

# DOSSIER N°30 - STATUT DE REPRÉSENTANT EN DOUANE ENREGISTRÉ

30

1. MODALITÉS D'ENREGISTREMENT .....	2
2. OCTROI DE L'ENREGISTREMENT .....	3
3. DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....	3
<b>DOCUMENTATION</b>	
Demande de représentant en douane enregistré .....	4

# STATUT DE REPRÉSENTANT EN DOUANE ENREGISTRÉ

En application de l'article 18 du code des douanes de l'Union (CDU), est instaurée la notion de représentant en douane enregistré (arrêté du 13 avril 2016), qui succède au commissionnaire agréé en douane.

Le représentant en douane peut représenter son mandataire auprès de l'administration des douanes pour les actes requis pour accomplir les formalités, le paiement des droits et taxes et pour tout acte contentieux. Il peut être établi en France ou dans un autre État membre.

Le représentant en douane enregistré peut subdéléguer son habilitation (arrêté du 31 mai 2018 modifiant l'arrêté du 13 avril 2016).

## 1. MODALITÉS D'ENREGISTREMENT

Les modalités pratiques d'enregistrement et de suivi des représentants en douane enregistrés sont fixées par la circulaire des douanes n° 18-040 du 14 juin 2018. Le représentant en douane doit être préalablement enregistré auprès des services douaniers. Dans l'attente de la mise en place de SOPRANO pour les demandes de représentants en douane enregistrés, il convient pour ce faire d'adresser à la direction interrégionale des douanes du siège social du demandeur une demande d'enregistrement (voir documentation ci-après) accompagnée des pièces suivantes :

- **personne physique :**
  - pièces d'identité :
  - ressortissants de l'UE : copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité ;
  - non ressortissants de l'UE : copie du passeport et de la carte de séjour en cours de validité.
  - justificatif de la résidence ;
  - justificatif d'autoentrepreneur, le cas échéant ;
  - extrait n° 3 de casier judiciaire, traduit, le cas échéant, en français ;
  - justificatif de la compétence professionnelle ;
  - tous éléments ou documents justifiant de l'existence d'un système efficace de tenue des écritures douanières et commerciales ;
- **personne morale de droit privé :**
  - extrait KBis de moins de trois mois ou autre justificatif d'enregistrement suivant le statut ;
  - copie du procès-verbal de l'assemblée générale ou autre instance portant nomination au poste de dirigeant ou au poste de responsable pouvant engager la responsabilité de la personne morale ;
  - copie de l'acte de nomination du représentant légal ainsi que, le cas échéant, de la procuration établie par ce dernier en faveur du signataire de la demande de représentant en douane enregistré ;
  - extraits n° 3 de casier judiciaire, traduit le cas échéant en français :
    - de la personne responsable du demandeur ou exerçant le contrôle de sa gestion ;
    - de la personne responsable des questions douanières au nom du demandeur.
  - justificatif de la compétence professionnelle au sein de la personne morale ;
  - tous éléments ou documents justifiant de l'existence d'un système efficace de tenue des écritures douanières et commerciales ;
- **personne morale de droit public :**
  - copie des statuts ;
  - décision de nomination du responsable chargé des questions douanières.

## 2. OCTROI DE L'ENREGISTREMENT

Le délai d'instruction d'une demande est de deux mois, le silence du service au terme de ce délai valant acceptation.

L'enregistrement est accordé :

- à condition de satisfaire trois critères qui sont réputés remplis lorsque le demandeur est titulaire d'une autorisation d'opérateur économique agréé - Simplifications douanières (OEA-C) (voir DOossier réglementaire « [Statut de l'opérateur économique agréé](#) ) :
- absence d'infractions graves ou répétées aux législations douanière et fiscale et absence d'infractions pénales graves liées à l'activité économique du demandeur ;
  - système de tenue des écritures douanières et commerciales approprié ;
  - compétence professionnelle ;
- pour une durée indéterminée, l'autorité douanière pouvant toutefois procéder à sa réévaluation, sa suspension ou à son abrogation.

## 3. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Tout commissionnaire en douane qui a obtenu son agrément avant le 1<sup>er</sup> mai 2016 est repris automatiquement comme représentant en douane enregistré. Cependant, il fera l'objet avant le 1<sup>er</sup> mai 2019 d'un examen des nouvelles conditions s'appliquant aux représentants en douane enregistrés.

Les opérateurs qui ne détiennent pas un agrément de commissionnaire en douane et qui :

- souhaitent utiliser le mode de la représentation directe<sup>(1)</sup> à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016 doivent être enregistrés et remplir les conditions fixées par l'arrêté du 13 avril 2016 ;
- utilisent le mode de la représentation indirecte<sup>(2)</sup> pourront continuer à utiliser ce mode de représentation sans enregistrement préalable jusqu'au 31 décembre 2017.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les opérateurs qui souhaitent agir en représentation en douane directe ou indirecte doivent être préalablement enregistrés et remplir les conditions fixées par l'arrêté.



## DOCUMENTATION

### [Demande de représentant en douane enregistré](#)

<sup>(1)</sup> Le représentant en douane agit au nom et pour le compte d'autrui.

<sup>(2)</sup> Le représentant en douane agit en son nom propre mais pour le compte d'autrui.

## Annexe 1 – Formulaire de demande RDE



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

## DEMANDE DE REPRESENTANT EN DOUANE ENREGISTRE

(Article 6 de l'arrêté du 13 avril 2016 relatif à la représentation en douane et à l'enregistrement des représentants en douane)

1. Demandeur

**Réservé au service des douanes**

Raison sociale ou nom/prénom

Adresse

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

1.b Numéro de référence

(réf. interne du demandeur - facultatif)

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

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

 OUI NON mais demande en cours NON

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

3. Comptabilité principale

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

3.b Type de comptabilité

4. Registres douaniers

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

4.b Type de registres

4.c Autres renseignements utiles

5. Liste des pièces jointes

Lieu

Date

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

### Liste des documents à joindre à la demande

#### **I - Pour une personne physique :**

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

#### **II - Pour une personne morale de droit privé :**

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

#### **III - Pour une personne morale de droit public :**

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

**NOTICE EXPLICATIVE**  
**FORMULAIRE POUR LES DEMANDES DE REPRESENTANT EN DOUANE**  
**ENREGISTRE**

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

*[rubrique obligatoire]*

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

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

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

*[rubrique obligatoire]*

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

*[rubrique facultative]*

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

*[rubrique obligatoire]*

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

*[rubrique obligatoire]*

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

*[rubrique obligatoire]*

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

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

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

*[rubrique obligatoire]*

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

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

*[rubrique obligatoire]*

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

*[rubrique obligatoire]*

4c. Préciser tous autres renseignements utiles.

*[rubrique facultative]*

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

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