

---

## Comment établir un carnet ATA

---

*Véritable passeport pour les marchandises devant séjourner temporairement à l'étranger, le carnet de passage en douane ATA réduit au minimum les formalités douanières et dispense du paiement des droits et des taxes normalement exigibles à l'entrée dans le(s) pays de destination ou de transit.*

### Définition du carnet ATA

---

- Le sigle ATA est une combinaison des mots français et anglais : Admission Temporary / Admission Temporaire
- Le carnet de passage en douane ATA est une procédure douanière qui est applicable à certaines catégories de produits à l'occasion d'un transit ou d'une exportation temporaire dans un des pays signataires des conventions ATA.
- Les conventions concernent les opérations suivantes :
  - o prospection des marchés à l'étranger et présentation d'échantillons
  - o participation à des foires expositions et autres manifestations commerciales
  - o utilisation de matériel professionnel : outillage, instruments de musique, décors, appareils audio, vidéo....
- Tous les pays n'ont pas adhéré à la convention ATA, il est donc recommandé de prendre contact avec la Chambre de Commerce et d'Industrie compétente.

### Délivrance du carnet ATA

---

- Ce sont les Chambres de Commerce et d'Industrie qui sont habilitées à délivrer les carnets ATA.
- La Chambre de Commerce et d'Industrie qui délivre les carnets ATA est normalement celle dans le ressort de laquelle le demandeur a son domicile, s'il s'agit d'une personne physique ou son siège social, s'il s'agit d'une personne morale.
- Le carnet ATA doit être établi sur des formulaires spécifiques mis à disposition par les Chambres de Commerce et d'Industrie.

### Composition du carnet ATA

---

- Pour un voyage aller retour entre l'Union Européenne et un pays tiers le carnet se compose :
  - o D'une couverture de couleur verte
  - o D'un encart blanc, d'un encart jaune et d'un encart bleu
  - o De deux feuillets jaunes (exportation et réimportation)
  - o De deux feuillets blancs (importation et réexportation)
  - o De quatre à huit feuillets bleus de transit.
- Des feuillets supplémentaires peuvent être fournis si un grand nombre d'articles est destiné à être exporté temporairement.

## Rédaction du carnet ATA

---

- Les formulaires sont remplis par le demandeur, de préférence à l'ordinateur, d'une manière identique sur tous les feuillets, dans une des langues officielles de la Communauté ou, suivant les usages et les nécessités du commerce, dans toute autre langue. Lorsqu'ils sont établis dans une langue autre que celle qui est en usage dans le pays d'émission, une traduction écrite est exigée au demandeur. Au cas où les formulaires sont remplis à la main, ils le sont à l'encre et en caractères d'imprimerie. **Certains pays refusent la rédaction manuscrite des documents.**
- Les feuillets du carnet ATA ne peuvent comporter ni grattages ni surcharges. Les modifications qui y sont apportées doivent être effectuées en biffant les indications erronées et en ajoutant, le cas échéant, les mentions requises. Toute modification ainsi opérée doit être approuvée par son auteur et visée par l'organisme qui délivre le carnet.
- Certaines mentions sont à porter rigoureusement sur le carnet : il convient de se rapprocher de la Chambre de Commerce et d'Industrie compétente afin de les connaître ainsi que les frais afférents à la délivrance de ce carnet.

## Authentification du carnet ATA

---

- Le demandeur du carnet ATA doit effectuer certaines formalités auprès de la Chambre de Commerce et d'Industrie dont il dépend. Il s'agit, dans un premier temps, de donner une valeur juridique et douanière au carnet, et dans un second temps, de veiller à ce que l'utilisateur du carnet soit informé de ses droits et obligations.
- Les carnets ATA sont signés et visés par un agent consulaire.
- Le carnet ATA est valable un an moins un jour à partir de la date de son authentification. Les Autorités Douanières disposent néanmoins de la faculté de réduire ce délai en imposant une date limite de retour sur l'encart qu'elles visent.

## Utilisation du carnet ATA

---

- L'utilisateur du carnet de passage en douane ATA doit présenter le carnet et faire viser les encarts à chaque passage de frontière, sortie et entrée, en respectant les délais de validité du carnet et des opérations d'admission temporaire, et s'assurer que les autorités douanières détachent les feuillets correspondant à l'opération.
- Lors du départ, il est obligatoire, au vu de la réglementation douanière, de présenter le carnet et toutes les marchandises au bureau de Douanes compétent, le plus proche de l'entreprise titulaire.



Beaune : 03.80.26.39.41  
Dijon : 03.80.65.92.71

Mis à jour Janvier 2011

## **Restitution du carnet**

---

- Après utilisation du carnet, le titulaire est tenu de restituer l'original du carnet ATA à la Chambre de Commerce et d'industrie qui l'a délivré. Le retour du carnet peut se faire : soit par courrier (un envoi en recommandé est alors conseillé) soit par dépôt auprès de l'établissement consulaire concerné. Un reçu sera alors délivré par la Chambre de Commerce et d'industrie.
- Tout carnet non apuré, apuré hors délai ou utilisé pour un motif non autorisé par les conventions, peut donner lieu à une réclamation contentieuse des administrations douanières des pays traversés : droits de douane, taxes, intérêts de retard, amendes, taxes de régularisation et frais de gestion.

*Source : Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris*