au PIF)
- Contrôle de la sûreté et de la sécurité à l'entrée : en principe effectué en même temps que le contrôle de la déclaration de suivi – le transfert au PIF se fait sous la responsabilité du déclarant/représentant en douane de la déclaration de suivi. Attention : bien que la mainlevée de la déclaration de suivi puisse avoir été accordée sans contrôle, les marchandises doivent encore être présentées en vue d'un contrôle de la sûreté et de la sécurité. En cas de transbordement au même terminal, la présentation au PIF doit se faire sous la responsabilité du titulaire de l'autorisation IST.

Lieu prévu pour le contrôle + procédure :

- o Terminal P&O Ferries : parking et point d'enregistrement à l'entrée du terminal P&O Ferries – Leopold II-dam 13, 8380 Bruges, plusieurs lieux de contrôle sont prévus au terminal en fonction du type de contrôle ;
- o Terminal C.RO Ports Zeebrugge : le vérificateur se présente à l'entrée du bâtiment administratif – Hendrik Van Minderhoutstraat, 8380 Zeebruges – Kustbaan – Isabellalaan – accompagnement par le personnel de C.RO Ports Zeebrugge jusqu'à la remorque.

## V. TRAITEMENT DES DOCUMENTS T1 AU PORT À L'ARRIVÉE DU ROYAUME-UNI

### A : GÉNÉRALITÉS

- Apurement DT / liste de chargement / déclaration sommaire de stockage temporaire / CUSCAR : automatiquement avec le code TT – la comptabilité matières de l'IST du manutentionnaire est considérée comme étant apurée (transport ultérieur sous le couvert du document T), le numéro MRN est inscrit dans le CUSCAR.
- Pour **tous** les documents T, quel que soit le bureau de destination : appliquer la procédure suivante « Zeebruges : bureau de passage ».
- Envoyer par e-mail la liste Excel par navire à l'équipe mobile 1, où sont repris :
  - + le numéro d'enregistrement
  - + le numéro de la remorque
  - + le numéro MRN du document T et/ou le code-barres

Adresse e-mail : [uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be](mailto:uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be)

Objet de l'e-mail : « numéro de séjour/nom du navire/documents T bureau de passage »

L'e-mail de la compagnie maritime doit arriver au service une heure avant l'entrée du navire.

- L'équipe mobile remplit les formalités relatives au bureau de passage dans NCTS – nos services régleront un contrôle éventuel.  
  
Déroulement ultérieur : la présentation des marchandises avec Zeebruges comme bureau de destination relève de la responsabilité du déclarant/représentant en douane, qui déposera le document T.
- Les véhicules peuvent quitter le terminal immédiatement après le déchargement sous le couvert du document T – pas d'autres formalités douanières.

### B : DOCUMENTS T1 ROYAUME-UNI – BUREAU DE DESTINATION DE ZEEBRUGES

Enregistrement à l'arrivée au bureau de destination de Zeebruges :

#### **Procédure normale – présentation au PIF de Zeebruges :**

Les marchandises et les documents (documents T1) sont transférés et présentés au PIF de Zeebruges conjointement à la déclaration de suivi. En pratique, les marchandises ne seront transférées que lorsqu'elles sont sélectionnées pour un contrôle approfondi (par analogie avec le terminal à conteneurs).

Transfert au PIF sous la responsabilité du déclarant/représentant en douane de la déclaration de suivi.

Enregistrement de l'arrivée : utilisez le code de localisation du PIF de Zeebruges : BEGNE216010 (PLDA) – AL318028 (NCTS).

**Procédure normale – présentation dans un lieu de chargement et de déchargement agréé (LCDA) :**

Le destinataire des marchandises dispose d'une autorisation LCDA – lieu de déchargement avec Zeebruges comme bureau de contrôle – la localisation du LCDA peut se situer dans la province de Flandre occidentale.

Les marchandises peuvent être transportées sous le couvert du document T1 jusqu'au lieu de l'autorisation LCDA sans autres formalités.

Enregistrement de l'arrivée : document T1 dans NCTS + déclaration de suivi (trois jours).

**Procédure simplifiée – destinataire agréé :**

Le destinataire des marchandises dispose d'une autorisation de destinataire agréé et relève du bureau de contrôle de Zeebruges – la localisation du destinataire des marchandises peut se situer dans la province de Flandre occidentale.

Les marchandises peuvent être transportées sous le couvert du document T1 jusqu'au lieu mentionné dans l'autorisation de destinataire agréé sans autres formalités.

Enregistrement de l'arrivée + résultats du contrôle du document T1 dans NCTS + déclaration de suivi (six jours).

**IST :**

Le destinataire des marchandises dispose d'une autorisation IST avec Zeebruges comme bureau de contrôle – la localisation du destinataire des marchandises peut se situer dans la province de Flandre occidentale.

Les marchandises peuvent être transportées sous le couvert du document T1 jusqu'au lieu de l'IST sans autres formalités.

Enregistrement de l'arrivée dans NCTS + emmagasinage dans la comptabilité matières IST (six jours).

**Alternative** : transport des marchandises sous le couvert du document T1 et présentation à un bureau de destination autre que Zeebruges. À l'arrivée, le changement de bureau de destination est demandé dans NCTS.

**C : DÉCLARATION DE SUIVI – DESTINATION AUTORISÉE :**

Régime douanier précédent (case 40) : MRN du document T1 = apurement automatique du DT du document.

Code de localisation, case 30 « Localisation des marchandises » :

1. en cas de transfert de la remorque/du conteneur du terminal au PIF – BEGNE216010 (PLDA) - AL318028 (NCTS) ;
2. en cas de contrôle, la douane se rend sur place au LCDA/à l'IST – code de localisation prévu dans l'autorisation IST/LCDA.



## VI. TRAITEMENT DES CONTENEURS VIDES, DES REMORQUES, DES PALETTES, DES EMBALLAGES EN RETOUR AU PORT À L'ARRIVÉE

### A : DISPOSITIONS LÉGALES ET ADMINISTRATIVES

- Note « [Directives pour conteneurs vides et conteneurs avec résidus dans les ports maritimes](#) » – Ilse Eelen – 2018/152/0026.
- Note SCC – [Déclaration orale en cas d'emballages récurrents et de conteneurs vides](#) -TCV- SCC 00.011.848 du 13.03.2017.
- Application de l'article 158 du CDU et des articles 135-136, 206-214 du RD/CDU 2015/2446.
- Directives administratives : circulaire 2020/C/3 concernant les marchandises en retour.

### B : Généralités

L'expéditeur peut à tout moment établir un document pour l'exportation temporaire des emballages. Dans ce cas, toutes les formalités douanières prévues doivent être accomplies (vérification, présentation des marchandises et des documents au bureau de sortie, constatation de l'exportation, etc.).

#### Règlement délégué (UE) 2015/2446 de la Commission du 28 juillet 2015

Article 136 Déclaration verbale d'admission temporaire et de réexportation (article 158, paragraphe 2, CDU) :

1. Les déclarations en douane d'admission temporaire peuvent être introduites verbalement pour les marchandises suivantes :
  - a) les palettes, les conteneurs et les moyens de transport, ainsi que les pièces de rechange, les accessoires et les équipements pour ces palettes, conteneurs et moyens de transport, visés aux articles 208 à 213 ;
  - j) les emballages qui sont importés pleins et sont destinés à être réexportés vides ou pleins, portant des marques indélébiles et non amovibles identifiant une personne établie en dehors du territoire douanier de l'Union ;
2. Les déclarations de réexportation peuvent être effectuées verbalement lors de l'apurement du régime de l'admission temporaire pour les marchandises visées au paragraphe 1.

Article 137 Déclaration verbale d'exportation (article 158, paragraphe 2, CDU) :

2. Les déclarations en douane d'exportation peuvent être introduites verbalement pour les marchandises visées à l'article 136, paragraphe 1, lorsque ces marchandises sont destinées à être réimportées.

## C : PROCÉDURE AU PORT DE ZEEBRUGES À L'ARRIVÉE

1. Généralités :
  - + mention obligatoire sur la déclaration sommaire (ENS) ;
  - + mention obligatoire sur la DDT/le CUSCAR lors du déchargement au port.
2. Apurement DDT – PLDA :

Apurement automatique de l'article par l'ajout du code E dans le CUSCAR/la DDT.
3. Contrôle par l'équipe mobile 1 de Zeebrugues – équipe de vérification :
  - Liste Excel par e-mail à l'équipe de vérification, où sont repris :
    - + le numéro d'enregistrement
    - + le numéro de la remorque
    - + la mention des conteneurs vides/palettes/emballages

Adresse e-mail : [verif.dienst.da.zeebrugge@minfin.fed.be](mailto:verif.dienst.da.zeebrugge@minfin.fed.be)

Objet de l'e-mail : « numéro de séjour/nom du navire/déclaration conteneurs vides/palettes/emballages »

- L'e-mail de la compagnie maritime doit arriver au service une heure au plus tard avant l'entrée du navire.
  - En cas de contrôle par nos services : réponse par retour d'e-mail à la compagnie maritime dans l'heure qui suit la réception de l'e-mail de la compagnie maritime en mentionnant les articles à contrôler.
  - Le service de vérification désigne un collègue de la brigade maritime pour le contrôle.
  - Enlèvement des véhicules du terminal : libre disposition des véhicules au terminal une heure après la réception de l'e-mail de la compagnie maritime (en principe au moment du déchargement prévu) en l'absence d'un message de sélection pour un contrôle par nos services.
4. Procédure d'urgence – DDT / déclaration sommaire sur papier : même procédure applicable que ci-dessus.
  5. Ne sont pas considérés comme des conteneurs et ne doivent pas être mentionnés sur la DDT :
    - Mafi/skelly* – cassettes : *line equipments* – font partie du navire – ne quittent jamais le terminal.
  6. Définition d'emballages : circulaire 2020/C/3 concernant les marchandises en retour.
    - Emballages et autres objets – autres que les moyens de transport et les conteneurs – fabriqués et aménagés pour le transport des marchandises :
      - + exportés pleins et qui font retour vides ;
      - + exportés vides et qui font retour remplis ;
    - Bâches, paniers, sacs et au matériel d'arrimage (cadres, chaînes, bois de calage) ;

- Conteneurs autres que ceux à considérer comme moyens de transport ;
- Palettes, trains de roues et autres petits engins qui accompagnent les marchandises en vue de faciliter leur transbordement et leur déchargement ;
- Bouchons, capsules et autres articles servant à la fermeture des récipients ; les feuilles ou bandes imprimées en papier, en aluminium, en matières plastiques artificielles, etc., découpées à dimensions ou présentées en rouleaux et manifestement destinées à l'emballage ou à l'habillage de produits, ainsi que les porte-manteaux (cintres), les étiquettes et les cartes pour bouton-pression.

**Conditions :**

- porter des marques indélébiles et non amovibles ;
- emballages destinés à faire retour à l'entreprise en question ;
- emballages non destinés à la vente (p. ex. traces réelles d'usage).

## D : PROCÉDURE AU PORT DE ZEEBRUGES À LA SORTIE

L'inscription sur les listes de chargement à l'exportation des emballages fait office de déclaration verbale. Pas d'autres formalités.

Si un document d'exportation temporaire a été établi, il doit être repris sur la liste de chargement et la procédure ECS normale doit être appliquée.

## VII. TRAITEMENT DES DOCUMENTS – ZEEBRUGES BUREAU DE SORTIE – CHARGEMENT À DESTINATION DU ROYAUME-UNI

**REMARQUE :** les marchandises présentées sans document d'exportation ou de douane ne seront pas admises au terminal par l'opérateur du terminal.

### A : EXPORTATION DE MARCHANDISES DE L'UNION

1. Formalités d'exportation – Zeebruges bureau d'exportation.

Instruction « Compétence des bureaux » – C.D.537.02 / D.D.011.471 – § 11.

2. Traitement des documents d'exportation UE A – Zeebruges uniquement bureau de sortie

Application ECS – arrival@exit – l'arrivée des marchandises au bureau de sortie doit être enregistrée dans ECS avec le numéro MRN de la déclaration d'exportation.

Le manifeste électronique est introduit dans PLDA par la compagnie maritime.

L'exportation est constatée sur les documents UE A après confirmation du départ du navire par l'autorité portuaire MBZ - ZEDIS.

Marchandises de l'Union présentées à Zeebruges sans déclaration d'exportation : les marchandises doivent être présentées au PIF pour l'accomplissement des formalités d'exportation.

## B : EXPORTATION DE MARCHANDISES DE L'UNION AU MOYEN D'UN DOCUMENT T2

Il s'agit de marchandises de l'Union pour lesquelles la déclaration d'exportation dans l'UE a déjà été remplacée par un document T2 à destination d'un bureau national au Royaume-Uni.

Ne sont pas autorisés :

- l'établissement dans l'UE de documents T2 avec le bureau de sortie de l'UE comme bureau de destination, sauf lorsqu'il est fait usage du territoire d'un autre pays CTC ;
- l'établissement de documents T2 pour des marchandises transportées exclusivement par voie maritime ou aérienne.

Pour le traitement du document T2 : même procédure que pour l'exportation de marchandises non Union au moyen d'un document T1, voir ci-dessous.

## C : EXPORTATION DE MARCHANDISES NON UNION AU MOYEN D'UN DOCUMENT T1

### 1. Le bureau de destination n'est PAS Zeebruges (mais au Royaume-Uni) :

Le bureau de Zeebruges n'est PAS un bureau de passage – aucune formalité n'est requise.

Les documents T1 doivent être repris sur la liste de chargement / le manifeste d'exportation.

Lors du contrôle de la liste de chargement / du manifeste d'exportation par le service Exportation : vérification de la validité du document T1.

Pas d'autres formalités par la douane.

### 2. Bureau de destination = Zeebruges :

Voir chapitre : **XIV. Présentation des documents T au bureau de destination à Zeebruges pour constater l'arrivée et l'exportation**

L'arrivée du document T1 doit être enregistrée par l'opérateur du terminal.

L'arrivée peut être enregistrée :

- dans la procédure normale au moyen de l'autorisation LCDA ;
- dans la procédure simplifiée au moyen de l'autorisation de destinataire agréé.

Les marchandises peuvent également être placées dans l'IST par inscription dans la comptabilité matières.

## D : TRAITEMENT DES AUTRES DOCUMENTS D'EXPORTATION : CARNET TIR – CARNET ATA – 302 - CARNET DE PASSAGE – CARNET DE CIRCULATION INTERNATIONALE

Les documents et le véhicule doivent être présentés au service Vérification du PIF avant d'être chargés sur le navire.

Après traitement et règlement, un laissez-suivre est délivré à titre de preuve de la présentation des marchandises à la douane. Sur la base de ce document, le manutentionnaire est autorisé à accéder au terminal en vue de l'embarquement.

Voir annexe 1.

## E : CONSTATATION DE LA SORTIE/L'EXPORTATION SUR LES DOCUMENTS T – SERVICE EXPORTATION

- Il s'agit des documents T pour lesquels Zeebrugge est le bureau de destination.
- À déposer par le manutentionnaire.
- Fichier Excel reprenant :

Colonne 1 : le numéro du conteneur/numéro VIN/numéro de la remorque

Colonne 2 : le numéro MRN de la déclaration

Colonne 3 : en cas d'exportation partielle : quantité et poids

Adresse e-mail : [uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be](mailto:uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be)

Objet de l'e-mail : numéro de séjour/nom du navire/aperçu des véhicules sortants  
– NCTS – documents T

- La liste doit être déposée dans les deux semaines suivant l'exportation.

Cette liste sert également de notification de réexportation (article 274 du règlement 952/2013) pour apurer la comptabilité matières de l'autorisation IST du manutentionnaire.

## F : PROCÉDURE D'URGENCE NCTS

La procédure susmentionnée ne peut s'appliquer si la déclaration NCTS a été établie en recourant à la procédure d'urgence (déclaration papier). Dans ce cas, le déclarant doit toujours présenter la déclaration NCTS à la douane au PIF.

## G : CONTRÔLE DU CHARGEMENT APRÈS LE DÉPART PAR LE SERVICE EXPORTATION

Après le départ du navire, la compagnie maritime transmet au service Exportation un fichier Excel reprenant **tous** les articles chargés :

- Numéro d'enregistrement + identification ;
- Nature du document douanier (T1, T2, UE A, Carnet ATA...);
- MRN du document.

Adresse e-mail : [uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be](mailto:uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be)

Objet de l'e-mail : numéro de séjour/nom du navire/date/exportation liste de chargement

## H : EXS À DESTINATION DU ROYAUME-UNI

Au plus tard deux heures avant le départ du moyen de transport, l'agent maritime doit présenter la déclaration sommaire de sortie ou EXS au bureau de sortie.

## VIII. MESURES DE L'AFSCA

À l'arrivée en provenance du Royaume-Uni : mêmes mesures applicables que pour les importations en provenance de pays tiers.

À la sortie UE – Royaume-Uni : mêmes mesures applicables que pour les exportations à destination de pays tiers.

## IX. MESURE DE GAZ LORS DE LA VÉRIFICATION PHYSIQUE DES MARCHANDISES

Les mêmes règles s'appliquent que pour les importations/exportations de pays tiers, la présentation d'une attestation n'étant requise que pour les véhicules fermés (conteneur, remorque fermée...).

Donc pas pour les véhicules à bâche, les conteneurs réfrigérés (*reefers*) et autres véhicules ouverts.

Les mesures peuvent avoir lieu au terminal d'arrivée/de départ, auquel cas le véhicule doit être présenté au PIF pour vérification dans les deux heures.

## X. TRANSPORT BELGIQUE-IRLANDE VIA LE PONT TERRESTRE

Utilisation d'un document T2 afin de garantir le statut de l'Union des marchandises.

Le bureau de départ et le bureau de destination sont toujours un bureau irlandais.

Présentation d'un document T2 à l'arrivée :

- Le document est présenté conjointement avec les autres documents T repris sur la liste Excel « Bureau de passage ».
- Enregistrement de l'arrivée et apurement simultané en inscrivant « marchandises de l'Union » dans le module « à apurer » avec la quantité et le poids à apurer.
- Pas d'autres formalités – le véhicule peut immédiatement quitter le terminal.

À la sortie : inscrire T2 sur les listes de chargement – pas d'autres formalités.

## XI. E-COMMERCE

Les modalités relatives aux envois postaux et à l'e-commerce sont reprises dans la circulaire 2018/C/117 concernant l'e-commerce.

Il est conseillé aux services de courrier de recourir au transit communautaire pour la présentation des marchandises à Zeebruges, tant à l'exportation qu'à l'importation.

À l'importation, les marchandises peuvent être présentées sur la base d'un document T1 dans les lieux suivants : LCDA/destinataire agréé/IST.

Dans le cas de l'e-commerce, les marchandises peuvent être présentées dans un lieu où l'on dispose des autorisations « BeGate » nécessaires.

Lors du transfert de marchandises groupées, il est recommandé, compte tenu de la quantité, de la diversité des marchandises et des différents expéditeurs qui peuvent être présents sur un tel envoi, de convenir avec la compagnie maritime d'une méthode de transmission des données ENS, de manière à ce qu'elle puisse également remplir son obligation de transporteur !

## XII. TRANSFERT ENTRE IST

Seulement en phase de projet pilote pour l'instant

Objectif : transfert de marchandises d'une IST vers une autre IST sans utiliser de document T1 :

- au sein de la Belgique ;
- les deux titulaires de l'autorisation IST ont le statut d'AEO C ;
- autorisation IST adaptée.

Le délai de 90 jours est maintenu.

Ne s'applique pas au transbordement.

Le transfert a lieu sur la base de l'inscription/apurement de la compatibilité marchandises de l'IST.

Dans la zone portuaire de Zeebruges – utilisation du message IST « transfert » :

= message électronique de l'IST de destination à la comptabilité marchandises PLDA, ce qui donne lieu à l'apurement automatique de la comptabilité marchandises.

L'IST d'expédition complète la comptabilité marchandises avec les données (numéro de référence) de l'IST de destination. Les marchandises peuvent ensuite être transférées.

### XIII. PROCÉDURE D'URGENCE AUX TERMINAUX C.RO PORTS ZEEBRUGGE ET P&O FERRIES

#### A : GÉNÉRALITÉS

- SEUL le helpdesk PLDA est compétent pour la mise en place de la procédure d'urgence.
- La procédure d'urgence est annoncée par le helpdesk PLDA via une publication sur le site Internet de l'AGD&A, la page Web de PLDA et/ou par une notification individuelle de l'opérateur économique et des services douaniers concernés.
- Chaque procédure d'urgence est identifiée au moyen d'un numéro de call.

#### B : ARRIVÉE ROYAUME-UNI – ZEEBRUGES

- Déclaration sommaire d'entrée :
- Déclaration sommaire de stockage temporaire/liste de chargement/messages CUSCAR : dépôt via fichier Excel ou sur papier.
- Apurement manuel – la compagnie maritime est responsable en cas de non-apurement du régime DT.

#### C : SORTIE ZEEBRUGES – ROYAUME-UNI

- Application arrival@exit / le manifeste d'exportation automatisé est opérationnel.  
Ne peut pas s'appliquer aux déclarations manuelles dans le cadre de la procédure d'urgence.
- Déclarations manuelles dans le cadre de la procédure d'urgence :
  - + lors de l'enregistrement du chargement : mentionner la propre numérotation de la déclaration, p. ex. : PU-2XL-n°.  
Mentionner l'application de la procédure d'urgence.
  - + les documents manuels doivent être présentés au service Exportation pour constater l'exportation



- Application arrival@exit NON opérationnelle :

Il est possible de déroger à la circulaire Export Control System (ECS) – Système européen de contrôle de l'exportation C.D 537.02 du 25 juillet 2007, qui stipule que le dépôt d'une déclaration papier est obligatoire.

Il est recommandé de suivre les procédures suivantes lors de l'exportation :

- + transmission par e-mail de la déclaration par l'opérateur à l'adresse suivante :

**uitvoer.da.zeebrugge@minfin.fed.be ;**

- + la douane apposera une signature et un cachet sur la déclaration ;

la déclaration signée et cachetée est transmise par e-mail à l'opérateur par les services douaniers compétents.

## XIV. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS T AU BUREAU DE DESTINATION À ZEEBRUGES POUR CONSTATER L'ARRIVÉE ET L'EXPORTATION/LE CHARGEMENT À BORD

### A : DISPOSITIONS LÉGALES ET ADMINISTRATIVES.

- Circulaire 2019/C/12 concernant les lieux agréés et désignés pour la présentation en douane des marchandises
- Règlement (UE) n° 952/2013 du Parlement européen et du Conseil du 9 octobre 2013 établissant le code des douanes de l'Union (CDU)
- Règlement délégué (UE) 2015/2446 de la Commission du 28 juillet 2015 complétant le règlement (UE) n° 952/2013
- Règlement d'exécution (UE) 2015/2447 de la Commission du 24 novembre 2015

### B : PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Les marchandises sous le couvert d'un document T doivent être présentées en douane au bureau de douane désigné ou à tout autre lieu désigné ou agréé par les autorités douanières. (art. 139 du règlement n° 952/2013).

Il peut s'agir :

- du bureau de douane de Zeebrugges (PIF) ;
- d'un lieu de déchargement agréé (autorisation LCDA) – terminal au port ;
- d'une IST – terminal au port ;

L'opérateur peut également faire usage de son autorisation de destinataire agréé.

2. L'enregistrement doit se faire par voie électronique au moyen du système NCTS.
3. Les marchandises non Union présentées à la douane reçoivent le statut de marchandises en stockage temporaire.

4. L'opérateur qui présente les marchandises est responsable de toutes les conséquences qui en découlent : présentation des marchandises en cas de contrôle, paiement d'une amende en cas de présentation tardive ou de scellés rompus, etc.
5. Les marchandises sous le couvert d'un document T2 ne doivent pas être reprises dans la comptabilité matières de l'IST, car elles ne reçoivent pas le statut de marchandises en stockage temporaire.

## C : PRÉSENTATION DES MARCHANDISES AU BUREAU DE DESTINATION – PIF DE ZEEBRUGES

1. Code de localisation à utiliser : AL318028.  
(case à compléter : « Site reconnu » dans NCTS – enregistrement de la notification d'arrivée – lieu d'arrivée des marchandises).
2. La déclaration doit immédiatement être remplacée par une destination autorisée.

## D : PRÉSENTATION DES MARCHANDISES DANS UN LIEU DE DÉCHARGEMENT AGRÉÉ/UNE IST AU PORT

1. Code de localisation à utiliser : le code mentionné dans l'autorisation : code de localisation NCTS (case à compléter « Site reconnu » dans NCTS – enregistrement de la notification d'arrivée – lieu d'arrivée des marchandises).
2. Après l'enregistrement de l'arrivée par le déclarant et la mainlevée du document T1, les marchandises reçoivent le statut de marchandises en stockage temporaire.
3. Après la mainlevée du document T1, les marchandises sont sous la responsabilité du titulaire de l'autorisation LCDA ou IST.
4. L'enregistrement de l'arrivée à destination d'un LCDA ou d'une IST dans un terminal du port de Zeebruges ne peut être effectué que par le titulaire de l'autorisation lui-même, à moins de présenter un engagement à la douane – voir point 14 de la circulaire 2019/C/12 et l'annexe 3.
5. Les marchandises reprises dans une IST doivent figurer dans la comptabilité matières.

## E : CODES DE LOCALISATION À UTILISER

### Procédure normale :

Dans la case « Site reconnu », mentionner le code de localisation du titulaire de l'autorisation IST/LCDA.

### En cas de recours à l'autorisation de destinataire agréé :

Dans la case « Code du lieu agréé des marchandises » : indiquer le code de localisation mentionné dans l'autorisation.

La case « Procédure simplifiée » est cochée.



Federale  
Overheidsdienst  
**FINANCIEN**

**DOUANE EN ACCIJNZEN**

**ALGEMENE ADMINISTRATIE DOUANE EN ACCIJNZEN**

**MOBIEL TEAM 1 ZEEBRUGGE**

**MINISTER BEERNAERTSTRAAT 3**

**8380 ZEEBRUGGE**

### **LAAT VOLGEN**

Rederij: P&O - COBELFRET-C.Ro (schrappen wat niet past)

Boekingsnummer :

Nummerplaat vervoermiddel :

Soort document (ATA, TIR....) :

Nummer document :

kantoor van uitgifte :

Het vervoermiddel met bovenvermelde gegevens heeft zich op (datum) aangeboden op de GIP, Minister Beernaertstraat 3, verificatiebureau.

Het vermelde document werd door onze diensten in last genomen en behandeld. Het voertuig mag geladen worden aan boord van het schip.

De gegevens mbt de documenten dienen opgenomen te worden op de laadlijsten van het schip.

Zeebrugge (datum).

Dienst Verificatie

Gelieve te waarmaken met de communautaire stempel.

1/1



WWW.FIN.BELGIUM.BE  
DOUANE EN ACCIJNZEN • FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

