



Mémorandum D1-8-1

Ottawa, le 2 novembre 2015

Agrément des courtiers en douane

En résumé

1. Le présent mémorandum a été révisé afin de mettre à jour les coordonnées des personnes-ressources et le processus de demande.
2. Toutes les références au Comité consultatif chargé de l'agrément des courtiers en douane (le comité) ont été supprimées parce qu'il a été dissous lors de sa dernière réunion tenue le 24 mai 2012.
3. Des précisions sur le nombre de courtiers en douane pour lesquels un agent qualifié peut travailler à la fois et sur les critères à respecter pour être un dirigeant qualifié ont été ajoutées au paragraphe 12.
4. Les paragraphes 16 à 17 ont été ajoutés pour aborder les absences d'un dirigeant qualifié.
5. Le paragraphe 19 a été modifié en vue d'énoncer que les frais d'agrément de 600 \$ sont maintenant exigibles au moment de faire la demande, et non pas une fois l'inspection des lieux terminée.
6. Le paragraphe 20 a été modifié en vue d'y ajouter une exigence, soit celle de fournir une copie de preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente et de préciser ce que l'ASFC juge être une preuve acceptable aux fins de l'octroi d'une licence.
7. L'exigence de l'ASFC selon laquelle une inspection des lieux doit être effectuée avant qu'un agrément puisse être émis a été abrogée et remplacée par une attestation signée par le dirigeant qualifié, laquelle affirme que le bureau d'affaires du courtier respecte les exigences réglementaires relativement à la signalisation, la tenue des livres et registres indépendants, et laquelle affirmera que leur licence de courtier ou une copie de celle-ci sera affiché bien en vue dès sa réception. L'ASFC se réserve le droit d'inspecter les lieux en vue d'assurer que les exigences réglementaires sont respectées.

Le présent mémorandum décrit les procédures que doit suivre un particulier, une société ou une société de personnes qui demande un agrément de courtier en douane, ainsi que les conditions que doivent respecter les courtiers en douane agréés.

Lignes directrices et renseignements généraux

1. Un courtier en douane est un particulier, une société ou une société de personnes qui agit comme mandataire pour faire des transactions avec l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au nom du propriétaire ou de l'importateur des marchandises.
2. Quoique, à la plupart des fins, tout mandataire puisse représenter un client qui fait des affaires avec l'ASFC, seul un courtier en douane agréé peut déclarer en détail des marchandises et acquitter les droits en vertu de l'article 32 de la [Loi sur les douanes](#), en tant que mandataire du propriétaire ou de l'importateur des marchandises.
3. Les agréments de courtier en douane sont délivrés en vertu de l'article 9 de la [Loi sur les douanes](#). Le [Règlement sur l'agrément des courtiers en douane](#) décrit les exigences qu'il faut respecter pour obtenir et détenir un agrément de courtier en douane ci-après appelé le *Règlement*.

Qualifications

Généralités

4. Un agrément de courtier en douane peut être octroyé à un particulier, à une société ou à une société de personnes composée de particuliers ou de sociétés.
5. Un particulier qui demande un agrément de courtier en douane doit être un citoyen ou un résident permanent du Canada qui jouit d'une bonne réputation, qui est âgé d'au moins 18 ans, qui a les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable et qui possède des connaissances suffisantes sur les importations et exportations.
6. Une société qui demande un agrément de courtier en douane doit avoir été constituée au Canada et la majorité des administrateurs doivent être des citoyens ou des résidents permanents du Canada. La société et tous les administrateurs doivent jouir d'une bonne réputation. La société doit avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires d'une façon responsable et au moins un des dirigeants de la société doit être un dirigeant qualifié, au sens de la section intitulée « Dirigeant qualifié » ci-après, et posséder des connaissances suffisantes pour ce qui est des importations et des exportations.
7. Dans une société de personnes composée de particuliers qui demande un agrément de courtier en douane, chaque particulier doit être un citoyen ou un résident permanent du Canada qui jouit d'une bonne réputation et qui est âgé d'au moins 18 ans. La société de personnes doit avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires d'une façon responsable et au moins un des associés doit être un dirigeant qualifié qui possède des connaissances suffisantes sur les importations et les exportations.
8. Dans une société de personnes composée de sociétés qui demande un agrément de courtier en douane, toutes les sociétés doivent avoir été constituées au Canada et la majorité des directeurs doivent être des citoyens ou des résidents permanents du Canada. Toutes les sociétés et tous les administrateurs doivent jouir d'une bonne réputation. Toutes les sociétés doivent avoir les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable. Au moins un des dirigeants d'au moins une des sociétés doit être un dirigeant qualifié et posséder des connaissances suffisantes sur les importations et exportations.
9. Tout ce qui précède est le reflet des exigences à respecter selon l'article 3 du *Règlement*.

Dirigeant qualifié

10. Tout particulier ou toute organisation agissant comme courtier en douane, soit à titre de propriétaire unique, de société ou de société de personnes composée de particuliers ou de sociétés, doit compter un dirigeant qualifié. Si l'agrément est octroyé à une société ou à une société de personnes composée de sociétés, le dirigeant qualifié doit être un associé, un administrateur ou un dirigeant de la société. Si l'agrément est octroyé à une société de personnes composée de particuliers, le dirigeant qualifié doit être un des associés. Si l'agrément est octroyé à un propriétaire unique, le dirigeant qualifié doit être le propriétaire de l'entreprise non constituée en sociétés à laquelle l'agrément est octroyé.
11. Les particuliers qui ne sont pas un employé de la société de courtage qui désirent présenter une demande d'agrément de courtier en douane disposent de six mois à compter de la date de prise d'examen pour présenter leur demande.
12. Le dirigeant qualifié est une personne qui :
 - a) a fait l'examen de compétences professionnelles des courtiers en douane et a obtenu une note d'au moins 60 pour cent, qui répond à l'exigence d'une connaissance suffisante relative aux importations et aux exportations énoncée à l'article 4 du *Règlement*;
 - b) a été nommée au poste de dirigeant qualifié; et
 - c) ne peut travailler que pour un seul courtier en douane à la fois.
13. Pour que des particuliers continuent de respecter l'exigence relative aux connaissances en vertu du *Règlement*, ils doivent être un associé, un administrateur ou un employé d'un courtier en douane agréé. S'il y a interruption de service, le particulier pourrait ne plus être admissible.

Perte de statut

14. Pour demeurer admissible en tant que dirigeant qualifié, un particulier doit travailler dans l'industrie du courtage en douane à titre de dirigeant qualifié ou d'employé d'un courtier en douane agréé. La durée maximale de l'interruption de service dépend du moment où elle s'est produite :

- a) si l'interruption de service s'est produite avant novembre 1986, une interruption de toute durée est acceptable;
- b) si l'interruption de service s'est produite entre novembre 1986 et avril 2002, elle ne peut dépasser six mois; et
- c) si l'interruption de service s'est produite après avril 2002, elle ne peut dépasser douze mois.

15. Si un particulier a renoncé à son admissibilité à cause d'une interruption de service, son statut peut être rétabli s'il réussit l'examen de compétences professionnelles des courtiers en douane. Pour de plus amples renseignements sur l'examen, consulter le [Mémorandum D1-8-3, Examen de compétences professionnelles des courtiers en douane de l'Agence des services frontaliers du Canada](#).

Absence d'un dirigeant qualifié désigné

16. Bien que, selon l'agrément, le dirigeant qualifié n'est pas tenu de travailler à temps plein, il est toutefois recommandé qu'un remplacement (c.-à-d. un administrateur) soit disponible lorsqu'il est absent.

17. Le dirigeant qualifié d'une maison de courtage pourra s'absenter dans les situations suivantes :

- a) En cas d'absence prévue (c.-à-d. vacances ou congé de maternité), le dirigeant qualifié pourra s'absenter pendant une période d'au plus quatre (4) semaines, pourvu qu'un remplacement soit désigné. Lorsqu'il n'est pas possible de trouver un remplacement, l'Unité d'agrément commercial (AC) peut approuver une telle absence à la mesure où :
 - i) une explication acceptable soit présentée;
 - ii) les autres membres du personnel du bureau de courtage puissent continuer à effectuer le travail;
 - iii) lorsque le client du courtier a besoin de conseils, il sera possible de communiquer avec le dirigeant qualifié.
- b) En cas d'absence imprévue, c.-à-d. maladie soudaine ou cessation d'emploi subite, et lorsque l'Unité d'agrément commercial (AC) le permet, le bureau peut poursuivre ses activités en l'absence d'un dirigeant qualifié pour une période ne pouvant excéder quatre-vingt-dix (90) jours civils. Si le dirigeant qualifié n'a pas été remplacé avant la fin de cette période, l'agrément pourra faire l'objet d'une annulation.

Procédures d'agrément

Demande

18. La demande doit être faite sur un [formulaire L53, Demande d'agrément de courtier en douane](#). La demande doit être remplie en détail par le dirigeant qualifié et renfermer des renseignements au sujet du propriétaire unique, de tous les associés ou de tous les directeurs d'une société.

19. Une demande complète comprend ce qui suit :

- a) une demande remplie sur le [formulaire L53](#);
- b) une garantie de 50 000 \$;
- c) une copie du certificat professionnel du dirigeant qualifié;
- d) un [formulaire L60, Questionnaire à l'intention des courtiers en douane](#), rempli pour le dirigeant qualifié et tous les associés et administrateurs;
- e) une copie de la preuve de citoyenneté canadienne ou de la résidence permanente au Canada pour les dirigeants qualifiés et/ou la plupart des administrateurs; et

- f) un chèque d'un montant de 600 \$ libellé à l'ordre du Receveur général du Canada pour acquitter les frais d'agrément annuels.

Citoyenneté

20. Puisque les dirigeants qualifiés et la plupart des directeurs doivent être des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada, une preuve de citoyenneté est requise. Aux fins d'agrément, une preuve acceptable serait une copie de l'un des documents suivants :

Citoyens canadiens

- a) acte de naissance délivré par une province ou un territoire canadien (en vertu de la Loi sur les statistiques de l'état civil);
- b) certificat canadien d'enregistrement d'une naissance à l'étranger;
- c) déclaration certifiée de naissance vivante d'une province ou d'un territoire canadien;
- d) certificat de citoyenneté canadienne ou certificat de naturalisation (document sur papier ou carte, mais non commémoratif);
- e) certificat de statut d'Indien (papier ou carte de plastique);
- f) dossier d'Indien inscrit (certifié); ou
- g) passeport canadien valide ou passeport canadien échu depuis moins de cinq mois.

Résidents permanents

- a) carte d'identité de l'immigration canadienne;
- b) confirmation de la résidence permanente (IMM 5292, 5688);
- c) carte de résident permanent valide ou carte de résident permanent échu depuis moins de cinq mois; ou
- d) fiche d'établissement (IMM 1000).

21. Si le demandeur est une société ou une société de personnes composée de sociétés, les documents ci-dessous doivent également être fournis :

- a) une copie du certificat d'enregistrement ou de constitution en société pour chaque société, qui prouve que la firme est enregistrée dans la province où elle a l'intention de faire des affaires; et
- b) une résolution du conseil d'administration nommant le dirigeant qualifié en tant que dirigeant de la société. Si le demandeur est une société de personnes composée de sociétés, cela est nécessaire seulement pour un des associés.

22. Le demandeur peut être prié de fournir des renseignements, par exemple, des états financiers, qui démontrent qu'il a les ressources financières nécessaires à la conduite des affaires de façon responsable. Ces renseignements ne doivent pas obligatoirement être fournis avec la demande, mais peuvent être demandés en tout temps pendant le processus d'agrément.

23. Le dossier de demande rempli et signé par le dirigeant qualifié doit être présenté au fonctionnaire en chef de l'ASFC de l'endroit où le demandeur a l'intention de faire des affaires.

Garantie

24. Une garantie de 50 000 \$ doit accompagner la demande. La garantie peut être présentée sous forme d'espèces, d'un chèque certifié, d'une obligation négociable émise par le gouvernement du Canada, ou d'un [formulaire D120, Caution en douane](#). La garantie de 50 000 \$ vise à protéger l'ASFC contre les pertes alors que l'agrément est en vigueur. Des renseignements supplémentaires sur le dépôt d'une garantie se trouvent dans le [Mémoire D1-7-1, Dépôt de garantie pour effectuer des transactions en douane](#).

Traitement des demandes

25. Avec un dossier de demande dûment rempli qui répond à toutes les exigences du *Règlement*, le processus de demande dure environ trois mois, de la date de présentation à l'approbation d'un agrément.
26. Dès la réception d'une demande, un formulaire L56, *Avis de demande de licence de courtiers en douane*, sera affiché par le bureau du secteur commercial de l'ASFC où le demandeur a l'intention d'exercer ses activités. Il sera affiché pendant deux semaines (10 jours ouvrables) afin que le public puisse formuler des commentaires écrits ou fournir de l'information concernant la demande.
27. Le gestionnaire de l'Unité d'agrément commercial (AC) répondra par écrit à tous les commentaires que le public aura formulés en réponse à l'avis de demande.
28. Une enquête du ministère sera menée sur les dirigeants qualifiés, les directeurs et les associés pour établir l'exigence relative à la bonne réputation. Cette enquête permettra d'examiner les casiers judiciaires, les antécédents de crédit, leurs antécédents de conformité à l'ASFC et les références personnelles et professionnelles. Les renseignements fournis sur le [formulaire L60](#) seront utilisés dans cette enquête.
29. Le bureau régional transmettra une recommandation d'approuver ou de refuser la demande à l'Unité d'agrément commercial (AC) afin qu'une décision d'accorder ou non une licence soit prise.

Approbation de la demande

30. Une fois la demande approuvée, l'Unité d'agrément commercial (AC) présentera une lettre d'autorisation signée et le certificat de licence de courtier en douane sera remis au demandeur.

Refus de la demande

31. Si l'Unité d'agrément commercial (AC) détermine qu'une ou plusieurs exigences dont fait état le *Règlement* n'a pas été respectée, elle informe le demandeur par écrit que la demande a été refusée et précise toute exigence qui n'a pas été respectée. Le demandeur peut présenter des renseignements supplémentaires ou de nouveaux renseignements.

Agréments supplémentaires

32. Un courtier en douane agréé peut demander un agrément supplémentaire lui permettant d'exercer ses activités dans un autre bureau du secteur commercial de l'ASFC. Les exigences que doit respecter le courtier qui désire demander et détenir un agrément supplémentaire sont les mêmes que lorsqu'il s'agit d'un nouvel agrément. Une garantie supplémentaire doit être déposée à l'autre bureau et toutes les étapes du processus de demande doivent être suivies.

Frais d'agrément

33. Les frais annuels pour l'obtention d'un agrément de courtier en douane s'élèvent à 600 \$. Cette somme est exigée à l'égard de chaque agrément détenu par un courtier.
34. Les frais d'agrément seront remboursés en cas de refus de la demande. Cependant, les frais ne seront pas remboursés lorsqu'un courtier en douane cesse ses activités avant la fin de la période d'agrément.

Renouvellement de l'agrément

35. Conformément aux articles 11 et 12 du *Règlement*, une « facture des frais de renouvellement d'un agrément de courtier en douane » sera envoyée par la poste à tous les courtiers en douane agréés chaque année. Une licence, ainsi qu'un permis qui a été renouvelé, vient à échéance le 31 mars conformément à l'article 12 du *Règlement*.
36. L'acquiescement de la facture doit se faire au bureau du secteur commercial de l'ASFC visé par l'agrément. Si l'agrément d'un courtier en douane vise plus d'un bureau du secteur commercial de l'ASFC, les frais peuvent être acquittés dans n'importe quel de ces bureaux.
37. Sur paiement des frais de renouvellement, le bureau du secteur commercial de l'ASFC timbre un des exemplaires de la facture et le remet au courtier en douane avec un reçu sur le formulaire K21, *Reçu de caisse*.
38. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Receveur général du Canada.

Exercice de l'activité

Lieu de l'agrément

39. Une demande d'agrément de courtier en douane faite avec succès autorise le titulaire à faire des affaires à titre de courtier en douane dans un seul bureau du secteur commercial de l'ASFC qui est précisé sur la demande et qui est indiqué sur l'agrément.

40. Un courtier en douane agréé est aussi autorisé à faire des transactions dans des bureaux désignés où aucun courtier en douane n'exerce sa profession. En outre, un courtier en douane agréé peut faire des transactions, par voie électronique seulement, dans tout bureau du secteur commercial de l'ASFC au Canada.

Bureau d'affaires

41. Le bureau d'affaires où le courtier en douane exerce ses activités doit conserver ou avoir accès aux dossiers indépendants.

42. Chaque courtier en douane est tenu d'afficher, bien en vue, son agrément de courtier en douane, ou une copie de celui-ci, dans le bureau où il exerce ses activités à titre de courtier en douane.

43. Lorsque le courtier en douane est une société de personnes ou une société par actions, il doit afficher un panneau portant le nom sous lequel le courtier en douane est autorisé à exercer sa profession.

44. Bien que l'exigence de l'ASFC selon laquelle une inspection des lieux doit être effectuée a été abrogée, l'ASFC se réserve le droit d'effectuer une telle inspection en vue d'assurer que toutes les exigences réglementaires sont respectées. Le dirigeant qualifié devra attester le respect de ces exigences sur sa demande d'agrément de courtier.

Reçus des importateurs

45. Les alinéas 14*c*) et *d*) du *Règlement* exigent que les courtiers en douane fournissent à leurs clients des copies des documents de déclaration en détail présentés en leur nom. Lorsque le courtier en douane est un participant EDI (échange de données informatisées) et que des copies des documents de déclaration en détail portant le numéro de la déclaration en détail et le timbre officiel des douanes ne sont pas disponibles, le courtier en douane doit fournir à l'importateur un reçu qui fournit les détails suivants sur la transaction :

- a) le numéro de la transaction douanière, y compris le numéro de ligne, lorsqu'il y a lieu;
- b) une description des marchandises;
- c) la valeur et le code tarifaire de chaque article;
- d) le taux de change;
- e) les taux de droits et de taxes; et
- f) le montant de droits et de taxes payés ou remboursés.

Documents

46. Les méthodes et les procédures énoncées dans le [Mémoire D17-1-21, Conservation des documents au Canada par les importateurs](#), s'appliquent aussi aux documents que doivent conserver les courtiers en douane conformément au paragraphe 17(1) du *Règlement*.

Remise de l'agrément

47. Lorsqu'un agrément de courtier en douane est annulé ou lorsque le courtier a cessé de faire des affaires en tant que courtier en douane, l'agrément doit être remis au bureau du secteur commercial de l'ASFC visé par l'agrément.

Changements apportés à l'agrément

Notification des changements

48. Les courtiers en douane sont tenus d'aviser, par écrit, le directeur général de l'ASFC ainsi que l'Unité d'agrément commercial (AC) de tout changement ayant une incidence sur la validité d'un agrément. De tels changements comprennent, mais sans s'y limiter, un changement de propriétaire, un changement de nom, un changement parmi les administrateurs ou les dirigeants d'une société, le départ d'un dirigeant qualifié ou le déménagement d'un bureau d'affaires.

49. Tout défaut d'aviser le fonctionnaire en chef de l'ASFC visé par l'agrément et l'Unité d'agrément commercial (AC) par écrit de tout changement peut entraîner l'imposition de pénalités en vertu du [Régime de sanctions administratives pécuniaires](#) (RSAP).

50. Si un changement à l'agrément fait que celui-ci ne respecte plus les exigences du *Règlement*, ou si le changement exige la délivrance d'un nouvel agrément, l'Unité d'agrément commercial (AC) doit immédiatement en informer par écrit le courtier en douane.

Changement de propriétaire

51. Lorsqu'il y a un changement de propriétaire chez un courtier en douane, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisés par écrit. La notification doit renfermer les renseignements suivants au sujet du nouveau propriétaire :

- a) la raison du changement de propriétaire;
- b) la date d'entrée en vigueur du changement;
- c) le nom de tout nouvel administrateur qui pourrait s'être joint à la société à la suite du changement; et
- d) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur.

52. L'Unité d'agrément commercial (AC) accusera réception par écrit du changement de propriétaire une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

53. La personne morale qui était titulaire de l'agrément avant le changement doit continuer à exister après le changement. Si le titulaire original de l'agrément cesse d'exister à la suite d'un changement de propriétaire, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée. Par exemple, si une autre société par actions achète les biens d'un courtier en douane agréé et la première société est ensuite dissoute, l'agrément n'est plus valide. La société par actions qui a acheté les biens doit demander un nouvel agrément.

54. Dans le cas d'un propriétaire unique ou d'une société de personnes composée de particuliers, un changement de propriétaire n'est pas permis car l'agrément est accordé au particulier ou à la société de personnes.

Fusion

55. Lorsqu'un courtier en douane est une société ou une société de personnes composée de sociétés qui fait l'objet d'une fusion, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisés par écrit. La fusion doit se traduire par une personne morale qui existait et avait été agréée avant la fusion. Si une nouvelle personne morale ou une personne morale qui n'était pas agréée au préalable résulte de la fusion, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée.

56. La notification doit comprendre les renseignements suivants au sujet de la fusion :

- a) une copie des modifications apportées aux statuts de la société tenant compte du changement;
- b) la date d'entrée en vigueur du changement;
- c) le nom de tout nouvel administrateur qui pourrait s'être joint à la société par suite du changement;
- d) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur; et
- e) si une garantie a été déposée sous forme d'une caution en douane [formulaire D120](#), un avenant à la caution qui fait état de la nouvelle structure doit être présenté.

57. L'Unité d'agrément commercial (AC) accuse réception par écrit des changements découlant de la fusion une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

Changement de nom

58. Lorsqu'il y a un changement de nom d'un titulaire d'agrément, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisé par écrit. L'avis doit comprendre les renseignements suivants au sujet du nouveau nom :

- a) les articles révisés indiquant le nouveau nom légal;
- b) une liste des plus récents dirigeants et administrateurs;
- c) un [formulaire L60](#) rempli pour chaque nouvel administrateur; et
- d) si une garantie a été déposée sous forme d'une caution en douane [formulaire D120](#), un avenant à la caution faisant état de la nouvelle structure doit être présenté.

59. L'Unité d'agrément commercial (AC) accuse réception par écrit du changement de nom une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

Changement d'un dirigeant qualifié

60. Lorsqu'un courtier en douane qui est une société, une société de personnes ou une société de personnes composée de sociétés nomme un nouveau dirigeant qualifié, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisé par écrit. Le courtier en douane doit fournir les documents suivants à l'égard du nouveau dirigeant qualifié :

- a) une copie d'une décision du conseil d'administration nommant le nouveau dirigeant qualifié en tant que dirigeant de la société; et
- b) un [formulaire L60](#) rempli pour le nouveau dirigeant qualifié.

61. Une enquête sera menée sur le nouveau dirigeant qualifié. Si le nouveau dirigeant qualifié répond aux exigences du *Règlement*, l'Unité d'agrément commercial (AC) informera le courtier en douane par écrit que le changement a été accepté. Si le nouveau dirigeant qualifié ne répond pas aux exigences, l'Unité d'agrément commercial (AC) informera le courtier en douane par écrit que le changement a été rejeté, en précisant la ou les exigences qui n'ont pas été respectées. Le courtier en douane peut demander à l'Unité d'agrément commercial de revoir sa décision sur la base d'informations nouvelles ou complémentaires.

62. Les courtiers en douane qui sont des propriétaires uniques ne peuvent pas changer de dirigeant qualifié.

Changement d'administrateurs

63. Lorsqu'il y a de nouveaux administrateurs ou lorsque des particuliers cessent d'être des administrateurs, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisé par écrit. L'avis doit comprendre les renseignements suivants à l'égard des nouveaux administrateurs :

- a) une copie de la décision du conseil d'administration sur la nomination des nouveaux administrateurs à titre d'administrateurs de la société;
- b) un [formulaire L60](#) dûment rempli pour les nouveaux administrateurs; et
- c) la date à laquelle le directeur cesse d'être un administrateur de la société de courtage.

64. L'Unité d'agrément commercial (AC) accuse réception par écrit du changement d'administrateurs une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

Changement d'associés

65. Lorsqu'un associé se joint à une société de personnes ou à une société de personnes composée de sociétés qui est agréée, ou qu'il la quitte, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisé par écrit. L'avis doit comprendre les renseignements suivants au sujet du nouvel associé : un [formulaire L60](#)

rempli pour le nouvel associé, si le courtier en douane est une société de personnes composée de particuliers ou, pour les administrateurs de la société, si le courtier en douane est une société de personnes composée de sociétés.

66. L'Unité d'agrément commercial (AC) accuse réception par écrit du changement d'associé une fois les enquêtes terminées, le cas échéant.

67. Lorsqu'un associé d'un courtier en douane change, la personne morale titulaire de l'agrément avant le changement doit continuer à exister après le changement. Si le titulaire original de l'agrément cesse d'exister à la suite d'un changement dans la société de personnes, une nouvelle demande d'agrément doit être présentée.

Changement d'adresse

68. Si l'adresse du bureau d'affaires où se trouve l'agrément de courtier en douane change, le directeur général de l'ASFC et l'Unité d'agrément commercial (AC) doivent en être avisé par écrit. L'avis comprendra la nouvelle adresse et la date d'ouverture du nouveau bureau.

69. L'Unité d'agrément commercial (AC) accusera réception par écrit du changement d'adresse après qu'une inspection du site du nouveau bureau d'affaires aura été effectuée et qu'il est confirmé qu'il respecte les exigences prévues dans le *Règlement*.

Suspension ou annulation

70. Le ministre, ou une personne désignée par celui-ci, peut suspendre ou annuler un agrément de courtier en douane si le titulaire de l'agrément a omis de se conformer au *Règlement*. Parmi les motifs de suspension ou d'annulation, il y a les suivants :

- a) une infraction à une loi ou à un règlement fédéral ayant trait à l'importation ou à l'exportation de marchandises;
- b) la fraude ou une tentative de fraude;
- c) l'évasion, la tentative d'évasion ou l'évasion proposée au titre des droits et des taxes;
- d) le défaut de se conformer au *Règlement*;
- e) l'insolvabilité ou une faillite;
- f) une conduite malhonnête en tant que courtier en douane;
- g) le défaut de s'acquitter des fonctions et des responsabilités d'un courtier en douane de façon compétente;
- h) la cessation des affaires faites en tant que courtier en douane; et
- i) la cessation de la qualification selon le *Règlement*.

71. Lorsqu'un agrément doit être suspendu ou annulé, le titulaire de l'agrément est avisé par courrier recommandé des motifs et de la date d'entrée en vigueur de la suspension ou de l'annulation proposée, ainsi que de la durée de la suspension proposée, s'il y a lieu.

72. Le titulaire de l'agrément dispose d'un délai de trente (30) jours civils pendant lequel il peut faire des observations en personne ou par écrit quant à la raison pour laquelle l'agrément ne devrait pas être suspendu ou annulé.

73. Si les changements effectués dans le délai de trente (30) jours font que le ministre, ou une personne désignée par celui-ci, est convaincu que les motifs de la suspension ou de l'annulation n'existent plus, la suspension ou l'annulation proposée est retirée.

74. Un agrément qui a été suspendu peut être rétabli si le titulaire démontre que les problèmes menant à la suspension ont été réglés. Le titulaire de l'agrément est avisé par courrier recommandé lorsqu'un agrément suspendu a été rétabli.

75. Les agréments annulés ne peuvent être rétablis. Le titulaire d'un agrément qui a été annulé doit demander un nouvel agrément et s'en voir octroyer un afin de pouvoir exercer de nouveau la profession de courtier en douane.

76. Les documents concernant les modifications, annulations et suspensions de licences doivent être présentés à l'adresse suivante :

Agence des services frontaliers du Canada
Unité d'agrément commercial (AC)
Direction des opérations frontalières
191, ave. Laurier Ouest, 12^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0L8

Courriel: brokers_licensing-agrement_des_courtiers@cbsa-asfc.gc.ca

Frais de courtage

77. Les frais exigés pour les services de courtage représentent une opération commerciale entre le courtier en douane et le client. L'ASFC n'intervient pas dans les différends portant sur les frais à moins que le client ne puisse démontrer que le courtier en douane est en violation du *Règlement* à cause d'une conduite malhonnête, d'une fraude ou de l'incompétence.

Renseignements supplémentaires

78. Pour plus d'information, si vous êtes au Canada, communiquez avec le Service d'information sur la frontière au **1-800-461-9999**. De l'extérieur du Canada, composez le 204-983-3500 ou le 506-636-5064. Des frais d'interurbain seront facturés. Les agents sont disponibles durant les heures normales d'ouverture des bureaux (8 h à 16 h, heure locale), du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Un ATS est aussi disponible pour les appels provenant du Canada : **1-866-335-3237**.

Références	
Bureau de diffusion	Direction des programmes commerciaux et antidumping
Dossier de l'administration centrale	7637-0
Références légales	<i>Loi sur les douanes</i> <i>Règlement sur l'agrément des courtiers en douane</i>
Autres références	D1-7-1 , D1-8-3 , D17-1-21 formulaire D120 , L53 , L60 Régime de sanctions administratives pécuniaires
Ceci annule le mémorandum D	D1-8-1 daté le 17 septembre 2008