



Document sur les exigences à l'égard des clients du commerce électronique

**Chapitre 8 : Information
préalable sur les expéditions
commerciales (IPEC)/Portail du
Manifeste électronique –
Connaissements internes**
Version 1.2.1

PROTECTION SERVICE INTÉGRITÉ
PROTECTION SERVICE INTÉGRITÉ
EGRITY PROTECTION SERVICE
INTÉGRITÉ PROTECTION SERVI
CE INTEGRITY PROTECTION SE
RVICE INTÉGRITÉ PROTECTION
SERVICE INTÉGRITÉ PROTECTI
ON SERVICE INTÉGRITÉ PROT
ECTION SERVICE INTÉGRITÉ PR
OTECTION SERVICE INTÉGRITÉ
PROTECTION SERVICE INTÉGRITÉ
TY PROTECTION SERVICE INT
ÉGRITÉ PROTECTION SERVICE
INTEGRITY PROTECTION SERVI
CE INTÉGRITÉ PROTECTION SE



Historique de la révision

Date des modifications	Version	Modifications effectuées	Auteurs des modifications
Avril 2013	1.0	Affiché sur le site Web de l'ASFC	ASFC - Équipe du portail
Décembre 2013	1.1	Mise à jour de la section 11.2	ASFC - Équipe du portail
Février 2017	1.2	Mise à jour des sections 1.0, 2.0, 3.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 4.0, 5.0, 6.1, 8.0, 11.2 et l'annexe 1	ASFC - Équipe du portail
Mars 2017	1.2.1	Mise à jour de la section 5.0	ASFC - Équipe du portail

Unité des services techniques aux clients commerciaux

Unité des services techniques aux clients commerciaux
Agence des services frontaliers du Canada
355, chemin North River, 6e étage, tour B
Ottawa ON K1A 0L8

Page web :

<http://www.cbsa-asfc.gc.ca/eservices/menu-fra.html>

Téléphone :

1-888-957-7224 (appels en provenance du Canada et des États-Unis)

1-613-946-0762 (appels d'outre-mer)

Télécopieur:

1-343-291-5482

Courriel: (pour les questions non-urgentes, pendant les heures ouvrables, Heure de l'est en Amérique du Nord) : TCCU-USTCC@cbsa-asfc.gc.ca

Table des matières

1.0	Introduction.....	4
2.0	But et portée du présent document	6
3.0	Règles administratives et déroulement des activités.....	7
3.1	Règles administratives des connaissements internes et des messages de fermeture	7
3.2	Déroulement des activités avant l'arrivée	10
3.2.1	<i>Connaissements internes</i>	10
3.2.2	<i>Traitement des messages de fermeture</i>	12
3.2.3	<i>Avis secondaires</i>	13
3.3	Une note spéciale pour les agents d'expédition qui transmettent aussi les données commerciales à l'aide de l'EDI ou des prestataires de services.....	14
4.0	Règles pour créer, changer, modifier ou annuler les connaissements internes et les messages de fermeture	15
5.0	Afficher les avis secondaires.....	18
6.0	Statuts dans le portail.....	19
6.1	Statuts des documents commerciaux	19
6.2	Historique des statuts	21
6.3	Statuts avec le symbole  dans le portail.....	21
7.0	S'inscrire au portail du Manifeste électronique	23
7.1	Obtenir un justificatif d'identité.....	23
7.2	Créer un compte d'utilisateur du portail.....	24
7.3	Créer un compte d'affaires du portail.....	24
7.4	Aide et soutien pour le portail du Manifeste électronique.....	25
8.0	Exigences techniques du portail.....	26
9.0	Disponibilité du portail du Manifeste électronique et du système de l'ASFC.....	27
10.0	Fiabilité du portail du Manifeste électronique et du système de l'ASFC	28
10.1	Sécurité.....	28
10.2	Documents incomplets, inexacts ou altérés.....	28
11.0	Comment signaler et régler les problèmes	29
11.1	Mesures de sauvegarde.....	29

11.2 Plan d'urgence en cas d'interruption des systèmes	29
12.0 Surveillance du programme	31
13.0 Ressources supplémentaires	32
Annexe 1 – Glossaire des éléments d'information du fret secondaire – Portail du Manifeste électronique.....	33

1.0 Introduction

Le Manifeste électronique est une initiative de transformation qui modernisera et améliorera les processus commerciaux transfrontaliers. Il sert à obtenir les bons renseignements au bon moment pour accroître la capacité de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) de repérer les menaces éventuelles pour le Canada tout en facilitant la circulation des expéditions à faible risque à la frontière.

L'initiative du Manifeste électronique est la troisième phase du programme Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC). Dans les phases un et deux de l'IPEC, les transporteurs aériens et maritimes devaient transmettre par voie électronique des renseignements sur le fret et le moyen de transport avant l'arrivée, dans les délais prescrits.

Lorsque le Manifeste électronique sera entièrement mis en œuvre, les transporteurs, les agents d'expédition et les importateurs de tous les modes de transport (aérien, maritime, routier et ferroviaire) seront tenus de transmettre à l'ASFC, par voie électronique, l'information préalable sur les expéditions commerciales, et ce, dans les délais établis selon le mode.

Le 11 juin 2009, le projet de loi S-2, *Loi modifiant la Loi sur les douanes*, a obtenu la sanction royale, qui est l'étape finale avant qu'un projet de loi ne devienne loi. Cela a permis à l'ASFC de rendre obligatoire, pour divers partenaires commerciaux, la déclaration par voie électronique de données avant leur arrivée aux fins de l'évaluation des risques.

Le portail du Manifeste électronique (portail) est une option pour la transmission protégée des données, qui a été mise au point par l'ASFC et qui permet aux milieux commerciaux de transmettre électroniquement de l'information avant l'arrivée par Internet. Le portail du Manifeste électronique a été principalement élaboré pour les petites et moyennes entreprises dans le but de faciliter l'observation ainsi que la transition des déclarations des données du format papier au format électronique avant l'arrivée. Le portail du Manifeste électronique s'adresse aux agents d'expédition afin qu'ils puissent transmettre leurs données sur le fret secondaire avant l'arrivée, qu'ils puissent envoyer des Manifestes acheminés de connaissances internes et qu'ils puissent recevoir des Manifestes acheminés de connaissances internes transmis par des partenaires de la chaîne commerciale (PCC).

La terminologie, les exigences relatives aux données et les règles administratives varient quelque peu entre l'échange de données informatisé (EDI) et le portail. La différence entre ces deux options de transmission est due principalement au fait que l'EDI et le portail sont fondés sur des technologies et des interfaces distinctes et sont assujettis à des contraintes techniques différentes lors de l'interface avec le système de l'ASFC.

Quant à la terminologie, par exemple, les documents EDI mentionnent souvent la transmission des données commerciales, tandis que les documents du portail mentionnent habituellement la transmission de documents commerciaux. Dans l'EDI, il s'agit des statuts et des avis, tandis que dans le portail, il s'agit des statuts.

En ce qui a trait aux exigences relatives aux données et aux règles administratives, les exigences et les règles du portail sont expliquées dans le présent Document sur les exigences à l'égard des clients du commerce électronique (DECCE) – Chapitre 8 : Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC)/Portail du Manifeste électronique – Connaissances internes (et dans les documents qui y sont mentionnés), tandis que les exigences et les règles de l'EDI sont expliquées dans le corps du DECCE – Chapitre 5 : Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC)/Manifeste électronique – Connaissance interne et ses annexes.

L'ASFC recommande aux clients du portail d'examiner toutes les parties narratives du présent document, à la lumière de l'Annexe 1 – Glossaire des éléments d'information du fret secondaire, pour bien comprendre toutes les exigences techniques du portail.

D'autres ressources pour le Manifeste électronique et le portail sont énumérées à la section 13.0 du document. Ces ressources renferment les coordonnées de personnes-ressources et des documents complémentaires pertinents. La page Aide et soutien relatif au portail sur le site Web de l'ASFC fournit également de l'information pédagogique et se trouve au www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/help-aide-fra.html.

Il importe de noter que le contenu de ce document est sujet à révision et à modification au cas où il y aurait des mises à niveau des systèmes et/ou des changements dans les exigences opérationnelles. L'ASFC s'efforcera de fournir le meilleur avis préalable possible des modifications importantes des systèmes et avisera les clients des modifications à venir par des messages liés au système dans le portail. Les clients sont fortement encouragés à lire les messages liés au système sur une base courante.

2.0 But et portée du présent document

Le présent document fait partie de la documentation du Manifeste électronique, la troisième phase du programme Information préalable sur les expéditions commerciales.

Le but du document est de fournir aux agents d'expédition des renseignements sur la façon de transmettre l'information préalable sur le fret secondaire à l'ASFC en utilisant des connaissances internes et des messages de fermeture transmis au moyen du portail du Manifeste électronique. Il offre aussi des renseignements sur la façon d'afficher le statut des documents commerciaux transmis ainsi que celui des avis secondaires transmis par d'autres PCC.

Les lignes directrices de la politique seront énoncées dans le *Règlement sur la déclaration des marchandises importées* et dans les mémorandums D connexes.

Les exigences relatives aux éléments d'information pour transmettre l'information électronique préalable sur le fret secondaire au moyen du portail du Manifeste électronique sont indiquées dans l'Annexe 1 - Glossaire des éléments d'information du fret secondaire (à la fin du présent document).

Les modalités de la présentation de l'information préalable sur le fret primaire (p. ex. documents de fret routier et de moyen de transport routier) sont traitées dans le Document sur les exigences à l'égard des clients du commerce électronique (DECCE) - Chapitre 7 : Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC)/Manifeste électronique - Portail du mode routier.

La déclaration des exportations (expéditions quittant le Canada) continuera d'être assujettie aux exigences actuelles à la suite du Manifeste électronique. Le portail n'appuie pas l'activité au niveau des exportations.

3.0 Règles administratives et déroulement des activités

Les agents d'expédition sont responsables de la transmission électronique de toutes les données applicables à l'ASFC en vue de leur traitement, dans les délais que mentionne le *Règlement sur la déclaration des marchandises importées*, et conformément aux exigences, aux caractéristiques et aux procédures techniques qui sont énoncées dans ce DECCE – Chapitre 8 : Information préalable sur les expéditions commerciales (IPEC)/Portail du Manifeste électronique – Connaissements internes. L'ASFC vérifiera ensuite les données et affichera les avis de statuts applicables pour l'agent d'expédition.

La section qui suit énonce les règles administratives et décrit le déroulement des activités lors de la transmission de l'information préalable sur le fret secondaire à l'ASFC en utilisant des connaissances internes et des messages de fermeture transmis au moyen du portail du Manifeste électronique.

3.1 Règles administratives des connaissances internes et des messages de fermeture

L'agent d'expédition est tenu de transmettre les connaissances internes et messages de fermeture à l'ASFC dans les délais dont fait état le *Règlement sur la déclaration des marchandises importées*. Les connaissances internes et messages de fermeture peuvent être transmis jusqu'à 90 jours à l'avance. Les connaissances internes et le message de fermeture associé doivent être acceptés par l'ASFC selon les cadres temporels prescrits mentionnés dans le graphique ci-dessous :

	Marine	Aérien	Ferroviaire	Routier
Cadre temporel pour fournir électroniquement les données commerciales préalables selon le mode	24 heures avant le chargement ou l'arrivée selon le type et l'origine des marchandises	4 heures avant l'arrivée ou à l'heure du départ	2 heures avant l'arrivée	1 heure avant l'arrivée

1. Les documents électroniques transmis à l'ASFC par l'entremise du portail du Manifeste électronique doivent inclure tous les éléments d'information obligatoires – ainsi que les éléments d'information conditionnels, s'il y a lieu – qui sont identifiés sur l'écran du document commercial dans le portail et dans l'Annexe 1 du présent document.

2. Les transmissions de connaissances internes qui seront dégroupés davantage doivent indiquer « Oui » sous l'indicateur de groupement afin d'assurer l'aboutissement du processus par lequel le fret est apparié. Seul un agent d'expédition cautionné peut transmettre un connaissance interne. Un agent d'expédition non cautionné peut uniquement transmettre des connaissances internes non groupés qui obtiendront une mainlevée au premier bureau d'arrivée (PBA).

Nota : Selon l'ASFC, un groupement a lieu lorsqu'un ensemble de plus petites expéditions sont envoyées au même endroit, groupées en tant qu'une seule expédition par un transporteur, groupeur ou agent d'expédition, expédiées à un transporteur, un agent ou un agent d'expédition et présentées à l'ASFC sous un numéro de contrôle du fret (NCF).

Un dégroupement a lieu lorsqu'une expédition groupée est divisée en expéditions individuelles destinées à des destinataires individuels et présentées à l'ASFC sur des DCF nommés déclarations supplémentaires.

3. Si le NCF primaire du connaissance interne doit être changé avant l'arrivée, le connaissance interne peut être modifié et transmis de nouveau avec les modifications appropriées. Si le NCF primaire doit être modifié après l'arrivée, la correction devra être faite manuellement. Dans ce contexte, il s'agit de suivre le processus papier traditionnel.
4. Tous les connaissances internes doivent afficher le statut « Accepté » afin d'être subséquentement mentionnés sur un message de fermeture. Un message de fermeture soumis ayant un NCF qui n'est pas aux dossiers de l'ASFC, qui est cité sur un autre message de fermeture appartenant à un autre agent d'expédition ou qui n'a pas atteint l'état « Accepté » sera rejeté par l'ASFC. La même règle s'applique au NCF précédent s'il n'a pas atteint le statut « Accepté »; le message de fermeture sera alors rejeté.
5. Les numéros de connaissance interne (NCF) ne doivent pas être répétés pour une période de trois ans (en plus de l'année courante) selon les règles habituelles. Si le NCF doit être modifié avant l'arrivée, le connaissance interne doit être annulé et soumis de nouveau. Si le NCF doit être modifié après l'arrivée, le changement peut se faire manuellement. Dans ce contexte, il s'agit de suivre le processus papier traditionnel. (Pour des renseignements supplémentaires concernant les changements et modifications apportés aux connaissances internes et aux messages de fermeture, voir la [section 4.0](#)).
6. Le bureau de destination/sortie et le sous-emplacement (code du bureau de l'entrepôt) sont des données obligatoires qui doivent être indiquées sur tous les connaissances internes transmis, que le déplacement se produise au Canada ou non. Le bureau de destination/sortie indiqué dans un connaissance interne représente le poste frontalier

où la mainlevée ou le dégroupement de l'expédition est prévu. Ce code doit être le même dans tous les documents de fret routier, le document de moyen de transport routier et le ou les connaissements internes.

7. Pour les marchandises se déplaçant sous douane, l'exploitant d'entrepôt situé à l'entrepôt de destination aura la responsabilité de confirmer la réception du fret en transmettant un message électronique d'attestation d'arrivée du fret à l'ASFC.
8. Si des erreurs sont relevées sur le connaissement interne après l'arrivée, le document devra être modifié de façon à ce qu'il reflète les erreurs, qu'il s'agisse d'excédents, de manquants ou d'autres écarts.

Nota : Une modification en soi n'annule pas l'exigence d'avoir à corriger les documents de déclaration en détail ou de mainlevées inexactes.

9. Un message de fermeture est requis pour tous les documents de fret ou connaissements internes sur lesquels le fret est indiqué comme étant « groupé ».
10. Si des erreurs sont relevées sur le message de fermeture après l'arrivée, il peut être modifié simplement par l'ajout ou la suppression des connaissements internes associés.
11. Comme il a été précisé, les connaissements internes et messages de fermeture électroniques doivent être reçus et validés par l'ASFC, selon les cadres temporels précisés dans le *Règlement sur la déclaration des marchandises importées*. **L'agent d'expédition est seul responsable de s'assurer que les documents transmis sont conformes au Règlement.**
12. Si un connaissement interne ou un message de fermeture ne sera pas utilisé, l'agent d'expédition doit alors annuler ce connaissement interne ou ce message de fermeture.
13. Bien que la transmission électronique avant l'arrivée des connaissements internes et les messages de fermeture pour le connaissement interne soient obligatoires, les déclarations supplémentaires du fret (RFS) continuent d'être requises dans les modes aérien et maritime, uniquement pour les envois de fret restant à bord. Consulter les DECCE propres aux modes pour obtenir des renseignements concernant les déclarations supplémentaires.
14. Toute information transmise à l'ASFC doit être en français ou en anglais.

Voir [l'Annexe 1](#) à la fin du présent document pour connaître les éléments d'information nécessaires sur le connaissement interne et le message de fermeture.

3.2 Déroulement des activités avant l'arrivée

L'agent d'expédition organise le transport des expéditions en collaboration avec un transporteur de fret autorisé par l'ASFC. Dans certains cas, le groupement inclura aussi des expéditions que l'agent d'expédition aura accepté, sous contrat, de déplacer pour le compte d'un autre agent d'expédition, qui aurait lui aussi possiblement convenu de cette même entente avec un autre agent d'expédition.

L'agent d'expédition qui aura établi un contrat avec le transporteur primaire doit préparer le ou les connaissements internes requis. Après avoir transmis le ou les connaissements internes, l'agent d'expédition doit soumettre le message de fermeture qui associera tous les connaissements internes transmis au NCF précédent afin de déclarer la clôture des expéditions. Si l'un des connaissements internes doit être dégroupé davantage, chaque agent d'expédition subséquent devra transmettre des connaissements internes suivis d'un message de fermeture afin de déclarer la clôture des expéditions.

3.2.1 Connaissances internes

1. L'utilisateur du portail peut transmettre des connaissements internes pour des expéditions futures jusqu'à 90 jours avant l'arrivée au Canada.
2. L'utilisateur peut sélectionner en tout temps « **Dépister les erreurs** » avant de transmettre un connaissance interne. Toute erreur de syntaxe (p. ex. des données obligatoires manquantes ou des données mal formatées) sera affichée à l'intention de l'utilisateur du portail pour correction.
3. Lorsqu'un utilisateur transmet un connaissance interne, le portail effectue automatiquement un contrôle de syntaxe avant la transmission pour s'assurer que l'utilisateur n'a pas fait d'erreurs de syntaxe pendant l'entrée des données. Si des erreurs sont constatées, elles sont affichées à l'intention de l'utilisateur pour correction. L'utilisateur doit corriger ces erreurs avant que le portail puisse transmettre le connaissance interne à l'ASFC. S'il n'y a pas d'erreurs, le document est soumis à l'ASFC. Lorsque le document est transféré à l'ASFC et passe par la validation des règles administratives dans le système de l'ASFC, le statut de la transmission est fixé à « **En traitement...** ».
4. Une fois la validation des règles administratives complétée, l'ASFC accuse réception du connaissance interne en indiquant le statut « **Accepté** » (accusé de réception positif) ou « **Rejeté** » (accusé de réception négatif) :
 - a. Pour les connaissements internes transmis qui ne renferment aucune erreur suivant la validation des règles administratives, l'ASFC indique un statut

« **Accepté** » à l'utilisateur.

- b. Si le connaissance interne transmis renferme des erreurs suivant la validation des règles administratives, un statut « **Rejeté** » est indiqué à l'utilisateur. Le connaissance interne peut aussi être rejeté manuellement par un agent des services frontaliers (ASF). Les détails du statut du connaissance interne indiqueront la ou les raisons du rejet. L'utilisateur doit alors corriger l'erreur ou les erreurs grâce à une modification et transmettre de nouveau le connaissance interne à l'ASFC. Il peut aussi décider d'annuler le connaissance interne. Si les données transmises à nouveau respectent les spécifications de la validation des règles administratives, un statut « **Accepté** » est affiché à l'intention de l'utilisateur.

5. Dans le contexte où le connaissance interne est non groupé :
- le statut « **Fret complété** » signifie qu'une mainlevée préalable à l'arrivée n'a pas été transmise par un courtier/importateur.
 - le statut « **Ensemble de documents complété** » signifie qu'il est associé à une mainlevée préalable à l'arrivée transmise par un courtier/importateur

Dans le contexte où le connaissance interne est groupé :

- le statut « **Non apparié** » signifie qu'un message de fermeture n'a pas été transmis par un agent d'expédition.
 - le statut « **Apparié** » signifie qu'il est associé à un message de fermeture transmis par un agent d'expédition, et le statut d'au moins un des connaissances internes de niveau inférieur est « Non-apparié ».
 - le statut « **Fret complété** » signifie qu'il est associé à un message de fermeture transmis par un agent d'expédition, et le statut de tous les connaissances internes de niveau inférieur est « Fret complété ».
 - le statut « **Ensemble de documents complété** » signifie qu'il est associé à un connaissance interne transmis par un agent d'expédition, et le statut de tous les connaissances internes de niveau inférieur est « Ensemble de documents complété ».
6. La fonction Manifeste acheminé est disponible pour les agents d'expédition qui désirent faire parvenir une copie électronique de leur connaissance interne à des partenaires de la chaîne commerciale. Les Manifestes acheminés sont envoyés uniquement une fois que le connaissance interne respecte la validation des règles administratives du système et qu'il atteint le statut « **Accepté** ». Voir la section [3.2.3](#) pour des renseignements supplémentaires concernant les Manifestes acheminés.
7. Lorsqu'une expédition arrive au Canada et qu'elle est traitée par l'ASFC, un statut « **Déclaré** » est affiché.

3.2.2 Traitement des messages de fermeture

1. Afin de fournir à l'ASFC un aperçu complet des dégroupements planifiés du fret groupé, l'agent d'expédition responsable doit transmettre un message de fermeture qui indiquera le NCF du document de contrôle du fret (DCF) précédent et le NCF de tous les connaissements internes associés. De plus, si l'un des connaissements internes doit être dégroupé davantage, l'agent d'expédition responsable devra aussi transmettre un message de fermeture indiquant le NCF du DCF précédent de ce groupement et les NCF de tous les connaissements internes associés. Ce processus doit être suivi jusqu'à ce que les connaissements internes associés ne nécessitent plus de dégroupement.
2. L'utilisateur du portail peut transmettre un message de fermeture pour des expéditions futures jusqu'à 90 jours avant l'arrivée au Canada. Comme nous l'avons précisé précédemment, les connaissements internes doivent avoir atteint le statut « **Accepté** » afin d'être consignés sur un message de fermeture.
3. Lorsqu'un utilisateur transmet un message de fermeture, le portail effectue automatiquement un contrôle de syntaxe avant la transmission pour s'assurer que l'utilisateur n'a pas fait d'erreurs de syntaxe pendant l'entrée des données. Lorsque le document est transféré à l'ASFC et passe par la validation des règles administratives dans le système de l'ASFC, le statut de la transmission est fixé à « **En traitement...** ».
4. Une fois la validation des règles administratives complétée, l'ASFC accuse réception du message de fermeture en indiquant le statut « **Accepté** » (accusé de réception positif) ou « **Rejeté** » (accusé de réception négatif) :
 - a. Pour les messages de fermeture transmis qui ne renferment aucune erreur suivant la validation des règles administratives, l'ASFC indique un statut « **Accepté** » à l'intention de l'utilisateur.
 - b. Si le message de fermeture transmis renferme des erreurs suivant la validation des règles administratives, un statut « **Rejeté** » est indiqué à l'utilisateur. Le message de fermeture peut aussi être rejeté manuellement par un ASF. Les détails du statut du message de fermeture indiqueront la ou les raisons du rejet. L'utilisateur doit alors corriger l'erreur ou les erreurs grâce à une modification et transmettre de nouveau le message de fermeture à l'ASFC. Si les données transmises à nouveau respectent les spécifications de la validation des règles administratives, un statut « **Accepté** » est affiché à l'intention de l'utilisateur.
5. Si le NCF cité antérieurement est au dossier de l'ASFC, un statut « **Apparié** » est affiché. Si le NCF cité antérieurement n'est pas au dossier de l'ASFC, un statut « **Non-apparié** » est affiché.

3.2.3 Avis secondaires

Un avis secondaire constitue un avis électronique relatif à un document commercial envoyé à une Partie à aviser secondaire (transporteur, agent d'expédition, exploitant d'entrepôt ou courtier). Il y a deux types d'avis secondaires : Manifeste acheminé et Document pas au dossier. Un Manifeste acheminé est un avis électronique qui contient tous les éléments d'information d'un connaissance interne transmis à l'ASFC, à l'exception de la liste de destinataires du Manifeste acheminé. Un agent d'expédition peut envoyer un Manifeste acheminé à une Partie à aviser secondaire (PAS) et peut aussi recevoir des Manifestes acheminés provenant d'autres agents d'expédition. Un Document pas au dossier est un avis électronique qui indique à l'agent d'expédition qu'une Demande de mainlevée [p. ex. Système d'examen avant l'arrivée (SEA)] a été transmise à l'ASFC et le Numéro de contrôle du fret (NCF) cité sur ce Demande de mainlevée n'a pas encore été soumis à l'ASFC.

Un utilisateur peut envoyer un Manifeste acheminé de connaissances internes à toute PAS en saisissant l'identificateur du client de l'ASFC et le type d'entreprise de la partie sous l'onglet ID PAS du connaissance interne. Une ID PAS représente l'identificateur d'une PAS qui est composé de l'identificateur du client et du type d'entreprise tel que mentionné ci-haut. Les types d'entreprises disponibles et leurs identificateurs de client respectifs sont comme ce qui suit :

- 1- Transporteur : un code de transporteur à 4 chiffres attribué par l'ASFC
- 2- Agent d'expédition : un code de transporteur à 4 chiffres attribué par l'ASFC
- 3- Exploitant d'entrepôt : un code secondaire à 4 chiffres attribué par l'ASFC
- 4- Courtier : un numéro de compte-garantie à 5 chiffres attribué par l'ASFC

Un connaissance interne doit atteindre le statut « **Accepté** » avant que l'ASFC achemine le Manifeste acheminé aux ID PAS identifiés. Si le connaissance interne est rejeté, aucun Manifeste acheminé ne sera envoyé jusqu'à ce que le document soit corrigé par l'utilisateur du portail. De plus, si le connaissance interne contient un ID PAS non valide, le connaissance interne sera rejeté. Si un connaissance interne est modifié et que l'utilisateur du portail souhaite envoyer un Manifeste acheminé de connaissances internes mis à jour aux mêmes ID PAS ou à des ID PAS différents, ces PAS devront alors être indiqués dans la transmission du connaissance interne mis à jour.

Un Manifeste acheminé automatique sera envoyé à l'entrepôt identifié dans le champ Code secondaire du bureau de destination dans le connaissance interne afin de faciliter le traitement des expéditions à l'entrepôt intérieur.

Les utilisateurs du portail peuvent recevoir et afficher ces Manifestes acheminés dans leurs comptes d'affaires sous l'onglet « Avis secondaires ». Le Manifeste acheminé contiendra tous

les éléments d'information d'un connaissance interne à l'exception de la liste de destinataires du Manifeste acheminé.

3.3 Une note spéciale pour les agents d'expédition qui transmettent aussi les données commerciales à l'aide de l'EDI ou des prestataires de services

1. Les données commerciales qui sont transmises par un agent d'expédition à l'aide de l'EDI ou par un prestataire de services au nom d'un agent d'expédition peuvent être visualisées et modifiées par l'entremise du portail. Les données sur le connaissance interne et le message de fermeture transmises à l'aide de l'EDI figureront dans le portail en tant que documents commerciaux.
2. Les statuts des documents commerciaux qui sont transmis par un agent d'expédition à l'aide de l'EDI ou par un prestataire de services au nom d'un agent d'expédition peuvent aussi être visualisés dans le portail.
3. Si un agent d'expédition ou un prestataire de services agissant au nom d'un agent d'expédition peut utiliser l'EDI et décider de transmettre des connaissances internes ou des messages de fermeture (qu'il s'agisse de données récemment créées ou modifiées), l'ASFC n'envoie pas d'avis au profil de l'EDI ou du prestataire de services correspondant.
4. Dans une telle situation, les systèmes de l'agent d'expédition ou du prestataire de services risquent de ne pas être synchronisés avec les données transmises par le portail s'il choisit d'utiliser l'EDI et le portail pour transmettre des données.

4.0 Règles pour créer, changer, modifier ou annuler les connaissances internes et les messages de fermeture

1. Fonctions pour créer/changer/modifier/annuler dans le portail :
 - a. La fonction « **Créer un document commercial** » sert à la transmission originale des connaissances internes ou des messages de fermeture.
 - b. Un changement entraîne la transmission d'un document commercial de remplacement (avec tous les éléments d'information voulus) qui supprime alors tout le document commercial original dans le fichier du système de l'ASFC. Dans le portail, cela se fait en repérant le document commercial transmis et en choisissant « **Modifier le document** ». L'utilisateur doit ensuite choisir « **Changer** » avant de transmettre de nouveau le document commercial à l'ASFC.

En règle générale, l'agent d'expédition est tenu de transmettre un changement s'il veut mettre à jour le connaissance interne ou le message de fermeture lorsqu'un des éléments d'information dans le document commercial original figurant au fichier du système de l'ASFC a changé. Des changements peuvent être apportés en tout temps avant l'arrivée au PBA. Toute mise à jour nécessaire après l'arrivée serait faite en tant que modification, à moins que le statut du document commercial ne soit « **Rejeté** » (auquel cas un changement serait présenté). Un changement peut être apporté à tous les éléments d'information à l'exception du NCF identifiant ce connaissance interne. Si le NCF doit être changé, l'utilisateur doit annuler le connaissance interne et soumettre un nouveau connaissance interne ayant le NCF exact.

Un changement ne peut être apporté aux connaissances internes et aux messages de fermeture ayant atteint le statut « **En traitement...** » ou « **Annulé** ».

- c. Une modification nécessite aussi la transmission d'un document commercial de remplacement après l'arrivée au PBA (avec tous les éléments d'information voulus) qui supprime alors le document commercial original figurant dans le fichier du système de l'ASFC. Dans le portail, cela se fait en repérant le document commercial transmis et en choisissant « **Modifier le document** ». L'utilisateur est alors tenu de choisir « **Modification** » avant de transmettre de nouveau le document commercial à l'ASFC.

Une modification a normalement lieu après l'arrivée au PBA. Chaque modification exige l'utilisation d'une raison de modification qui précise le type de modification apportée. Les raisons de modification doivent être choisies lorsque l'utilisateur tente de transmettre de nouveau le document commercial en tant que modification.

Les modifications sont acceptées par le système de l'ASFC jusqu'à ce que le fichier soit transféré à la base de données d'archives, après approximativement 120 jours.

Voici des raisons valables de modification d'un connaissance interne :

- Une modification de la description des marchandises. (Code : 20)
- Une modification du destinataire (nom et/ou adresse). (Code : 25)
- Une modification du code secondaire/bureau sous douane. (Code : 30)
- Une erreur d'écriture commise au moment d'entrer des données. (Code : 35)
- Autre – Une modification non précisée ailleurs. (Code : 60)
- Un excédent : une modification du nombre de pièces dans une expédition qui est supérieur à la quantité déclarée au PBA. À noter que la quantité initiale modifiée doit être supérieure à zéro. (Code : 65)
- Un manquant : une modification du nombre de pièces dans une expédition qui est inférieur à la quantité déclarée au PBA. À noter que la quantité ne peut être réduite à zéro, ce qui serait une annulation, et non une modification. (Code : 70)
- Des marchandises qui ont été importées, mais dont la mainlevée n'a pas été accordée, qui ont été pillées, volées, perdues ou détruites pendant que le transporteur en avait la garde. (Code : 75)
- Une demande de changement retardée par une interruption des systèmes du client. (Code : 80)
- Une demande de changement retardée par une interruption des systèmes de l'ASFC. (Code : 85)

Voici des raisons valables de modification d'un message de fermeture :

- Une erreur d'écriture commise au moment d'entrer des données. (Code : 35)
- Autre – Une modification non précisée ailleurs. (Code : 60)
- Une demande de changement retardée par une interruption des systèmes du client. (Code : 80)
- Une demande de changement retardée par une interruption dans les systèmes de l'ASFC. (Code : 85)
- Document de contrôle du fret (DCF) en duplicata, requis pour annulation – p.ex. une expédition, 2 DCF ayant deux numéro de contrôle du fret différents pour la même expédition. (Code 90)
- Document de contrôle du fret (DCF) manquant à la déclaration. (Code 95)

Seulement une raison peut être choisie dans la liste applicable. Si plusieurs raisons ont entraîné la nécessité d'une modification, choisir celle qui est la plus haute dans la liste.

Une modification peut être apportée à tous les éléments d'information à l'exception du NCF identifiant le connaissance interne. Si le client désire modifier le NCF, la demande doit être présentée, en personne, à l'ASFC en utilisant le formulaire de demande de correction manuelle après l'arrivée du fret ou du moyen de transport dans les modes routier et ferroviaire (BSF673).

- d. Un connaissance interne peut être annulé jusqu'à ce que le message de fermeture qui y est associé soit transmis. Si un connaissance interne doit être annulé après avoir été associé à un message de fermeture, l'utilisateur doit alors modifier le message de fermeture dans le but d'enlever le renvoi au connaissance interne et pourra ensuite procéder à l'annulation du connaissance interne. Si l'utilisateur essaie d'annuler un connaissance interne qui est actuellement associé à un message de fermeture, cela entraînera le rejet de la demande.

Un message de fermeture peut être annulé à tout moment avant l'arrivée au Canada.

Tous connaissances internes et messages de fermeture transmis qui ne seront pas utilisés dans les 90 jours suivant la transmission originale doivent être annulés. Si l'annulation d'un connaissance interne est requise suite à l'arrivée du moyen de transport associé au Canada, la demande d'annulation doit alors être soumise manuellement à l'ASFC accompagnée du message de fermeture corrigé, s'il y a lieu.

2. Le changement ou la modification d'un connaissance interne devrait être effectué aussitôt qu'il est déterminé que le changement ou la modification s'impose.
3. Un NCF peut être utilisé de nouveau, pourvu que le même numéro ne soit pas répété pendant une période de trois ans. Si un NCF a été annulé avant qu'il ne soit lié à un message de fermeture (c.-à-d. avant la transmission d'un message de fermeture faisant mention de ce NCF), un agent d'expédition peut utiliser de nouveau le même NCF, avant la fin de la période de trois ans.
4. Dans le contexte où le message de fermeture exige des corrections à la suite d'un changement ou d'une modification apporté à un des NCF qui ont été mentionnés dans le message de fermeture, l'utilisateur du portail peut alors choisir de transmettre une demande de changement ou de modification au message de fermeture afin de corriger le NCF connexe.

Si le NCF précédent du message de fermeture doit être changé, l'utilisateur peut soumettre un changement/une modification au document. L'ASFC traitera cette nouvelle transmission comme un nouveau document et, par conséquent, annulera automatiquement le message de fermeture transmis précédemment.

5.0 Afficher les avis secondaires

1. La fonctionnalité Avis secondaire permet aux clients de partager de l'information avec d'autres clients de l'ASFC qui sont enregistrés, aussi connus sous le nom de PCC. Les utilisateurs du portail peuvent recevoir et afficher ces Manifestes acheminés dans leur(s) compte(s) d'affaires sous l'onglet **Avis secondaires**. Il y a deux types d'avis secondaires : Manifeste acheminé et Document pas au dossier.
2. La fonctionnalité du Manifeste acheminé est disponible pour les agents d'expédition pour leurs connaissances internes. Un Manifeste acheminé contient tous les éléments d'information d'un connaissance interne à l'exception de la liste de destinataires du Manifeste acheminé. Un agent d'expédition peut identifier un destinataire du Manifeste acheminé à l'aide des éléments d'information relatifs à la Partie à aviser secondaire (PAS) dans le connaissance interne. Les deux éléments d'information requis sont l'identificateur du client de l'ASFC (p. ex. code de transporteur) et le type d'entreprise (p. ex. transporteur) de l'autre PCC, ce qui compose l'ID du PAS.

Un Manifeste acheminé sera uniquement envoyé aux ID de PAS identifiés si le document commercial transmis est accepté par l'ASFC.

3. L'avis Document pas au dossier est accessible aux agents d'expédition dans l'onglet Avis secondaires. Il indique à l'agent d'expédition qu'une Demande de mainlevée [p.ex. Système d'examen avant l'arrivée (SEA)] ou un message de fermeture a été transmise à l'ASFC et le Numéro de contrôle du fret (NCF) cité sur ce Demande de mainlevée ou le numéro de contrôle de fret antérieur du message de fermeture n'a pas encore été soumis à l'ASFC.
4. La fonction « **Avis secondaire** » dans le portail permet à l'agent d'expédition d'afficher tous les avis secondaires, y compris les Manifestes acheminés et les Documents pas au dossier qui ont été acheminés à son attention de la part d'un PCC. L'agent d'expédition est responsable de gérer les avis secondaires dans le compte d'affaires.

6.0 Statuts dans le portail

6.1 Statuts des documents commerciaux

Le « **statut** » renvoie au statut de la dernière version d'un document commercial reçue par l'ASFC. Les statuts suivants sont affichés sur le portail pour les documents commerciaux :

Nota: Il est possible de ne pas recevoir tous les statuts ci-dessous en fonction de votre type de document, groupement et le statut du/des document(s) commercial(s) lié(s) présenté(s) par un ou plusieurs PCC.

Accepté

Indique que le document commercial a réussi les vérifications de validité et que l'ASFC l'a accepté.

Acquitté

Indique que les marchandises ne sont plus contrôlées par un connaissance interne.

Ajusté à

Indique qu'un ajustement manuel a été apporté à la clé (numéro de document) du document commercial; par exemple, une modification de l'identifiant client. Ce document est considéré comme « l'ancien » document.

Ajusté à partir de

Indique qu'un ajustement manuel a été apporté à la clé (numéro de document) du document commercial; par exemple, une modification de l'identifiant client. Ce document est considéré comme le « nouveau » document.

Annulé

Indique que le document commercial transmis a été annulé par le client ou à l'interne par l'ASFC.

Apparié

Indique qu'un message de fermeture est lié à un ou plusieurs connaissances internes.

Arrivé

Indique que le connaissance interne du client est arrivé à son bureau de destination/sortie.

Autorisé pour la livraison

Indique que les marchandises PAD peuvent être livrées au destinataire prévu.

Déclaré

Indique que le fret déclaré sur le connaissement interne a fait l'objet d'une déclaration au PBA conformément aux exigences du paragraphe 12(1) de la *Loi sur les douanes*.

Dégrouper

Indique que l'ASFC a autorisé le transfert du contrôle du fret d'une expédition groupée aux connaissements internes secondaires connexes qui ont été transmis à l'ASFC.

En traitement...

Indique que le document commercial transmis à l'ASFC à partir du portail est en cours de traitement.

Ensemble de documents complété

Indique que toutes les expéditions décrites dans un document de fret sont liées à une mainlevée préalable.

Fret complété

Indique qu'un document relatif au fret primaire non groupé a été transmis à l'ASFC et que celle-ci l'a accepté. Si le fret est groupé, cela signifie que tous les documents de frets secondaires connexes (p. ex. connaissement interne) ont aussi été transmis.

Mainlevée

Indique que l'autorisation d'enlever des marchandises d'un bureau, d'un entrepôt d'attente ou d'un entrepôt de stockage de l'ASFC a été accordée aux fins d'utilisation au Canada.

Non apparié

Indique qu'un connaissement interne n'a pas de lien vers un message de fermeture.

Rejeté

Indique que le document commercial a été rejeté par l'ASFC. Le ou les motifs de rejet sont fournis.

Retenu pour l'ASFC

Indique que le fret est retenu pour la détermination/traitement et ne peut être dédouané.

Transmis

Indique qu'un document commercial a été transmis au l'ASFC.

6.2 Historique des statuts

Une chronologie des statuts des documents commerciaux est offerte aux utilisateurs du portail, ce qui leur permet de voir tous les événements qui ont eu lieu pour un document commercial transmis. Chaque fois qu'un statut de document commercial change, il est enregistré dans l'historique du statut du document commercial.

Nota : Le statut « transmis » dans l'historique du statut sert à afficher la date et l'heure de la transmission d'un document commercial par le portail à l'ASFC.

6.3 Statuts avec le symbole dans le portail

1. Le symbole  est seulement affiché dans des circonstances exceptionnelles à l'égard de la transmission originale de documents commerciaux ou à l'égard des changements, des modifications ou des annulations transmis pour des connaissements internes ou des messages de fermeture. Cela veut dire qu'une transmission par un agent d'expédition n'a pas subi avec succès les contrôles de validation des règles administratives effectués par le système de l'ASFC et que la transmission du document commercial est actuellement rejetée par le système de l'ASFC. Si la transmission d'un document commercial est rejetée et que le symbole  est affiché, un changement ou une modification doit être apporté au document et doit être transmis de nouveau à l'ASFC. Lorsqu'un changement, une modification ou une annulation d'un document commercial est rejeté et que le symbole  est affiché, la version antérieure acceptée du document commercial demeure dans le système de l'ASFC jusqu'à ce que l'agent d'expédition transmette de nouveau la demande de changement, de modification ou d'annulation du document commercial et que cette demande subisse avec succès la validation des règles administratives du système de l'ASFC. S'il n'y a pas de version acceptée, il faudra procéder à une mise à jour jusqu'à ce que les règles de validation administrative du système de l'ASFC soient respectées.
2. Si un numéro de document faisant double emploi a été présenté, le symbole  s'affichera dans la liste des documents transmis. Afin d'utiliser les données du document qui fait double emploi, il faudra modifier le NCF et présenter le tout à nouveau.
3. Si un utilisateur du portail voit le symbole  à côté d'un statut de document commercial, il doit consulter l'historique du statut du document commercial qui indiquera les raisons du rejet. Si un changement, une modification ou une annulation est

transmis à l'égard du document commercial et s'il respecte les règles de validation administratives du système de l'ASFC, le symbole  n'apparaîtra plus.

7.0 S'inscrire au portail du Manifeste électronique

Nota : La présente section résume le processus pour commencer à utiliser le portail du Manifeste électronique. Pour une explication détaillée des modalités d'utilisation du portail du Manifeste électronique, voir les ressources d'aide et de soutien mentionnées à la [section 7.4](#).

1. Avant de pouvoir utiliser le portail du Manifeste électronique, tous les utilisateurs doivent commencer par accéder au portail à l'aide d'un justificatif d'identité, par l'entremise de Partenaire de connexion ou d'une CléGC, et doivent créer un compte d'utilisateur du portail. Les titulaires de compte doivent aussi créer un compte d'affaires du portail afin qu'eux-mêmes, et les autres utilisateurs qu'ils auront autorisés, puissent interagir au moyen du portail.
2. Avant de créer un compte d'affaires du portail, l'agent d'expédition doit avoir un code de transporteur et un secret partagé attribués par l'ASFC et il doit respecter les exigences techniques consignées dans la [section 8.0](#).
3. Créer un compte d'affaires dans le portail est un processus en trois étapes que doit suivre le représentant autorisé de l'agent d'expédition qui deviendra le titulaire de compte : accéder au portail avec un justificatif d'identité; créer un compte d'utilisateur dans le portail; créer un compte d'affaires dans le portail.
4. Une fois le compte d'affaires dans le portail créé, le titulaire de compte peut ajouter des utilisateurs du portail additionnels au compte d'affaires afin qu'ils puissent transmettre des données commerciales et/ou visualiser les statuts de documents commerciaux et les renseignements connexes. Les utilisateurs additionnels doivent accéder au portail avec leur propre justificatif et doivent créer un compte d'utilisateur du portail.

7.1 Obtenir un justificatif d'identité

1. Tous les utilisateurs doivent accéder au portail du Manifeste électronique avec un justificatif d'identité. Il existe deux types de justificatifs d'identité : un service de justification commercial (Partenaire de connexion), qui permet aux utilisateurs d'accéder au portail en se servant des mêmes justificatifs d'identité que ceux qu'ils utilisent déjà pour transiger avec certaines institutions financières, et un service de justificatifs offert par le gouvernement (CléGC).
2. Pour plus de renseignements concernant les justificatifs d'identité disponibles, veuillez

consulter la Foire aux questions de l'initiative de renouvellement de l'authentification électronique au www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/cari-irae_faq-fra.html.

7.2 Créer un compte d'utilisateur du portail

1. Une fois que les utilisateurs sont entrés dans le portail au moyen de leur justificatif d'identité et ont accepté les modalités du portail, ils peuvent créer un compte d'utilisateur du portail du Manifeste électronique. Les utilisateurs devront fournir leur nom, leur adresse électronique, leur numéro de téléphone et leur langue de préférence.
2. Une fois ces renseignements fournis, leur compte d'utilisateur sera créé, et ils recevront un numéro de référence d'utilisateur.
3. Un numéro de référence d'utilisateur (NRU) est :
 - un numéro produit par le système qui est associé uniquement à un compte d'utilisateur du portail;
 - utilisé par les titulaires de compte d'affaires dans le portail pour attribuer aux utilisateurs un rôle dans le compte d'affaires d'un agent d'expédition;
 - utilisé pour aider à identifier les utilisateurs du portail en règle s'ils communiquent avec l'Unité des Services techniques aux clients commerciaux (USTCC) pour obtenir de l'aide. Veuillez-vous référer à la page 1 pour les coordonnées de l'USTCC.

7.3 Créer un compte d'affaires du portail

1. Le représentant autorisé de l'agent d'expédition (titulaire de compte) aura l'occasion de créer un compte d'affaires du portail immédiatement après avoir créé son compte d'utilisateur du portail.
2. Le portail invite le titulaire de compte à introduire le code de transporteur et le secret partagé et à fournir les renseignements requis au sujet du titulaire de compte.
3. Le titulaire de compte aura l'occasion de corriger les renseignements que l'ASFC a indiqués dans son fichier pour l'agent d'expédition (si nécessaire).
4. Le titulaire de compte aura aussi l'occasion d'ajouter des utilisateurs au compte d'affaires du portail afin qu'ils puissent visualiser et/ou transmettre des documents

commerciaux et des renseignements connexes (selon les besoins).

7.4 Aide et soutien pour le portail du Manifeste électronique

Pour voir d'autres renseignements sur l'inscription et l'utilisation du portail du Manifeste électronique ou pour obtenir du soutien technique, se reporter à la page Aide et soutien – Portail du Manifeste électronique : <http://www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portal/help-aide-fra.html>.

8.0 Exigences techniques du portail

Les utilisateurs du portail du Manifeste électronique doivent utiliser un ordinateur qui respecte les exigences techniques suivantes :

1. Accès à Internet.
2. Un des navigateurs d'utilisation Web ci-dessous :
 - Internet Explorer 8 ou une version plus récente;
 - Firefox 34 ou une version plus récente (recommandé).
3. Pour un accès ininterrompu au portail du Manifeste électronique, votre navigateur doit :
 - fonctionner sous le protocole TLS 1.2 (recommandé) ou TLS 1.0;
 - avoir des témoins activés;
 - avoir un JavaScript activé (requis) – référez-vous à la section d'aide de votre navigateur Web pour l'information sur l'activation de JavaScript.

Important : Lorsque les clients ont terminé leur session dans le portail du Manifeste électronique sur un ordinateur partagé, ils doivent mettre fin à leur session et doivent fermer leur navigateur Internet avant de laisser l'ordinateur sans surveillance. Cela empêchera tout accès non autorisé aux renseignements personnels et/ou à l'information commerciale par autrui.

9.0 Disponibilité du portail du Manifeste électronique et du système de l'ASFC

Dans des conditions normales, le portail du Manifeste électronique reçoit et traite les connaissements internes et les messages de fermeture 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. (Voir la [section 11.2](#) pour de l'information sur la planification d'urgence en cas d'interruption de système.)

Dans des conditions normales, le portail du Manifeste électronique fournit des renseignements sur le statut à l'agent d'expédition dans les minutes suivant la transmission du document commercial. Cependant, des circonstances échappant à la volonté de l'ASFC pourraient causer des retards.

10.0 Fiabilité du portail du Manifeste électronique et du système de l'ASFC

10.1 Sécurité

Les systèmes de l'ASFC sont conçus de manière à fournir aux clients un environnement sûr et protégé, où ils peuvent transmettre leurs données. Voir les Modalités du portail du Manifeste électronique (<http://www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/tc-mod-fra.html>) et les Modalités (Avis importants) (<http://www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/notice-avis-fra.html>) pour plus de renseignements.

10.2 Documents incomplets, inexacts ou altérés

L'expéditeur doit assumer le risque d'une erreur indétectable lors de la transmission de documents commerciaux par le portail. L'agent d'expédition est responsable du coût et de la transmission de ses données. L'ASFC n'est pas responsable des données perdues et du coût d'une nouvelle transmission des données perdues.

11.0 Comment signaler et régler les problèmes

1. Si un agent d'expédition constate un problème dans les systèmes et/ou les procédures, il doit communiquer avec l'Unité des Services techniques aux clients commerciaux (USTCC). Vous pouvez consulter l'information sur les personnes-ressources sur le site Web de l'ASFC à la [page Aide et soutien – Portail du Manifeste électronique](#), ainsi que la page numéro 1 du document actuel. L'USTCC fera une évaluation préliminaire et, si nécessaire, inscrira les renseignements dans un fichier de problème.
2. Après une analyse initiale, une demande d'éclaircissements peut être envoyée à l'agent d'expédition si de plus amples renseignements sont requis.
3. S'il est établi que le problème se situe au niveau des systèmes de l'ASFC, toutes les données pertinentes seront compilées et analysées, après quoi une solution sera établie, mise à l'essai et mise en œuvre.
4. S'il est déterminé que le problème se situe dans l'environnement de l'agent d'expédition, il lui appartiendra de déterminer quelle est la source du problème, de le régler et de mettre en œuvre une solution.

11.1 Mesures de sauvegarde

L'ASFC gardera une copie de sauvegarde de toutes les transmissions reçues par le portail du Manifeste électronique. Dans le même ordre d'idée, les agents d'expédition doivent conserver une copie de tous les documents présentés à l'ASFC.

Nota : Conformément à la *Loi sur les douanes*, les agents d'expédition sont responsables, sur le plan juridique, de la conservation de leurs documents, y compris les documents commerciaux présentés électroniquement, pendant une période de trois ans, plus l'année en cours. Le portail du Manifeste électronique n'est pas un système d'archivage.

11.2 Plan d'urgence en cas d'interruption des systèmes

S'il y a une interruption dans les systèmes de l'ASFC ou de l'agent d'expédition, ou sur Internet public, chaque partie doit s'efforcer de continuer les communications normales et de remettre ses systèmes dans leur état opérationnel normal le plus tôt qu'il est raisonnablement possible de le faire.

La politique et les procédures particulières à suivre pour le Manifeste électronique s'il y a une interruption des systèmes de l'ASFC ou des systèmes externes figurent dans le [Plan](#)

d'urgence en cas de pannes de système. (<http://www.cbsa-asfc.gc.ca/eservices/contingency-urgence/menu-fra.pdf>).

S'il y a interruption des systèmes du client et/ou de l'ASFC, les clients doivent continuer à pouvoir produire des déclarations du fret sur support papier de la façon indiquée dans le *Plan d'urgence en cas de pannes de système*.

12.0 Surveillance du programme

Les points ci-dessous montrent les processus liés à la surveillance de l'observation par le client et à la qualité des données transmises.

1. L'ASFC surveille l'observation par le client externe.
2. L'ASFC surveille la transmission, par le client, de données de qualité suivant les normes établies.
3. L'agent de surveillance de l'ASFC peut communiquer avec le client pour discuter de mesures correctives liées à l'amélioration de la qualité des données des transmissions et de tout problème d'observation.

13.0 Ressources supplémentaires

Les adresses suivantes sur le site Web peuvent être utiles aux utilisateurs du portail du Manifeste électronique :

- Section Manifeste électronique du site Web de l'ASFC : www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/menu-fra.html
- Section Portail du Manifeste électronique du site Web de l'ASFC : www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail-fra.html
- Page Ouverture de session du portail du Manifeste électronique : www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/menu-fra.html
- Page Aide et soutien du portail du Manifeste électronique : www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/help-aide-fra.html
- Site Web CléGC du gouvernement du Canada : www.clegc.gc.ca
- Initiative de renouvellement de l'authentification électronique – Foire aux questions (FAQ) : http://www.cbsa-asfc.gc.ca/prog/manif/portal-portail/cari-irae_faq-fra.html
- Codes de bureau de l'ASFC : www.cbsa-asfc.gc.ca/import/codes/generic-fra.html
- Codes secondaires de l'ASFC : www.cbsa-asfc.gc.ca/import/codes/menu-fra.html
- Mémoires D de l'ASFC (dispositions législatives, dispositions réglementaires, politiques et procédures que l'ASFC utilise dans la mise en œuvre des programmes douaniers) : www.cbsa-asfc.gc.ca/publications/dm-md/menu-fra.html
- Codes du Système harmonisé (SH) : www.foreign-trade.com/reference/hscod.htm
- Codes de marchandises dangereuses des Nations Unies : https://www.unece.org/fileadmin/DAM/trans/danger/publi/unrec/rev16/French/03F_Partie3.pdf
- Temps d'attente à la frontière : www.cbsa-asfc.gc.ca/general/times/menu-f.html

Annexe 1 – Glossaire des éléments d’information du fret secondaire – Portail du Manifeste électronique

Nota : Les noms d’éléments d’information listés dans le tableau ci-dessous proviennent des termes employés dans le *Règlement sur la déclaration des marchandises importées* à moins d’indication contraire dans la colonne de définition de l’élément d’information.

Nom de l’élément d’information	Définition de l’élément d’information	Conditions de l’utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s’il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Raison de la modification	La raison de la modification du connaissance interne ou du message de fermeture. Désigné comme code de modification dans le <i>Règlement</i> .		C	Obligatoire si le connaissance interne ou le message de fermeture constitue une modification. Les modifications ne sont faites qu’après l’arrivée. Choisir parmi une liste de valeurs acceptées.
Numéro de contrôle du fret (NCF)	Un numéro d’identification de référence unique assigné par le transporteur routier ou l’agent d’expédition qui identifie le document de transport pour l’ASFC. Se compose du code de transporteur attribué par l’ASFC à l’agent d’expédition suivi d’un numéro de référence unique attribué par le transporteur ou l’agent d’expédition.	O		Le NCF se compose d’un code de transporteur à quatre caractères, suivi d’un numéro unique attribué par le transporteur ou l’agent d’expédition. Le NCF doit compter au moins 5 caractères, ne renfermer aucune espace et ne pas dépasser 25 caractères (les 4 premiers caractères, soit le code de transporteur, sont produits par le système). Une fois utilisé, un NCF ne peut être utilisé de nouveau avant trois ans.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Description du fret	Une description en termes simples du fret qui suffit à l'identifier aux fins des douanes. Cette description doit correspondre à celle du code à 6 chiffres du Système harmonisé. Par exemple : « ordinateur » est acceptable, mais « électronique » ou « divers » ne l'est pas. Fret de toutes sortes (FAK) et envoi chargé et vérifié par l'expéditeur (ECVE) ne sont pas des descriptions acceptables, sauf s'il s'agit d'une expédition groupée.	O		De 1 à 300 caractères.
Quantité du fret	Le nombre global de colis dans le fret.	O		De 1 à 18 chiffres.
Quantité du fret – Unité de mesure	L'unité de mesure applicable à la quantité du fret de l'expédition entière.	O		Choisir parmi une liste de valeurs acceptées.
Code de transporteur	Un code de transporteur est un identificateur unique délivré par le ministre soit en application du paragraphe 12.1(4), soit avant l'entrée en vigueur de ce paragraphe. Désigné comme transporteur dans le <i>Règlement</i> .	O		Initialement introduit par le titulaire de compte d'affaires lors de l'inscription d'une entreprise dans le portail du Manifeste électronique, le code de transporteur devient un code produit par le système et est affiché sur tous les documents commerciaux et ajouté comme préfixe au numéro de contrôle du fret.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Numéro de message de fermeture	Un numéro d'identification de référence unique pour le Message de fermeture qui est composé du code de transporteur attribué par l'ASFC à l'agent d'expédition, suivi du numéro de contrôle du fret (NCF) du document de contrôle du fret (DCF) précédent auquel les connaissances internes sont liés.		O	Les 4 premiers caractères, soit le code de transporteur, sont produits par le système. L'utilisateur doit seulement entrer le NCF du DCF précédent.
Nom du destinataire (compagnie/personne)	Le nom de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	O		De 1 à 70 caractères.
Adresse du destinataire Ligne 1	La première partie de l'adresse de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	O		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Adresse du destinataire Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	F		De 1 à 35 caractères.
Adresse du destinataire Ligne 3	La troisième partie de l'adresse de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	F		De 1 à 35 caractères.
Ville du destinataire	La ville de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'elle est indiquée sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	O		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Pays du destinataire	Le pays de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	O		Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Province/État du destinataire	La province ou l'État de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	C		Obligatoire lorsque le pays du destinataire est les États-Unis ou le Canada. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Code postal du destinataire	Le code postal de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	C		Obligatoire lorsque le pays de destination est les États-Unis ou le Canada. De cinq à neuf caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Numéro de téléphone du destinataire	Le numéro de téléphone de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	F		De 10 à 35 caractères.
Prénom de la personne-ressource du destinataire	Le prénom de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	F		De 1 à 35 caractères.
Nom de famille de la personne-ressource du destinataire	Le nom de famille de la partie à laquelle les marchandises (le fret) sont expédiées, tel qu'il est indiqué sur le contrat de transport ou la facture de vente commerciale (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition ou de vente).	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Indicateur de groupement	Une valeur qui précise si des connaissances internes ou des données supplémentaires du fret suivront en indiquant que le fret est groupé ou non.	O		Choisir « Oui » pour indiquer que des connaissances internes suivront. Choisir « Non » s'il n'y a pas de groupement.
Nom du groupeur (compagnie/ personne)	Le nom de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	O		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 1 à 70 caractères.
Adresse du groupeur Ligne 1	La première partie de l'adresse de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	O		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Adresse du groupeur Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.
Adresse du groupeur Ligne 3	La troisième partie de l'adresse de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.
Ville du groupeur	Le nom de la ville de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées	O		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Province/ État du groupeur	La province ou l'État de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 1 à 35 caractères.
Code postal du groupeur	Le code postal de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 5 à 9 caractères.
Pays du groupeur	Le pays de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	O		Obligatoire s'il diffère de l'expéditeur. De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Numéro de téléphone du groupeur	Le numéro de téléphone de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 10 à 35 caractères.
Prénom de la personne-ressource du groupeur	Le prénom de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.
Nom de famille de la personne-ressource du groupeur	Le nom de famille de la partie qui a groupé les marchandises ou organisé le remplissage du conteneur. Pour les lots de marchandises diverses, le nom et l'adresse de la partie ayant vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Identificateur du conteneur	Une chaîne alphanumérique qui identifie en propre le conteneur. Désigné comme numéro d'identification de l'équipement dans le <i>Règlement</i> .	C		Obligatoire si le fret est conteneurisé. L'identificateur du conteneur renferme les initiales et les numéros du conteneur et devrait être introduit comme une seule chaîne. De 5 à 16 caractères.
Code de marchandises dangereuses	Un code qui indique la nature dangereuse de la marchandise qui représente un danger ou un risque à la santé humaine ou à l'environnement et est, par conséquent, réglementée et requiert une manipulation spéciale lors de son déplacement.	C		Obligatoire si le code de marchandises dangereuses s'applique à la marchandise déclarée. Fournir les quatre caractères numériques du code qui précède « NU » (p. ex. saisissez 0028 si votre code est NU0028). Jusqu'à 99 codes peuvent être entrés par marchandise.
Instructions spéciales pour les marchandises dangereuses	Les instructions spéciales liées aux marchandises dangereuses que renferme l'expédition.	C		Obligatoires lorsque l'expédition contient des marchandises dangereuses. De 1 à 300 caractères.
Nom de la personne-ressource pour les marchandises dangereuses	Le nom de la personne-ressource pour les marchandises dangereuses.	C		Obligatoire lorsque l'expédition contient des marchandises dangereuses. De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Numéro de téléphone de la personne-ressource pour les marchandises dangereuses	Le numéro de téléphone de la personne-ressource pour les marchandises dangereuses.	C		Obligatoire lorsque l'expédition contient des marchandises dangereuses. De 10 à 35 chiffres.
Nom de l'adresse de livraison (compagnie/personne)	Le nom de l'endroit où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		Obligatoire si différent du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 70 caractères.
Adresse de livraison Ligne 1	La première partie de l'adresse où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	C		Obligatoire si cette adresse est différente de celle du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 35 caractères.
Adresse de livraison Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		De 1 à 35 caractères.
Adresse de livraison Ligne 3	La troisième partie de l'adresse où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Ville de l'adresse de livraison	La ville où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	C		Obligatoire si cette ville est différente de celle dans l'adresse du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 35 caractères.
Pays de l'adresse de livraison	Le pays où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	C		Obligatoire s'il est différent de celui de l'adresse du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Province/État de l'adresse de livraison	La province ou l'État où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	C		Obligatoire s'il est différent de celui de l'adresse du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Code postal de l'adresse de livraison	Le code postal où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	C		Obligatoire s'il est différent de celui dans l'adresse du destinataire. Jusqu'à 99 adresses de livraison peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 5 à 9 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Prénom de la personne-ressource de l'adresse de livraison	Le prénom de la personne à contacter concernant l'endroit où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		De 1 à 35 caractères.
Nom de famille de la personne-ressource de l'adresse de livraison	Le nom de famille de la personne à contacter concernant l'endroit où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		De 1 à 35 caractères.
Numéro de téléphone de l'adresse de livraison	Le numéro de téléphone de l'endroit où les marchandises seront physiquement livrées par le transporteur/l'agent d'expédition selon l'entente contractuelle.	F		De 10 à 35 caractères.
Indicateur de changement/modification du document	Sert à indiquer si l'utilisateur demande un changement/modification d'un document commercial transmis.	C	C	Obligatoire si un changement ou une modification est présenté au moyen du portail. Choisir « Changement » ou « Modification ».
Nom de l'agent d'expédition	Le nom de l'entreprise associée à un code de transporteur.	O	O	Un élément d'information produit par le système qui est affiché à l'écran selon les dossiers de l'ASFC.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Code SH	Le classement des marchandises importées selon un numéro tarifaire provenant de la Liste des dispositions tarifaires figurant à l'annexe du <i>Tarif des douanes</i> .	C		De 6 à 10 chiffres sans points (.).
Liste de connaissance(s) interne(s) associé(s)	Une liste sommaire de tous les NCF (numéro de contrôle du fret) des connaissements internes transmis à l'ASFC pour le même groupement.		O	Jusqu'à 25 chiffres par NCF saisi.
Marques et numéros	La description par écrit des symboles et des marques figurant à l'extérieur de l'emballage. S'il n'y en a pas, la valeur à saisir sous cet élément est « aucune marque ».	C		Obligatoire si disponible. De 1 à 50 caractères. S'il n'est pas possible de repérer ou de voir les marques et numéros sur l'emballage, saisissez « aucune marque ».
Type de mode	Le mode de transport qui s'applique.	O		Obligatoire. Choisir parmi les types de modes de transport : aérien, routier, maritime et ferroviaire.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Type de mouvement	Le type de mouvement du fret. Une importation a lieu lorsque les marchandises entrant au Canada obtiendront la mainlevée au premier bureau d'arrivée (PBA). Un mouvement sous douane a lieu lorsque les marchandises entrant au Canada ont comme destination finale un entrepôt au Canada.	O		Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Nom de la partie à aviser (compagnie/personne)	Le nom de toute partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 70 caractères.
Adresse de la partie à aviser Ligne 1	La première partie de l'adresse de la partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 35 caractères.
Adresse de la partie à aviser Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse de la partie concernée par la transaction.	F		De 1 à 35 caractères.
Adresse de la partie à aviser Ligne 3	La troisième partie de l'adresse de la partie concernée par la transaction.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Ville de la partie à aviser	La ville de la partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. De 1 à 35 caractères.
Pays de la partie à aviser	Le pays de la partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Province/État de la partie à aviser	La province ou l'État de la partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Code postal de la partie à aviser	Le code postal de la partie concernée par la transaction.	C		Obligatoire si disponible. Jusqu'à 99 adresses de parties à aviser peuvent être incluses dans un connaissance interne. De cinq à neuf caractères.
Numéro de téléphone de la partie à aviser	Le numéro de téléphone de la partie concernée par la transaction.	F		De 10 à 35 caractères.
Prénom de la partie à aviser	Le prénom de la partie concernée par la transaction.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Nom de famille de la partie à aviser	Le nom de famille de la partie concernée par la transaction.	F		De 1 à 35 caractères.
Nom du lieu de groupement (compagnie/personne)	Le nom de la compagnie/personne qui effectuera le groupement du fret. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire si l'expédition est groupée. De 1 à 70 caractères.
Adresse du lieu de groupement Ligne 1	La première partie de l'adresse du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire si l'expédition est groupée. De 1 à 35 caractères.
Adresse du lieu de groupement Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Adresse du lieu de groupement Ligne 3	La troisième partie de l'adresse du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.
Ville du lieu de groupement	La ville du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire si l'expédition est groupée. De 1 à 35 caractères.
Province/État du lieu de groupement	La province ou l'État du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire si l'expédition est groupée. De 1 à 35 caractères.
Code postal du lieu de groupement	Le code postal du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	C		Obligatoire si l'expédition est groupée. De 5 à 9 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Pays du lieu de groupement	Le pays du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	O		Obligatoire si l'expédition est groupée. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Prénom de la personne-ressource du lieu de groupement	Le prénom de la personne-ressource du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.
Nom de famille de la personne-ressource du lieu de groupement	Le nom de famille de la personne-ressource du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du lieu de groupement	Le numéro de téléphone de la personne-ressource du lieu de groupement. Pour les lots de marchandises diverses et le fret non conteneurisé, le nom et l'adresse du dernier lieu où on a vu à ce que les marchandises soient prêtes à être transportées.	F		De 10 à 35 caractères.
Bureau de destination/sortie	Le code de bureau de l'ASFC où la mainlevée/l'acquiescement se produira.	O		Obligatoire si un bureau de déchargement est saisi. De 3 à 4 chiffres. Si 3 chiffres sont saisis, le système générera automatiquement un 0 (zéro) au début du code.
Bureau de destination/sortie – Sous-emplacement	Le sous-emplacement ou l'entrepôt en rapport avec le bureau de destination/sortie où l'expédition sera dédouanée/acquittée.	O		De 3 à 4 chiffres. Si 3 chiffres sont saisis, le système générera automatiquement un 0 (zéro) au début du code.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Bureau de déchargement	Le code du bureau – port maritime, aéroport, gare de marchandises et station ferroviaire ou d'autres lieux désignés/approuvés par l'ASFC – où les marchandises sont déchargées, s'il est différent du bureau de destination.	C		Obligatoire s'il est différent du bureau de destination/sortie. De 3 à 4 chiffres.
Bureau de déchargement – Sous-emplacement	Le sous-emplacement/l'entrepôt où l'expédition sera entreposée.	C		Obligatoire s'il est différent du bureau de destination/sortie. De 3 à 4 chiffres.
Numéro de contrôle du fret primaire	Numéro de contrôle du fret original utilisé dans la transmission du connaissance interne pour faire référence au document de fret primaire du transporteur.	O		De 5 à 25 caractères.
Numéro(s) de sceau	Numéro unique sur le sceau des douanes ou autre sceau apposé sur les conteneurs ou autres unités de transport.	C		Obligatoire si disponible. De 1 à 15 caractères.
Nom de l'expéditeur (compagnie/personne)	Le nom de la partie expédiant les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	O		De 1 à 70 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Adresse de l'expéditeur Ligne 1	La première partie de l'adresse de la partie qui expédie les marchandises, comme elle figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	O		De 1 à 35 caractères.
Adresse de l'expéditeur Ligne 2	La deuxième partie de l'adresse de la partie qui expédie les marchandises, comme elle figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	F		De 1 à 35 caractères.
Adresse de l'expéditeur Ligne 3	La troisième partie de l'adresse de la partie qui expédie les marchandises, comme elle figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	F		De 1 à 35 caractères.
Ville de l'expéditeur	La ville de la partie qui expédie les marchandises, comme elle figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	O		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Pays de l'expéditeur	Le pays de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	O		Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Province/État de l'expéditeur	La province ou l'État de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	C		Obligatoire lorsque le pays d'expédition est le Canada ou les États-Unis. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Code postal de l'expéditeur	Le code postal de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	C		Obligatoire lorsque le pays de l'expéditeur est le Canada ou les États-Unis. Cinq à neuf caractères.
Numéro de téléphone de l'expéditeur	Le numéro de téléphone de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	F		De 10 à 35 caractères.
Prénom de l'expéditeur	Le prénom de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à-d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	F		De 1 à 35 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Nom de famille de l'expéditeur	Le nom de famille de la partie qui expédie les marchandises, tel qu'il figure sur le contrat de transport (c.-à- d. connaissance, lettre de transport aérien ou autre document d'expédition).	F		De 1 à 35 caractères.
PAS – Commentaires d'une entreprise à une autre	Des commentaires que l'utilisateur du portail désire transmettre aux parties à aviser secondaires (PAS).	C		De 1 à 300 caractères
PAS – Type d'entreprise	Le type d'entreprise (courtier, transporteur, agent d'expédition ou exploitant d'entrepôt) de l'identificateur du client fourni.	C		Obligatoire si l'identificateur du client est indiqué. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
PAS – Identificateur du client	Le numéro du transporteur à 4 chiffres de la partie à aviser secondaire (PAS).	F		Quatre chiffres.
Instructions spéciales	Directives sur la manutention et/ou la livraison d'une expédition.	F		Comprend des renseignements au sujet des excédents et des manquants. De 1 à 300 caractères.

Nom de l'élément d'information	Définition de l'élément d'information	Conditions de l'utilisation (O = Obligatoire; C = Conditionnel; F = Facultatif)		Règles administratives (s'il y a lieu)
		Connaissance interne	Message de fermeture	
Poids total du fret	Le poids total des marchandises figurant sur le connaissement interne, y compris l'emballage, mais à l'exclusion de l'équipement de transport.	O		Valeur numérique du poids : 1 à 18 chiffres, y compris les décimales. Les valeurs décimales doivent être identifiées par un point décimal (.).
Poids total du fret – Unité de mesure	L'unité de mesure applicable au poids total (poids brut) du fret de l'expédition entière.	O		Choisir dans une liste de valeurs acceptées.
Indicateur d'expédition unique (IEU)	Un numéro unique attribué aux marchandises, tant pour l'importation que pour l'exportation.	F		De 1 à 35 caractères.
Volume	Le volume des marchandises précisées sur le connaissement interne.	F		De 1 à 18 chiffres.
Volume – Unité de mesure	L'unité de mesure applicable au volume total (poids brut) du fret de l'expédition entière.	C		Obligatoire si un volume est saisi. Choisir dans une liste de valeurs acceptées.