

DRDNC
Direction Régionale
des Douanes et Droits Indirects

Nouméa, le **18 AVR. 2011**

1, rue de la République
98 845 Nouméa Cedex
Tél. 26 53 00 – Fax. 27 64 97
Courriel : douanes.nc@offratel.nc

Réf. : **001323**

AVIS AUX OPERATEURS

Objet : Projet DORADE (Documents Réceptionnés par l'Administration des Douanes en Electronique).

Le projet DORADE a été présenté aux opérateurs du commerce extérieur, au cours d'une réunion qui s'est tenue le 12 avril 2011, à la CCI de Nouméa.

La version imprimable du diaporama qui a servi de support à la réunion est disponible, en version dématérialisée, sur le site de la direction régionale des douanes (www.douane.gouv.nc).

Le projet DORADE a pour objectif de mettre en place une gestion électronique de documents (GED) qui permettra de supprimer les 4/5ème du papier utilisé pour l'accomplissement des formalités douanières. Celles-ci représentent 200.000 déclarations annuelles, soit plus de 4 millions de feuilles et un volume de papier que l'on peut estimer entre 60 et 80 m3.

Le projet DORADE permettra ainsi :

- de réduire les coûts de copie et d'impression ;
- de diminuer le temps consacré au classement papier ;
- de limiter les déplacements au bureau de douane ;
- de fluidifier les échanges avec la douane ;
- de faciliter les recherches et de sécuriser l'archivage.

Le projet DORADE s'appuie sur le principe suivant : toutes les déclarations en douane avec leurs documents annexes seront numérisées et déposées dans un serveur installé à la DTSI qui les conservera sous forme dématérialisée.

Par ailleurs, les liasses DAU seront remplacées par l'utilisation de papier ordinaire A4, ce qui permettra d'abaisser encore davantage le coût des formalités en douane. Seule la première page de la déclaration, celle sur laquelle est apposée la signature du déclarant, sera éditée et numérisée.

Enfin, seules certaines déclarations seront déposées à la douane, la plupart d'entre elles ne nécessitant plus de dépôt physique au bureau des douanes. Ainsi, le traitement des déclarations sera différent selon les circuits de contrôle dans Sydonia :

1. **en ce qui concerne les déclarations placées en circuit « BAE »** par le système Sydonia (85 % des déclarations), une fois que la première page de la déclaration aura été signée et les documents annexes auront été numérisés, celles-ci ne seront pas déposées au bureau de douane ;
2. **pour les déclarations en circuit « contrôle documentaire »** (5 % des déclarations) qui nécessitent le visa ou la présentation d'un document à la douane, la première page de la déclaration sera signée et les documents annexes seront numérisés comme pour les BAE, mais seul le document exigé sera déposé au bureau de douane. La douane visera ce document, le numérisera et le rendra à l'opérateur ;
3. enfin, **pour les déclarations en circuit « visite »** (10 % des déclarations), la première page de la déclaration sera signée et les documents annexes seront numérisés comme pour les deux autres types de déclarations. Toutefois, contrairement aux autres déclarations, les déclarations en circuit « visite » seront déposées au bureau de douane. Si le BAE est délivré sans contrôle physique, la déclaration sera restituée à l'opérateur pour archivage. Si la déclaration fait l'objet d'une visite, elle sera archivée par la douane.

En ce qui concerne la numérisation, la déclaration et ses documents annexes seront scannés de façon à être dématérialisés et conservés dans le serveur DORADE. Ces documents seront à cette occasion dénommés pour qu'ils puissent être classés et faire l'objet de recherches, en tant que de besoin.

Cette numérisation et cette dénomination s'effectueront au moyen d'un scanner et d'un logiciel de gestion électronique de documents dont le choix restera entièrement libre pour les opérateurs, pour autant que la numérisation et la dénomination correspondent aux exigences du projet.

Ainsi, les documents devront être lisibles dans un format standard et la dénomination devra s'appuyer sur des éléments comme le n° RIDET du déclarant, l'année, le numéro de la déclaration, la désignation du bureau de douane, la nature du document (ex : facture) et un numéro d'incrémentation, tous étant des éléments qu'il sera possible de récupérer pour sécuriser le classement électronique des documents.

Au final, chaque opérateur pourra consulter les dossiers DORADE le concernant dans un espace sécurisé et dédié. Une fois envoyés dans la base, les documents ne pourront plus être modifiés, ni supprimés.

Le délai d'archivage de trois ans demeurera inchangé, sous réserve de certaines particularités (régimes économiques ayant fait l'objet de prolongations de délais ...).

Le projet DORADE sera testé au cours de l'année 2011, toutes les opérations étant traitées dans le cadre de ce projet à compter du 1er janvier 2012.

Calendrier de réalisation :

L'application DORADE sera mise en œuvre progressivement, selon le calendrier prévisionnel suivant :

- **du 18 avril au 16 juin 2011** : préparation des choix techniques avec des opérateurs pilotes, mise au point des outils ;
- **du 16 juin à fin juillet** : tests et corrections éventuelles ;
- **du 1^{er} août à la fin septembre** : mise en production, par montée en charge progressive, en associant les opérateurs par groupes ;
- **du 1er octobre au 31 décembre** : intégration de l'ensemble des acteurs dans DORADE ;
- **à compter du 1er janvier 2012** : basculement définitif.

Les opérateurs souhaitant obtenir des renseignements sont invités à prendre contact avec la direction régionale des douanes (Mme Patricia Tran Van Hung – 26 54 26).

Le directeur régional,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. Pucetti', is written over a horizontal line that extends to the left and right.

Serge PUCCETTI