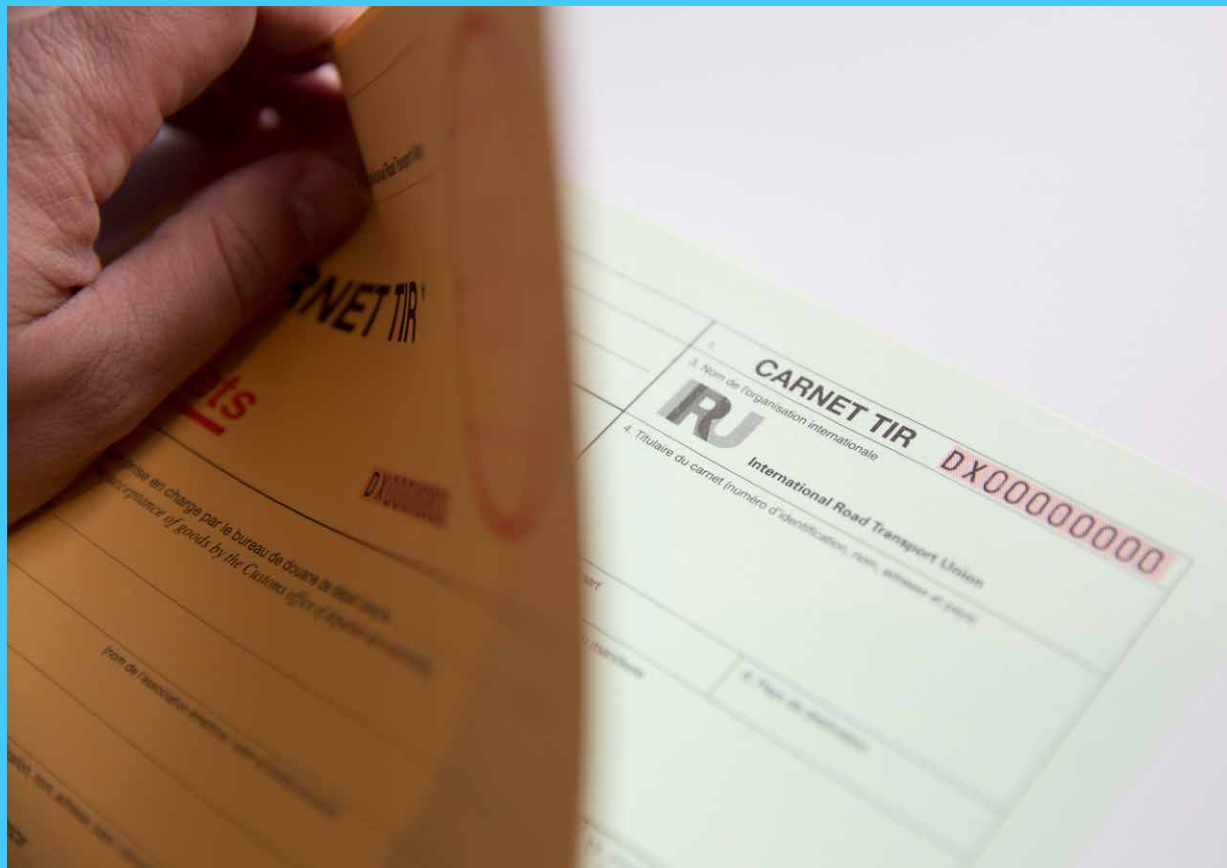


Comment remplir un Carnet TIR



Note importante

En cas de questions relatives à l'exécution d'un transport sous couvert d'un Carnet TIR, veuillez contacter votre Association nationale.

Cependant, vous pouvez également contacter :

La ligne d'assistance du TIR (TIR Hotline), pour toute question liée à l'application de la Convention TIR, aux difficultés de passage des frontières, etc. :

E-mail : **hotline@iru.org**

Tél. : +41 (0)22 918 20 58
(anglais, français et russe)

Fax : +41 (0)22 918 27 99

Pour les questions concernant **les pré-déclarations électroniques TIR de l'IRU (IRU TIR-EPD)** :

E-mail : **tirepd@iru.org**

Tél. : +41 (0)22 918 20 68
(anglais, français et espagnol)

Tél. : +41 (0)22 918 20 21
(russe, anglais et français)

Généralités sur le Carnet TIR

Cette brochure conçue par l'IRU est un guide destiné aux opérateurs de transport, aux Associations TIR et aux Autorités douanières.

Le Carnet TIR est composé des éléments suivants :

- ▶ **La page de couverture**
- ▶ **Le feuillet jaune (non douanier)**
- ▶ **Les paires de volets blancs et verts**
(avec leurs souches respectives)
- ▶ **Le procès-verbal de constat**
- ▶ **La couverture arrière avec carte détachable**

Les Carnets TIR sont disponibles avec 6 et 14 volets.

Chaque opération du transport TIR nécessite l'utilisation d'une paire de volets (un blanc et un vert).

Note : Les informations contenues dans cette brochure ne sont pas juridiquement contraignantes. Se référer au texte juridique en vigueur, la Convention TIR, pour l'application du Régime TIR.

À compter du 1^{er} juillet 2016, les Carnets TIR ont une nouvelle présentation. Cependant, l'IRU et les Associations continueront à délivrer des Carnets TIR avec l'ancienne présentation jusqu'à épuisement des stocks.

Comment utiliser cette brochure

Cette brochure présente une illustration sur la page de gauche et une description sur la page de droite sur ce qui doit être fait et par quel intervenant.

QUI	Qui remplit cette page
QUAND	À quel moment du transport TIR faut-il remplir cette page
QUOI	Le nom de la page. Les détails des rubriques sont mentionnés dans la section suivante de cette page
ACTIONS	Que faut-il faire étape par étape, comme par exemple, contrôler les scellements et détacher les volets, outre le fait de remplir les rubriques appropriées du Carnet TIR

Sur l'illustration de gauche, vous trouverez un exemple de chaque rubrique dûment remplie. Les rubriques sont en couleur en fonction de l'intervenant qui doit les compléter. Pour illustrer les rôles des acteurs impliqués dans un transport TIR, nous avons pris un exemple d'un transport simple comportant un bureau de douane de départ et de destination.



Cette carte illustre le transport sous couvert du Carnet TIR choisi pour exemple dans cette brochure

Détails de l'itinéraire choisi pour l'exemple

		BUREAU DE DOUANE	PAYS
A	Bureau de départ	Istanbul	Turquie
B	Bureau de sortie	Kapikule	Turquie
C	Bureau d'entrée	Kapitan-Andreevo	Bulgarie
D	Bureau de sortie	Siret	Roumanie
E	Bureau d'entrée	Vadul-Siret	Ukraine
F	Bureau de destination	Kievskaya oblastnaya	Ukraine

QUI	Association et Titulaire
QUAND	À l'émission du Carnet TIR et avant le départ du transport
QUOI	Page de Couverture du Carnet

Rubriques 1 à 4 remplies par l'Association à l'émission

Rubrique 01 : Date (jj / mm / aaaa) de validité du Carnet TIR (max. 75 jours à partir du lendemain de la date d'émission). Le Carnet TIR doit être pris en charge au bureau de douane de départ avant ou à cette date précise, jamais après son expiration

Rubrique 02 : Coordonnées de l'Association

Rubrique 03 : Coordonnées complètes du Titulaire, incluant son numéro de titulaire TIR (tampon recommandé)

Rubrique 04 : Tampon et signature de l'Association

Rubriques 6 à 12 remplies par le Titulaire avant le départ du transport

Rubrique 06 : Le / les pays de départ, avec code ISO à 3 lettres

Rubrique 07 : Le / les pays de destination, avec code ISO à 3 lettres






Rubrique 08 : Numéro d'immatriculation du véhicule routier

Rubrique 09 : Certificat d'agrément du véhicule routier (N° et validité). Ne s'applique pas en cas de transport de marchandises pondéreuses ou volumineuses. Il doit être valable pour toute l'opération de transport

Rubrique 10 : Dans le cas de transport(s) avec conteneur(s), noter le(s) numéro(s) d'identification du / des conteneur(s)

Rubrique 11 : Observations diverses (telles que «Heavy and Bulky Goods» en anglais ou «Marchandises pondéreuses ou volumineuses» en français)

Rubrique 12 : Signature du Titulaire (manuelle).
Tampon de la société recommandé

 International Road Transport Union		
CARNET TIR *		
6 volets		DX00000000
1. Valable pour prise en charge par le bureau de douane de départ jusqu'au <u>16/05/2012</u> inclus <small>Valid for the acceptance of goods by the Customs office of departure up to and including</small>		
2. Délivré par <u>TIR Training Association 091</u> <small>Issued by</small> <u>26, Lesi Ukraïnski Str.</u> <u>02095 Kiev</u> <u>Ukraine</u> <small>(nom de l'association émettrice / name of issuing association)</small>		
3. Titulaire <u>TIR International Transport Operators</u> <small>Holder</small> <u>9, Tenistaya Str.</u> <u>UA - 65007, Odessa, Ukraine</u> <u>UKR/091/822</u> <small>(numéro d'identification, nom, adresse, pays / identification number, name, address, country)</small>		
4. Signature du délégué de l'association émettrice et cachet de cette association : <small>Signature of authorized official of the issuing association and stamp of that association:</small>		5. Signature du secrétaire de l'organisation internationale : <small>Signature of the secretary of the international organization:</small>
		
<small>(À remplir avant l'utilisation par le titulaire du carnet / To be completed before use by the holder of the carnet)</small>		
6. Pays de départ <u>TURKEY (TUR)</u> <small>Country/Countries of departure ⁽¹⁾</small>		
7. Pays de destination <u>UKRAINE (UKR)</u> <small>Country/Countries of destination ⁽¹⁾</small>		
8. Note d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s) ⁽¹⁾ <small>Registration No(s). of road vehicle(s) ⁽¹⁾</small> <u>UA AA 8338 AC</u>		
9. Certificat(s) d'agrément du (des) véhicule(s) routier(s) (No. and date) ⁽¹⁾ <small>Certificate(s) of approval of road vehicle(s) (No. and date) ⁽¹⁾</small> <u>141500-027-119/2013</u>		
10. Note d'identification du (des) conteneur(s) ⁽¹⁾ <small>Identification No(s). of container(s) ⁽¹⁾</small>		
11. Observations diverses <small>Remarks</small>		
		12. Signature du titulaire du carnet : <small>Signature of the carnet holder</small> 
<small>⁽¹⁾ Biffer la mention inutile / Strike out whichever does not apply</small>		
<small>* Voir annexe 1 de la Convention TIR, 1975, élaborée sous les auspices de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe. * See annex 1 of the TIR Convention, 1975, prepared under the auspices of the United Nations Economic Commission for Europe.</small>		

Remarques générales

- Le Carnet TIR ne comportera ni grattage, ni ratures effacées. Toute erreur doit être biffée et toute correction ajoutée (et visée par les Autorités douanières).
- Lorsqu'un Carnet TIR est utilisé pour couvrir un ensemble de véhicules ou plusieurs conteneurs, le contenu de chaque véhicule ou de chaque conteneur sera indiqué séparément sur le Manifeste, précédé du numéro d'immatriculation.
- Toutes les dates, y compris les dates des tampons, doivent être indiquées au format jj / mm / aaaa.
- Les bureaux de douane doivent être identifiés par leur nom et si nécessaire le lieu.

NE PAS DETACHER! A remplir et à conserver dans le carnet
 NOT TO BE DETACHED! This form is to be filled in and has to remain in the carnet

NEODĚLOVATI! Tento list musí být vyplněn a ponechán v karnetu
 NON DISTACCARE! Questo foglio è da compilare e da conservare nel Carnet
 NICHT ABTRENNEN! Dieses Blatt muss ausgefüllt werden und im Carnet verbleiben

VOUCHER N° 1 / N° 2

1. **TIR CARNET** **DX00000000**

2. Customs office(s) of departure
 1. **Istanbul** 2. _____

3. _____

For official use

4. Holder of the carnet (identification number, name, address and country)
RJ
International Road Transport Union
TIR International Transport Operators
9, Tenistaya Str.
UA - 65007, Odessa, Ukraine
UKR/091/822

5. Country/Countries of departure: **TURKEY (TUR)** 6. Country/Countries of destination: **UKRAINE (UKR)**

7. Registration (No(s)) of road vehicle(s)
UA AA 8338 AC

8. Documents attached to the manifest
CMR : 172496
Invoice: 4376-1005-016

GOODS MANIFEST

9. a) Land compartment(s) or containers	10. Number and type of packages or articles; description of goods	11. Gross weight in kg	16. Seals or identification marks (number, code)
8968700	Household goods - 62 packages	4200,0	
8697431	Textiles - 20 packages	880,0	
		5080,0	

12. Total number of packages entered on the manifest:
 1. Customs office: **Kiev**
 2. Customs office: _____
 3. Customs office: _____

13. 1. (declare the information in items 1-12 above to be correct and complete)
 14. Place and date: **Istanbul, 26/03/2012**
 15. Signature of holder or agent: **M Wada**

17. Customs office of departure. Customs officer's signature and Customs office date stamp:
XXXXXXX

18. Certificate for goods taken under control (Customs office of departure or of entry en route)
 19. Seals or identification marks found to be intact
 20. Time-limit for transit

21. Registered by the Customs office at _____ under No. _____

22. Miscellaneous (liberally stipulated. Customs office at which the load must be procured, etc.)

23. Customs officer's signature and Customs office date stamp:
XXXXXXX

24. Certificate of termination of the TIR operation (Customs office of exit on route or of destination)
 25. Seals or identification marks found to be intact

26. Number of packages for which the termination of the TIR operation is certified

27. Reservations

28. Customs officer's signature and Customs office date stamp:
XXXXXXX

COUNTERFOIL N° 1 / N° 2

1. Arrival certified by the Customs office at _____

2. Seals or identification marks found to be intact

3. Number of packages for which the termination of the TIR operation is certified (as specified in the manifest) _____

4. New seals affixed

5. Reservations

6. Customs officer's signature and Customs office date stamp:
XXXXXXX

Form not to be taken under Customs control by the Customs authorities

Anglais

QUI	Titulaire
QUAND	Avant le départ du transport
QUOI	Feuillet jaune non douanier
ACTIONS	Le Titulaire doit remplir le feuillet jaune non douanier et ces informations doivent être répétées lisiblement sur tous les volets du Carnet TIR, même s'ils ne sont pas tous utilisés. (Les coordonnées du Titulaire doivent également être inscrites dans la rubrique 5 du Procès-verbal de constat)

- Rubrique 02 : Nom(s) et lieu du(des) bureau(x) de douane de départ. (Maximum 4 bureaux de douane de départ et de destination, p. ex. 3 départs, 1 destination; 2 départs, 2 destinations, etc. Tous les bureaux de départ doivent être passés avant de procéder au premier déchargement. Les marchandises doivent toujours avoir traversé au moins une frontière internationale).
- Rubrique 04 : Coordonnées complètes du Titulaire, avec son numéro d'identification et son numéro d'enregistrement et d'identification d'opérateur économique (EORI) (tampon recommandé)
- Rubrique 05 : Pays de départ (plusieurs possibles) avec code ISO à 3 lettres
- Rubrique 06 : Pays de destination (plusieurs possibles) avec code ISO à 3 lettres
- Rubrique 07 : N° d'immatriculation du véhicule routier (plaque minéralogique) du tracteur et du compartiment destiné au chargement
- Rubrique 08 : Documents d'accompagnement annexés (CMR, liste de colisage, etc.)
- Rubrique 09 : a) Compartiment(s) de chargement, (indication séparée pour chaque compartiment de chargement)
 b) Marques des colis (pour qu'ils soient clairement identifiables)
- Rubrique 10 : Nombre et nature des colis et description des marchandises (code de commodité du SH à 6 chiffres en plus d'une description de marchandises complète en toutes lettres recommandé)
- Rubrique 11 : Poids brut des marchandises en kg
- Rubrique 12 : Nom(s) du(des) bureau(x) de douane de destination et nombre de colis destiné à chaque bureau
- Rubrique 13, 14, 15 : Signature manuelle du Titulaire, lieu et date (jj / mm / aaaa) de signature (tampon de la société recommandé)

QUI	Autorités douanières du bureau de départ A (et Titulaire)
QUAND	Bureau de douane de départ A (et avant le départ du transport)
QUOI	Volet et Souche N° 1, p. 1
ACTIONS	<p>Les Autorités douanières doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Vérifier les marchandises (doivent être conformes au Manifeste de marchandises) ▶ Vérifier la validité du Carnet TIR & le Certificat d'agrément du véhicule routier ▶ Contrôler que les plaques TIR soient fixées ▶ Sceller le véhicule ▶ Apposer un tampon sur toutes les pages du(des) document(s) d'accompagnement annexé(s) et le(s) joindre au Carnet TIR ▶ Remplir le Volet N° 1, le détacher du Carnet et le classer ▶ Restituer le Carnet au chauffeur

VOLET N° 1		CARNET TIR DX00000000	
2. Bureau(x) de douane de départ Istanbul		3. Nom de l'organisation internationale RU International Road Transport Union	
4. Titulaire du carnet (numéro d'identification, nom, adresse et pays) TIR International Transport Operators 9, Tenistaya Str. UA - 65007, Odessa, Ukraine UKR/091/822		5. Pays de départ TURKEY (TUR)	
6. Documents joints au manifeste CMR : 172496 Invoice: 4376-1005-016		6. Pays de destination UKRAINE (UKR)	
7. No(x) d'immatriculation de (des) véhicule(s) matriculé(s) UA AA 8338 AC		8. Documents joints au manifeste	
MANIFESTE DE MARCHANDISES			
9. a) Compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) b) Marque et No(s) des colis ou objets 8968700	10. Nombre et nature des colis ou objets, désignation des marchandises Household goods - 62 packages	11. Poids brut en kg 4200,0	16. Scelléments ou marques d'identification apposés (marques, numéros) 005010
8697431	Textiles - 20 packages	880,0	
		5080,0	
12. Total des colis figurant sur le manifeste d'expédition	Nombre	13. Je certifie que les indicateurs sous numéros 1 à 12 ci-dessus sont exacts et complétés	17. Bureau de douane de départ Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane
1. Bureau de douane Kiev	82	14. Lieu et date 26/03/2012	Kaya CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-2012 Departure
2. Bureau de douane		15. Signature du titulaire M. WADA	
3. Bureau de douane			
18. Certificat de prise en charge (bureau de douane de départ ou de passage d'entrée) Istanbul		19. Scelléments ou marques d'identification reconnus intacts 26/03/2012	
20. Délai de transit 26/03/2012		21. Enregistré par le bureau de douane de Istanbul 38	
22. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.) Kapikule		23. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane Kaya CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-2012 Departure	
23. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.) Kapikule 64			
SOUCHE N° 1		PAGE 1 du CARNET TIR	
1. Pris en charge par le bureau de douane de Istanbul 38		6. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane	
2. Sous le No TIR 432		35 CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-2012 Departure	
3. Scelléments ou marques d'identification apposés 005010		Kaya	
4. Scelléments ou marques d'identification reconnus intacts			
5. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.) Kapikule 64			

Volet N° 1

Les rubriques 2 à 15 ont déjà été complétées par le Titulaire avant de commencer le transport (voir p. 5).

Pour usage officiel : Toute information susceptible de faciliter le contrôle douanier, p.ex. le numéro du document de douane précédent, etc.

Rubrique 16 : N° de scellement : doit être indiqué sur chaque Volet du Carnet TIR

Rubrique 17 : Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature du bureau de douane de départ A : doivent être apposés sur chaque Volet du Carnet TIR

Rubrique 18 : Nom et si nécessaire lieu du bureau de douane de départ A

Rubrique 19 : Cocher si les scellements sont intacts (pas nécessaire à la douane de départ)

Rubrique 20 : Délai pour que le transport atteigne le bureau de douane de sortie B du pays (facultatif)

Rubrique 21 : Identification du bureau de douane de départ A

Sous le N° : Numéro inscrit dans le registre du bureau de douane associé à cette opération TIR

Rubrique 22 : Divers : un itinéraire, c.-à-d. un bureau de douane de sortie B peut être spécifié.

Rubrique 23 : Date (jj / mm / aaaa), tampon & signature de l'Agent de douane de départ A

Ces informations sont copiées dans les rubriques 18 à 23 du Volet N° 2, p. 2

Souche N° 1

Rubrique 01 : Nom et référence du bureau de douane de départ A

Rubrique 02 : Numéro inscrit dans le registre du bureau de douane de départ A

Rubrique 03 : Numéro du scellement apposé

Rubrique 04 : Cocher si les scellements sont intacts (pas nécessaire au départ)

Rubrique 05 : Divers : (itinéraire – facultatif)

Rubrique 06 : Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature de l'Agent de douane de départ A, prouvant que l'opération TIR est acceptée

Remarque générale

- Toutes les souches demeurent toujours dans le Carnet TIR.

VOLET N° 2		1. CARNET TIR DX00000000	
2. Bureau(s) de douane de départ 1. Istanbul 2. _____ 3. _____		3. Nom de l'organisation internationale RJ International Road Transport Union	
Pour usage officiel		4. Titulaire du carnet numéro d'identification, nom, adresse et pays) TIR International Transport Operators 9, Tenistaya Str. UA - 65007, Odessa, Ukraine UKR/091/822	
7. No(s) d'immatriculation du (des) véhicule(s) motorisé(s) UA AA 8338 AC		5. Pays de départ TURKEY (TUR)	6. Pays de destination UKRAINE (UKR)
MANIFESTE DE MARCHANDISES		8. Documents joints au manifeste CMR : 172496 Invoice: 4376-1005-016	
9. a) Compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) à Marquage et No(s) des colis ou objets 8968700	10. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises Household goods - 62 packages	11. Poids brut en kg 4200,0	16. Scelléments ou marquages d'identification apposés (nombre, identification) 005010
8697431	Textiles - 20 packages	880,0	5080,0
12. Total des colis figurant sur le manifeste (Destination) 1. Bureau de douane Kiev		13. Je certifie que les indications sous rubrique 1 à 12 ci-dessus sont exactes et complètes	17. Bureau de douane de départ (Signature de l'agent et tampon à date du bureau de douane)
2. Bureau de douane	3. Bureau de douane	14. Lieu et date Mrada 26/03/2012	Kaya 38 CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-2012 Departure
18. Certificat de prise en charge (bureau de douane de départ ou de passage d'entrée) Istanbul		24. Certificat de fin de l'opération TIR (Bureau de douane de passage, de sortie ou de destination) Kapikule 64	
<input type="checkbox"/> 16. Scelléments ou marquages d'identification reconnus intacts	20. Délai de transit 26/03/2012	<input checked="" type="checkbox"/> 25. Scelléments ou marquages d'identification reconnus intacts	
21. Enregistré par le bureau de douane de Istanbul 38	sous le No TIR 432	26. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée	
22. Divers (montants fiscaux, bureau ou le transport doit être présenté, etc.) Kapikule		27. Réserves	
23. Signature de l'agent et tampon à date du bureau de douane Kaya 38 CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-2012 Departure	28. Signature de l'agent et tampon à date du bureau de douane Gublan		64 CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-12 EXIT

Carnet TIR - PAGE 2

SOUCHE N° 2	DX00000000	PAGE 2 du CARNET TIR
1. Arrivée constatée par le bureau de douane de Kapikule 64		6. Signature de l'agent et tampon à date du bureau de douane 64 CUSTOMS TIR TRAINING 26-03-12 EXIT Gublan
2. <input checked="" type="checkbox"/> Scelléments ou marquages d'identification reconnus intacts		
3. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée (comme stipulé dans le manifeste)		
4. Nouveaux scelléments apposés		
5. Réserves		

QUI	Autorités douanières du bureau de sortie B (et Titulaire)
QUAND	Bureau de douane de sortie B (et de départ A et avant le départ du transport)
QUOI	Volet et Souche N° 2, p. 2
ACTIONS	Les Autorités douanières doivent : Contrôler que les scellements sont intacts et qu'il n'y a pas eu d'entrées avec effraction dans le camion. Vérifier que la douane de départ A ait apposé son tampon à la rubrique 6 de la Souche N° 1 p. 1 [dans le cas contraire le Carnet ne doit pas être accepté]. Remplir le Volet N° 2, le détacher, le classer dans le registre du bureau de douane de sortie B, envoyer le certificat de fin de l'opération (section détachable avec les rubriques 18-28) au bureau de douane de départ A.

Volet N° 2

Les rubriques 2 à 15 ont déjà été complétées par le Titulaire avant le transport (voir p. 5 de cette brochure).

Les rubriques 16 à 23 ont été remplies par le bureau de douane de départ A.

Rubrique 24 : **Nom et identification du bureau de douane de sortie B**

Rubrique 25 : **Cocher si les scellements sont intacts**

Rubrique 26 : **Si des marchandises sont déchargées, mentionner le nombre de colis (information remplie uniquement par le(s) bureau(x) de douane de destination)**

Rubrique 27 : **Réserves : en cas de problèmes (scellements endommagés / marchandises manquantes), marquer d'un grand R et décrire le problème. Selon les circonstances, établir le Procès-verbal de constat (voir p. 10 de la brochure)**

Rubrique 28 : **Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature de l'Agent de douane de sortie B**

Souche N° 2

Rubrique 01 : **Nom et référence du bureau de douane de sortie B**

Rubrique 02 : **Cocher si les scellements sont intacts**

Rubrique 03 : **Nombre de colis déchargés (rempli uniquement par un bureau de douane de destination)**

Rubrique 04 : **Nouveau numéro de scellement apposé (si applicable)**

Rubrique 05 : **Réserves (comme ci-dessus, voir rubrique 27)**

Rubrique 06 : **Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature de l'Agent de douane de sortie B**

QUI	Autorités douanières (et Titulaire)
QUAND	Bureau de douane d' entrée C et de sortie D (et avant le début du transport)
QUOI	Volets et Souches N° 1 et 2, p. 3 et 4
ACTIONS	Autorités douanières

Au bureau de douane d'entrée C

- Vérifier le véhicule et les scellements
- Remplir les parties appropriées du Carnet TIR (même procédure qu'au bureau de douane de départ A décrite en p. 6 de cette brochure)
- Le Volet N° 1 (p. 3 du Carnet TIR) est détaché et classé. Le Carnet TIR est restitué au chauffeur, qui se rend au bureau de douane de destination ou de sortie (ici : bureau de douane de sortie D).

Au bureau de douane d'entrée D

Volet N° 2

Les rubriques 2 à 15 ont déjà été complétées par le Titulaire avant le transport (voir p. 5 de cette brochure).

Les rubriques 16 à 17 ont été remplies par le bureau de douane de départ A.

Les rubriques 18 à 23 ainsi que la souche N° 1 p. 3 ont été remplies par le bureau de douane d'entrée C.

Rubrique 24 : Nom et identification du bureau de douane de sortie D

Rubrique 25 : Cocher si les scellements sont intacts

Rubrique 26 : Si des marchandises sont déchargées, mentionner le nombre de colis (information remplie uniquement par le(s) bureau(x) de douane de destination)

Rubrique 27 : Réserves : en cas de problèmes (scellements endommagés / marchandises manquantes), marquer d'un grand R et décrire le problème. Selon les circonstances, établir le Procès-verbal de constat (voir p. 10 de la brochure)

Rubrique 28 : Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature de l'Agent de douane de sortie D

Souche N° 2

Rubrique 01 : Nom et référence du bureau de douane de sortie D

Rubrique 02 : Cocher si les scellements sont intacts

Rubrique 03 : Nombre de colis déchargés (rempli uniquement par un bureau de douane de destination)

Rubrique 04 : Nouveau numéro de scellement apposé (si applicable)

Rubrique 05 : Réserves (comme ci-dessus, voir rubrique 27)

Rubrique 06 : Date (jj / mm / aaaa), tampon et signature de l'Agent de douane de sortie D

Remplir le Volet N° 2 page 4, le détacher, le classer dans le registre du bureau de douane de sortie D, envoyer le certificat de fin de l'opération (section détachable avec les rubriques 18 à 28) au bureau de douane d'entrée C.

VOLET N° 1

1. Numéro de douane de départ: Istanbul

2. Numéro de douane de destination: Kyiv

3. Date de départ: 26/03/2012

4. Carnet TIR: DX00000000

5. TIR International Transport Operators: UA - 65007, Odesa, Ukraine

6. Pays de départ: TURKEY (TUR)

7. Pays de destination: UKRAINE (UKR)

8. Documents joints: CMR: 172496, Invoice: 4376-1005-016

9. Complémentaire de description	10. Nombre et nature des colis ou unités	11. Poids brut en kg	12. Scellements
8968700	Household goods - 62 packages	4200,0	006010
8697431	Textiles - 20 packages	880,0	5090,0

SOUCHE N° 1

1. Nom et référence du bureau de douane de départ: Kapitan Andrevevo

2. Sous le No: TIR 115

3. Scellements ou marques d'identification apposés

4. Scellements ou marques d'identification reconnus intacts

5. Chaire (libraire, fax, bureau de transport, etc.): Siret

6. Signature de l'Agent de douane de départ: ROSMAR

SOUCHE N° 2

1. Article constaté par le bureau de douane de destination: Siret 15

2. Scellements ou marques d'identification reconnus intacts

3. Nombre de colis pour lesquels le fin de l'opération TIR a été constaté

4. Réserves

5. Signature de l'Agent de douane de destination: ROSMAR

6. Signature de l'Agent de douane de destination: ROSMAR

VOLET N° 1

2. Bureau de douane de départ
Istanbul

3. Carnet TIR **DX00000000**

4. Titulaire du carnet (pays d'origine, nom, adresse et pays)
RU International Road Transport Union

5. Pays de départ
TURKEY (TUR)

6. Pays de destination
UKRAINE (UKR)

7. Noms d'immatriculation de (des) véhicule(s) routier(s)
UA AA 8338 AC

8. Documents joints au manifeste
**CMR : 172496
Invoice: 4376-1005-016**

MANIFESTE DE MARCHANDISES		11. Poids brut en kg	12. Scelléments ou marques d'identification reconnues intactes
9. N° de comptabilité de l'exportateur (ou référence) au manifeste de départ	10. Nom et nature des colis ou objets, description des marchandises		
8968700	Household goods - 62 packages	4200,0	005010
8697431	Textiles - 20 packages	880,0	5080,0

13. Total des colis figurant sur le manifeste

14. Lieu et date

15. Signature de l'opérateur

16. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

17. Bureau de douane de départ

18. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

19. Signature de l'agent de douane

20. Bureau de douane de destination

21. Entrepôt pour le bureau de douane de départ

22. Divers (autres lieux, bureaux ou le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent de douane

SOUCHE N° 1 **DX00000000** PAGE 1 du CARNET TIR

1. Prix en charge par le bureau de douane de départ

2. Sous le No

3. Scelléments ou marques d'identification apposés

4. Scelléments ou marques d'identification reconnus intactes

5. Divers (autres lieux, bureaux ou le transport doit être présenté, etc.)

6. Signature de l'agent de douane

7. Bureau de douane de destination

8. Signature de l'agent de douane

9. Bureau de douane de destination

10. Signature de l'agent de douane

11. Poids brut en kg

12. Scelléments ou marques d'identification reconnus intactes

13. Total des colis figurant sur le manifeste

14. Lieu et date

15. Signature de l'opérateur

16. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

17. Bureau de douane de départ

18. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

19. Signature de l'agent de douane

20. Bureau de douane de destination

21. Entrepôt pour le bureau de douane de départ

22. Divers (autres lieux, bureaux ou le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent de douane

SOUCHE N° 2 **DX00000000** PAGE 2 du CARNET TIR

1. Article constaté par le bureau de douane de destination

2. Scelléments ou marques d'identification reconnus intactes

3. Nombre des colis pour lesquels le carnet d'opération TIR a été certifié (comme indiqué dans le manifeste)

4. Marque scellément apposée

5. Réserve

6. Signature de l'agent de douane

7. Bureau de douane de destination

8. Signature de l'agent de douane

9. Bureau de douane de destination

10. Signature de l'agent de douane

11. Poids brut en kg

12. Scelléments ou marques d'identification reconnus intactes

13. Total des colis figurant sur le manifeste

14. Lieu et date

15. Signature de l'opérateur

16. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

17. Bureau de douane de départ

18. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de départ ou de destination)

19. Signature de l'agent de douane

20. Bureau de douane de destination

21. Entrepôt pour le bureau de douane de départ

22. Divers (autres lieux, bureaux ou le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent de douane

QUI	Autorités douanières (et Titulaire)
QUAND	Bureau de douane d' entrée E et de destination F (et avant le début du transport)
QUOI	Volets et Souches N° 1 et 2, p. 5 et 6
ACTIONS	Autorités douanières

Au bureau de douane d'entrée E

- Vérifier le véhicule et les scellements
- Remplir les parties appropriées du Carnet TIR (même procédure qu'au bureau de douane de départ A décrite en p. 6 de cette brochure)
- Le Volet N° 1 (p. 5 du Carnet TIR) est détaché et classé. Le Carnet TIR est restitué au chauffeur, qui se rend au bureau de douane de destination ou de sortie.

Au bureau de douane de sortie

Si le transport transite par le pays, les procédures sont les mêmes qu'au bureau de douane de sortie précédent (voir p. 8 de cette brochure).

Au bureau de douane de destination F

Si le transport est destiné à un bureau de douane intérieur, à l'arrivée les Autorités douanières doivent :

- Contrôler les scellements et le véhicule, Rompre les scellements, Comparer les marchandises avec le Manifeste. Si une irrégularité est constatée, indiquer une réserve dans la rubrique 27. S'il y a lieu, un Procès verbal de constat peut être établi (voir p. 10 de cette brochure).
- Le Volet N° 2 p. 6 est complété et classé (voir p. 7 de la brochure pour plus de détails)
- Remplir le Certificat de fin de l'opération TIR (Volet N° 2, rubriques 24 à 28) et l'envoyer au bureau de douane d'entrée E
- Remplir la Souche N° 2 et apposer un tampon
- Le Carnet TIR est restitué au chauffeur

Au bureau de douane d'entrée E

Le Certificat de fin de l'opération est comparé avec le Volet N° 1 et l'opération TIR est certifiée comme apurée.

Remarque générale

- Les données SafeTIR sont également transmises à l'IRU par le bureau de douane de destination F pour confirmer la fin de l'opération TIR.

QUI	Autorités compétentes (et Titulaire)
QUAND	En cas d'accident / d'irrégularité survenus au cours d'un transport TIR (et rubrique 5 complétée avant le début du transport)
QUOI	Procès-verbal de constat

Le Procès-verbal de constat doit rester dans le Carnet TIR et si possible, un rapport de police annexé.

Rubrique 01 : Nom(s) et lieu du(des) bureau(x) de douane de départ

Rubrique 04 : Enregistrement du numéro du véhicule et / ou du conteneur

Rubrique 05 : **Doit être complétée avec les coordonnées du Titulaire avant le début du transport (tamponnée de préférence)**

Rubrique 06 : Les scelléments sont intacts / non intacts (cocher svp)

Rubrique 07 : Le(s) compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) est / sont intact(s) / non intact(s) (cocher svp)

Rubrique 08 : Observations / commentaires

Rubrique 09 : Veuillez choisir et cocher soit : Aucune marchandise ne semble manquer; soit : Les marchandises désignées dans les rubriques 10 à 13 manquent (M) ou sont détruites (D) comme indiqué dans la rubrique 12

Rubrique 10 : a) Compartiment de chargement
b) Marques d'identification sur les colis

Rubrique 11 : Nombre et nature des colis, désignation des marchandises

Rubrique 12 : Indiquer soit M pour manquant ou D pour détruit

Rubrique 13 : Observations : indiquer les quantités manquantes ou détruites

Rubrique 14 : Date (jj / mm / aaaa), lieu et circonstances de l'accident (description détaillée)

Rubrique 15 : Mesures prises pour que l'opération TIR puisse se poursuivre (veuillez choisir et cocher).
Apposition de nouveaux scelléments : nombre de scelléments et caractéristiques; Transbordement de marchandises sur un autre véhicule / conteneur (dans ce cas voir rubrique 16); Autres

Rubrique 16 : Si les marchandises ont été transbordées sur un autre véhicule / conteneur, spécifier les caractéristiques ici. a) véhicule : indiquer N° d'immatriculation. Cocher, s'il y a lieu, si le véhicule détient un Certificat d'agrément ou pas et indiquer le nombre et les caractéristiques des scelléments apposés. Si les marchandises sont placées dans un nouveau conteneur, indiquer les caractéristiques, comme pour le véhicule, sous 16(b)

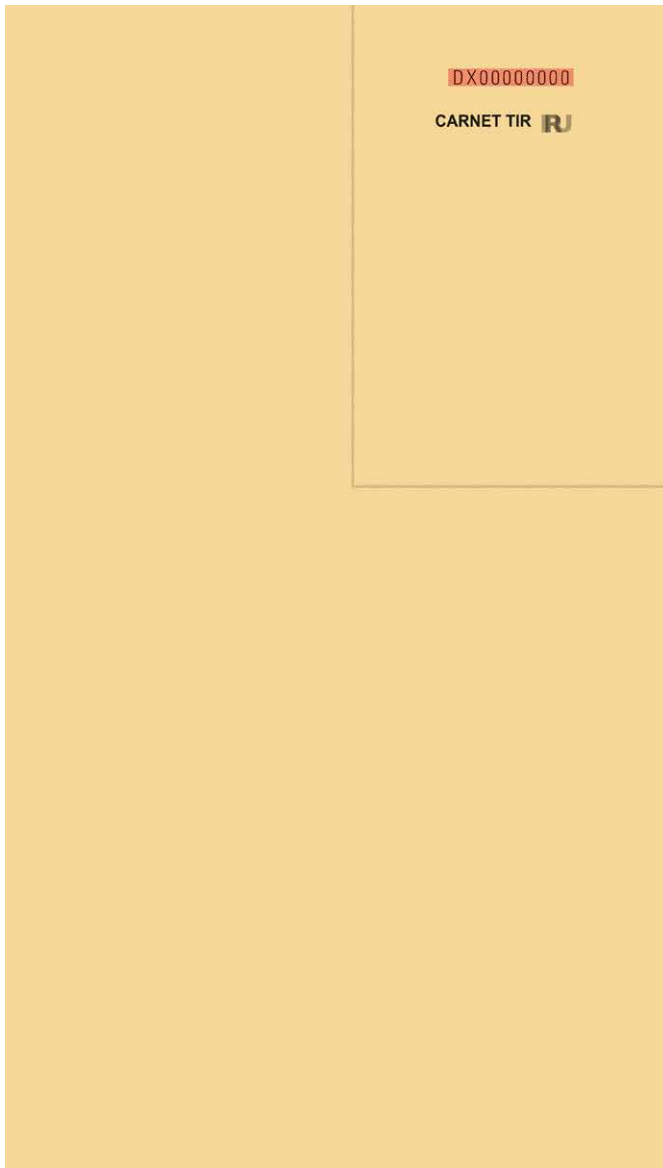
Rubrique 17 : Lieu, date (jj / mm / aaaa), tampon, signature et coordonnées de l'autorité ayant établi le Procès-verbal de constat

Rubrique 18 : Visa (tampon et signature) du prochain bureau de douane touché par le transport TIR. Si des marchandises sont déclarées manquantes ou détruites, mais qu'il reste des marchandises à livrer, le Manifeste de marchandises du Carnet TIR et le numéro du scellement doivent être modifiés en conséquence sur tous les volets restants du Carnet TIR ainsi que dans la rubrique 4 de la souche 2 pertinente

Procès-verbal de constat
établi en application de l'article 25 de la Convention TIR
(voir également les règles 13 à 17 relatives à l'utilisation du carnet TIR)

1. Bureau(x) de douane de départ		2. CARNET TIR DX00000000	
4. No(s) d'immatriculation du(des) véhicule(s) routier(s) No(s) d'identification du(des) conteneur(s)		3. Nom de l'organisation internationale International Road Transport Union RJ	
5. Le(s) scellément(s) douanier(s) est(s) intact(s) / non intact(s) <input type="checkbox"/> intact(s) <input type="checkbox"/> non intact(s)		5. Titulaire du carnet (numéro d'identification, nom, adresse et pays) TIR International Transport Operators 9, Tenistaya Str. UA - 65007, Odessa, Ukraine UKR/091/822	
7. Le(s) compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) est(s) intact(s) / non intact(s) <input type="checkbox"/> intact(s) <input type="checkbox"/> non intact(s)		8. Observations	
9. <input type="checkbox"/> Aucune marchandise ne semble manquer <input type="checkbox"/> Les marchandises désignées dans les rubriques 10 à 13 manquent (M) ou sont détruites (D) comme indiqué dans la rubrique 12			
10. a) Compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) b) Marques et No(s) des colis ou objets	11. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises	12. M ou D	13. Observations (indiquer notamment les quantités manquantes ou détruites)
14. Date, lieu et circonstances de l'accident			
15. Mesures prises pour que l'opération TIR puisse se poursuivre <input type="checkbox"/> apposition de nouveaux scelléments: nombre _____ caractéristiques _____ <input type="checkbox"/> transbordement des marchandises (voir rubrique 16 ci-après) <input type="checkbox"/> autres _____			
16. Si les marchandises ont été transbordées: caractéristiques du(des) véhicule(s) routier(s) ou du(des) conteneur(s) de substitution			
		No d'immatriculation	Aggré. oui / non
a) véhicule		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	No de certificat d'agrément
b) conteneur		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Nombre et caractéristiques des scelléments apposés
17. Autorité ayant établi le présent procès-verbal		18. Visa du prochain bureau de douane touché par le transport TIR	
Lieu / date / timbre		signature	

Marquer d'une croix les cases qui conviennent



QUI	Autorités douanières
QUAND	Lorsque le Carnet TIR est retenu par les Autorités douanières (p. ex. si le Carnet TIR est non valable)
QUOI	Carte détachable au dos du Carnet TIR
ACTIONS	Apposer le tampon douanier, signer et détacher la carte, la donner au chauffeur et retenir le Carnet TIR jusqu'à la conclusion de l'enquête douanière



IRU

La Voie-Creuse 16, CP 44
CH-1211 Geneva 20, Switzerland
+41-22-918 27 00 (tél.)
+41-22-918 27 41 (fax)
iru@iru.org

iru.org