

MODTRB – Transporteur – Transitaire

Module opérateur externe pour la gestion du manifeste et des titres de transport

Contenu de la section.

Au sujet de cette section	3
Introduction au traitement du manifeste dans SYDONIA	3
Résumé des fonctions :	4
Fonctions / Manifeste	4
Fonctions / Titre de transport	4
Fonctions / Apurement	4
Fonctions / Editions consultations	5
Saisie	5
Saisie des données du manifeste	5
Saisie des données du titre de transport	5
Insérer de nouveaux titres de transports	9
Se déplacer parmi les écrans des titres de transport	9
Se déplacer sur l'écran Segment Général et liste des titres de transport'	9
Contrôle des données saisies	9
Contrôles locaux et sur le serveur	9
Liste d'erreurs	9
Sauvegarde d'un manifeste en fin de saisie	9
Stockage local	10
Stockage serveur	10
Contrôle des données saisies	10
Titres de transport maîtres	10
Dégrouper un Titre de transport maître	10
Autres fonctions au cours de la préparation d'un manifeste	11
Changer la référence d'un titre de transport (changer la clé)	11
Consulter un titre de transport	11
Insérer un titre de transport	12
Supprimer un titre de transport	13

Annuler un manifeste	113
Edition des manifestes et des titres de transport	13
Stockage et enregistrement d'un manifeste	14
Stocker le manifeste	14
Enregistrement	14
Pour enregistrer un manifeste	14
Correction des erreurs	15
Modification des manifestes et des titres de transport	15
Modification du manifeste	15
Modification des titres de transport - Manifestes stockés	16
Modification des titres de transport - Manifestes enregistrés	16
Localisation des marchandises par titre de transport	16
Annulation d'un titre de destination dégroupé	16
Excédents/Déficits	17
Transfert de titre maître	19
Annulation du transfert de titre maître	20
Apurement du manifeste	20
Apurement	20
Opérations de transit et de transbordement	21
Apurement d'un titre de transit ou de transbordement	21
Apurement manuel	21
Annuler l'apurement manuel d'un titre de transport	21
Editions/consultations	22
Annexes:	23
Liste des actions réalisables sur des titres de transport enregistrés	23
Liste des actions interdites sur les titres de transport enregistrés	23

Au sujet de cette section

La section 12 décrit le module de SYDONIA++ pour le traitement des manifestes de marchandises par les opérateurs externes. Ce module, **MODTRB**, est utilisable avec tous les modes et documents de transport : Air (LTA), mer (connaissements), documents de transport routier et ferroviaire. La source essentielle d'acquisition des données sera l'intégration de messages externes.

Elle comprend :

Saisie des données du manifeste ;

Saisie des données du titre de transport ;

Dégroupage du titre de transport ;

Modifications ;

Enregistrement des excédents et déficits ;

Apurement y compris l'apurement automatique par les déclarations en détail à partir de **MODBRK**.

Etats et listes.

Introduction au traitement du manifeste dans SYDONIA++

L'objectif principal d'un manifeste et d'un titre de transport est de fournir, pour des raisons commerciales ou réglementaires, des informations suffisamment détaillées concernant une cargaison de marchandises. Ces documents commerciaux sont en général acceptés par la douane pour assurer la prise en charge des marchandises reprises sur le manifeste et qui seront ultérieurement déclarées en détail.

Ces documents permettent de fournir des informations anticipées sur les cargaisons attendues.

Le module transporteur de SYDONIA ++, **MODTRB**, peut être utilisé pour la saisie de données relatives à tous les modes de transport, air, mer, rail et route.

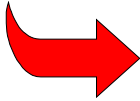
Le manifeste **SYDONIA** comprend un segment général et un ou plusieurs titres de transport (Bill of lading), ceux-ci peuvent être soit titres de destination (House) soit titres maîtres (Master).

Un titre de destination est représentatif d'une expédition. Les marchandises qui s'y rapportent peuvent être déclarées directement par une déclaration en détail et le titre sera ainsi apuré.

Un titre maître fait référence essentiellement pour des raisons de transport au groupage de plusieurs titres de destination et doit être dégroupé avant apurement.

Un titre de transport de "premier niveau" est directement rattaché au manifeste, il peut s'agir d'un titre maître ou d'un titre de destination.

Un titre de transport de "second niveau" est un titre de destination issu du dégroupage d'un titre maître (on parle également de sous-titre) et il est rattaché au titre maître.



Note: L'écran du titre de transport comporte un grand nombre de champs de saisie. Le contenu de l'écran correspond au message CUSCAR, le plus souvent les données ne seront pas saisies mais directement intégrées par des procédés informatiques.

Résumé des fonctions :

Les options de Références, Fenêtre et Aide sont similaires à celles des autres modules.

Le menu **Fonctions** propose les options suivantes :

Fonctions / Manifeste

1) Création

1. **Saisie** - Permet la saisie d'un nouveau manifeste et des titres de transport associés, en fin de saisie on procède au stockage du manifeste en local ou sur le serveur.
2. **Fichier local** – Fonction utilisée pour récupérer un manifeste et des titres de transport préalablement saisis et stockés sur le disque local du poste de travail. Après récupération du fichier, cette option permet les mêmes opérations que celles décrites au point précédent.

2) Modification

1. **Changer la référence** – Permet de récupérer un manifeste stocké sur le serveur et de modifier le numéro de voyage et/ou la date de départ.
2. **Données générales** - Permet de récupérer un manifeste stocké sur le serveur et de modifier les données du segment général.

3) Enregistrement – permet l'enregistrement a distance d'un manifeste stocké sans le récupérer à l'écran.

4) Annulation – Permet l'annulation d'un manifeste stocké.

Fonctions / titre de transport

1) Création – permet la création d'un nouveau titre de transport dans un manifeste stocké ou enregistré, par saisie directe ou par l'insertion d'un fichier préalablement stocké en local.

2) Modification

1. **Titre de transport validé** – Permet de modifier un titre de transport maître dont le dégroupage a déjà été validé.
2. **Autres** – Permet de modifier les données d'un titre de transport autre qu'un titre maître dont le groupage a été validé.
3. **Changer la référence** – Permet de modifier le numéro de référence du titre de transport.
4. **Localisation** – Pour modifier ou insérer les données concernant la localisation physique des marchandises relatives à un titre de transport.

3) Excédents/déficits – Permet la modification des données «nombre de colis» et «poids brut» d'un titre de transport associé à un manifeste enregistré.

4) Transfert de titre maître – Permet de transférer pour dégroupage un titre maître à un autre opérateur.

Fonctions / Apurement

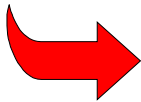
1) Transit – Cette fonction concerne uniquement les titres de transport dont le code «Nature de la Transaction» est 24 et qui font partie d'un manifeste enregistré.

2) Transbordement - Cette fonction concerne uniquement les titres de transport dont le code «Nature de la Transaction» est 28 et qui font partie d'un manifeste enregistré.

- 3) **Apurement manuel** - Fonction utilisée pour apurer manuellement un titre de transport faisant partie d'un manifeste enregistré. Peut s'appliquer à des titres de destination ou des titres maîtres non dégroupés.
- 4) **Annuler apurement** – permet de remettre dans son état initial un enregistrement apuré par erreur dans la base de données.

Fonctions / Editions/Consultations

- 1) **Afficher** – permet de consulter un manifeste et les titres de transport associés. La saisie et/ou la mise à jour ne sont pas autorisées.
- 2) **Afficher un titre de transport** – permet de consulter directement un titre de transport. La saisie et/ou la mise à jour ne sont pas autorisées.
- 3) **Liste** – Option utilisée pour obtenir des listes de manifestes stockés ou enregistrés.
 1. Manifeste stocké.
 2. Manifestes enregistrés.
 3. Liste de correspondance titres de transport/déclarations.
 4. Liste de titres de transport sans déclaration correspondante (non encore apurés)
 5. Liste de conteneurs pour un titre de transport.



Lorsque l'utilisateur est sur les écrans du manifeste ou du titre de transport, le 'menu local' peut être activé pour se déplacer entre les documents, effectuer des actions spécifiques ou afficher le statut actuel du document.

Saisie

Saisie des données du manifeste

Sélectionner **Fonctions, Manifeste, Création, Saisie**, pour afficher à l'écran le segment général du manifeste.

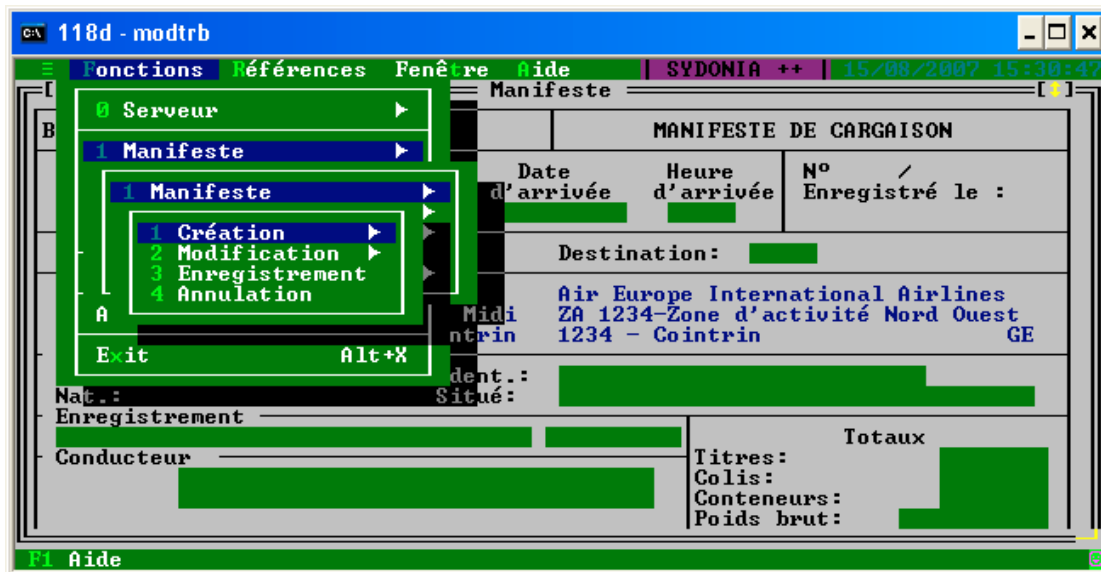


Fig 5.1 MODTRB: Manifeste: Nouveau : Saisie.

Bureau: CU002 Sea Port Customs		MANIFESTE DE CARGAISON		
N° de voyage	Date de départ	Date d'arrivée	Heure d'arrivée	N° / Enregistré le :
Lieu de Départ :	Destination :			
Transporteur : AEI		Air Europe International Airlines		
Bureau 2356 Immeuble Dents du Midi		ZA 1234-Zone d'activité Nord Ouest		
Aéroport international de Cointrin		1234 - Cointrin GE		
Transport				
Mode :	Ident. :			
Nat. :	Situé :			
Enregistrement				
Conducteur		Totaux		
		Titres :		
		Colis :		
		Conteneurs :		
		Poids brut :		

L'écran du segment général du manifeste contient les champs de données suivants, en fonction de la configuration nationale du manifeste:

Bureau - Le code bureau de douane apparaît automatiquement (à partir de la configuration).

Numéro de voyage – Saisir le numéro de vol pour un aéronef (e.g. AF 8635), le numéro de voyage pour un navire, le numéro d'immatriculation pour un véhicule, (e.g. RK 840 AB) afin d'obtenir une référence unique.

Date de départ – Saisir la date de départ du moyen de transport. Le format de date est JJ/MM/AAAA (e.g. 22/01/2007).

[Note : le numéro de voyage plus la date de départ – celle-ci étant facultative - constituent la clé du manifeste]

Date d'arrivée – Saisir la date en question. Le format de date est JJ/MM/AAAA (e.g. 22/01/2007).

Heure d'arrivée - Cette donnée n'est pas obligatoire.

Lieu de départ - Saisir le code du lieu de départ selon LOCODE. Ce code commence par les deux lettres du pays par exemple **FRCDG** pour Paris Roissy - Charles De Gaulle ou presser **<F8>** pour obtenir la liste des codes.

Destination – Saisir le code du lieu de destination selon LOCODE ou presser **<F8>** pour obtenir la liste des codes.

Transporteur – Saisir les données du transporteur, si nécessaire presser **<F8>** pour obtenir la liste des codes.

Mode de transport – Saisir le code approprié ou presser **<F8>** pour obtenir la liste des codes.

Nationalité du Transport – Saisir le code de la nationalité du moyen de transport, presser **<F8>** pour obtenir la liste des codes.

Identification – contient le nom du navire, le numéro d'immatriculation du véhicule...

Lieu - contient le nom du lieu où se trouve parqué le moyen de transport (numéro de quai pour un navire, lieu de parking d'un camion etc....) pour faciliter le contrôle du service.

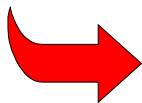
Enregistrement – Permet de saisir des informations complémentaires concernant le moyen de transport : numéro d'agrément TIR pour un camion, identification au Lloyds pour les navires etc....

Conducteur – Nom du chauffeur, capitaine, commandant de bord.

Totaux – **Résumé des données quantitatives de la cargaison.** Saisie du nombre total de titres de transport contenus dans le manifeste, total du nombre de colis de conteneurs...

Jauge – Brute et nette - Cette donnée concerne le tonnage d'un navire. Information proposée à titre indicatif.

Déchargé le – Permet de saisir la date de fin de déchargement (dans certains pays c'est cette date et non la date d'enregistrement de la déclaration qui est utilisée pour la liquidation des droits.)



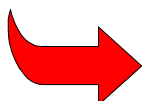
Certaines données sont obligatoires. Dans SYDONIA le code bureau, le numéro de voyage font partie de la clé d'identification du manifeste et doivent exister. De même les champs de totalisation (nombre de titres par exemple) sont utilisés pour valider le manifeste.

Une liste des titres de transport est générée et affichée immédiatement après l'écran général du manifeste

N° de ligne	Référence T/T	Colis	Masse brute	Nat	Sts	T
1/ 0	L1LA	515	1500.00	23	MTR	2
2/ 0	L1LA2	5	1000.00	23	DES	2
3/ 0	L1LA31	1	50.00	23	DES	2

The screenshot also shows a menu bar with 'Fonctions', 'Références', 'Penêtre', 'Aide' and a status bar with 'F1 Aide', 'F9 Menu Local', 'F10 Menu'. The window title bar includes '118d - modtrb' and system icons.

Saisie des données du titre de transport



Dans la présente acception le terme **titre de transport** est une description générique qui est applicable à tous les types de documents de transport.

Un sous-écran titré "**Liste des titres de transport**" est affiché après le segment général du manifeste. Il peut être nécessaire d'activer les barres de défilement pour accéder au bas de l'écran. Presser <Entrer> ou <F2> et un écran titre de transport apparaît. Certaines des données saisies sur le segment général sont déjà affichées dans les champs correspondants du titre de transport.

Bureau: CU002 Sea Port Customs		Manifeste: / 00001/0
Exportateur/Expéditeur AnnaHall		Date & heure:
Destinataire: A0000001 SA Commerciale de Suisse Romande Bureau 4587A Immeuble Le Mont-Blanc 1234, Boulevard de la Confédération Zone Industrielle Internationale 23 1245 - Grand et Petit Saconnex - GE		Voyage: /
Notifier à A0000050 Air France CDG Airport		Type I/T.: 711 Master bill of lad
		N° I/T. : RFTZ123456
		Nature : 23
		Doc.Prec.:
		RI:
		Lieu de chargement:
		déchargement:
		Transport
		Mode :
		Iden.:
		Nat.:
		Transporteur AEI Air Europe International Airlines Bureau 2356 Immeuble Dents du Midi ZA 1234-Zone d'activité Nord Ouest

Fig 5.2 MODTRB: Manifeste: Création: saisie du titre de transport.

Données du titre de transport

Manifeste – Le troisième champ de cette rubrique est en saisie et permet d'indiquer le numéro de ligne séquentiel à l'intérieur du manifeste du titre de transport en cours de saisie.

Type de titre de transport – Saisir le code alphabétique ou numérique du type de document de transport, tel que 'LTA' pour Lettre de transport Aérien ou 'TIR' pour un carnet TIR. Presser <F8> pour la liste des codes. Un indicateur associé au type définit si le titre est un titre de destination ou de groupage (seul ce dernier type pourra être dégroupé ultérieurement). Voir la colonne 'Groupage' dans la liste accessible par <F8>.

Numéro de référence du titre de transport – Saisir la référence du titre (par exemple le n° de LTA). Ce numéro doit être unique à l'intérieur d'un manifeste.

Nature – Insérer le code de la nature du titre. Les valeurs admises sont : '23' pour l'import (marchandises destinées au bureau de référence), '24' pour le transit (marchandises destinées à un autre bureau dans le pays), '28' pour le transbordement (marchandises destinées à un autre pays et faisant l'objet d'un changement de moyen de transport au bureau de référence).

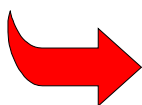
Lieu de chargement/Transport – Les valeurs affichées par défaut sont celles du segment général du manifeste. Si le lieu de chargement concernant le titre est différent de celui du segment général saisir le code approprié. Le format est celui du LOCODE, presser <F8> pourra accéder à la liste.

Exportateur/Expéditeur – Saisir le nom et l'adresse de l'exportateur ou de l'expéditeur.

Destinataire – Saisir le code ou presser <F8>. Le nom et l'adresse seront affichés. , Si le code n'est pas obligatoire il est possible de saisir les noms et adresses des opérateurs occasionnels.

Notifier à – Même action que pour le **Destinataire**. En principe la personne ou l'entité 'notifier à' est différente du destinataire définitif des marchandises.

Nombre total de conteneurs – Ce champ est activé lorsque le segment général du manifeste indique un nombre de total de conteneurs supérieur à zéro. Si les marchandises de ce titre de transport sont en conteneur, saisir le nombre de ces derniers pour le titre actuel.

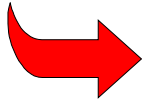


Une fenêtre supplémentaire **Gestion des conteneurs** est affichée pour saisir les données du conteneur. En fin de saisie, sélectionner **Menu local**, **Valider** pour confirmer et ajouter le conteneur à la **Liste des Conteneurs**. Répéter l'action pour les conteneurs suivants. En cas d'erreur de saisie on peut supprimer directement un conteneur à partir de la liste par la touche **Suppr**.

En fin de saisie des conteneurs pour ce titre de transport, fermer la fenêtre avec la souris ou en pressant les touches <Alt> <F3>.

Colis: Marques et & Nos – Saisir le type de colis dans le premier champ [e.g. 21 = Cartons] ou presser <F8>. Saisir ensuite les marques et numéros suivant le titre de transport ou la liste de colisage (texte libre 10 * 35 caractères).

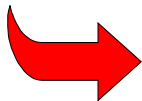
Quantité: Manifestée – Saisir le nombre de colis et le poids brut (éventuellement le volume en m³) en fonction du titre de transport. Les données seront contrôlées avec les informations des divers champs **'Total'** dans le segment général du manifeste.



Note : Le système gère les **Quantités reconnues** en fonction des apurements, elles ne sont pas accessibles lors de la saisie du titre mais par la fonction d'**excédents/déficits**.

Désignation – saisir la désignation des marchandises en termes commerciaux ou de transport.

Localisation – Saisir le code magasin ou faire <F8> pour la liste.



La localisation précise des marchandises n'est pas toujours connue lorsque le manifeste est préparé et présenté à la douane. Le champ peut être laissé vide si la configuration le permet ou un code provisoire tel que **Non localisé** peut être saisi. Une fonction du menu **titre de transport** permet de réaliser la **localisation** ultérieure des marchandises.

Valeur déclarée pour la douane et code devise – Facultatif, en général ces données n'apparaissent pas sur le document de transport (sauf LTA).

Valeur déclarée pour le transport et l'assurance – Facultatif, en général ces données n'apparaissent pas sur le titre de transport (sauf LTA).

Scellés – Dans **Nombre**, indiquer le nombre de scellés apposés et dans **Marques** les références ou identifications de ceux-ci. **Nature** est le code de l'agence qui a apposé les scellés (douane, opérateur de terminal ...), presser <F8> pour la liste des codes.

Information – Texte libre

La saisie du titre de transport est maintenant terminée, le curseur se replace sur le premier champ de saisie. Faire <F2> pour un nouveau titre ou pour retourner au segment général.

Insérer de nouveaux titres de transports

Pour insérer un ou plusieurs nouveaux titres de transport, sélectionner **Menu local, Titre de transport, Création** et répéter les étapes précédentes.

Se déplacer parmi les écrans des titres de transport

Activer **Menu local, Titre de transport** et utiliser les options affichées pour se déplacer parmi les titres d'un manifeste. Les options existantes sont **Nouveau, Suivant, Précédent** et **Supprimer**.

Se déplacer sur l'écran Segment général du manifeste et liste des titres de transport

Le segment général du manifeste et la liste des titres de transport sont une forme unique dont le segment général constitue la partie supérieure et la liste celle inférieure. Il peut être nécessaire d'activer les barres de défilement pour se déplacer sur l'écran.

Contrôle des données saisies

Après la saisie de tous les titres le curseur se place sur le premier champ du dernier titre saisi.

Fermer l'écran du titre de transport. Ceci replace l'utilisateur sur l'écran **Manifeste - Liste des titres de transport**. Sélectionner **Menu local, Action**.

Contrôles locaux et sur le serveur

A partir du menu local **Action** le système propose les options de **Contrôle local** et de **Contrôle**. Comme pour le traitement de la déclaration, **Contrôle local** valide les données saisies par rapport à la base de données locale. Sélectionner **Contrôle** implique la connexion au serveur et le contrôle des données sur la base de référence de celui-ci.

Les actions **Contrôle local** et **Contrôle**, vérifient que les données saisies sont formellement correctes, c'est à dire que les codes saisis existent et que la somme des zones quantitatives des titres correspond aux totaux exprimés au segment général ou afficher une liste d'erreurs.

Liste d'erreurs

Lorsqu'une liste d'erreurs est affichée, elle va indiquer la place de l'erreur (e.g. '# 0' est le manifeste, '# 3' est le titre de transport référencé 3), et le type de l'erreur. Il est possible d'aller directement à la donnée erronée par un double click de souris sur la ligne de la liste. Après correction, re-contrôler le manifeste par **Contrôle local** ou **Contrôle**. S'il n'est pas possible de corriger immédiatement il faut stocker le manifeste.

Sauvegarde d'un manifeste en fin de saisie

Il est rare que les manifestes très volumineux soient saisis et validés au cours d'une seule session de travail. En cours de saisie le manifeste peut être progressivement sauvegardé en attendant une action ultérieure.

Stockage local

Le manifeste peut être **stocké localement** sur le disque du PC de l'utilisateur. Sélectionner l'écran **Menu local** à partir du manifeste donne accès au sous-menu **Action** et l'option **Stockage local**. La sélection de cette option ouvre une fenêtre **Créer un fichier manifeste**. L'utilisateur donne un nom de fichier DOS et valide en cliquant sur **OK**. Le répertoire par défaut pour les manifestes stockés localement est 'ASY\CAR\'.

Stocker le manifeste sur le serveur

Pour des manifestes volumineux, les données des titres de transport peuvent être saisies à partir de plusieurs postes de travail. Dans ce cas il est préférable de stocker le manifeste sur le serveur SYDONIA++. Après connexion sélectionner à partir du manifeste le **Menu local, Action** et **Stocker le manifeste**. Le système affiche un message confirmant le stockage et affiche le numéro de référence du manifeste stocké. Ce numéro de stockage est composé du code bureau, numéro de voyage et date de départ.

Après stockage le manifeste et les titres de transport sont disponibles pour modification et ou insertion de nouveaux titres. L'accès au segment général du manifeste de fait par **Fonctions, Manifeste** et **Modification**. Les titres de transport sont insérés ou modifiés par les options **Fonctions, Titre de transport**.

Contrôle des données saisies

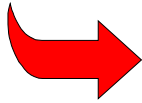
Après avoir saisi toutes les données du titre de transport le curseur se replace sur le premier champ actif du plus récent titre de transport saisi. Activer **Menu local, Titre de transport, Premier** pour retourner au premier titre de transport.

Il faut cliquer en haut de l'écran [↑] pour ouvrir la liste des titres de transport. Cliquer **Menu local, Action, Contrôler**, pour contrôler la saisie. En cas d'erreurs une liste affiche celles-ci.

Titres de transport maîtres

Lorsqu'un titre de transport est défini dans un manifeste comme un titre 'Maître', il doit être dégroupé au niveau des destinataires individuels afin de permettre le dédouanement de chacun des titres qui le composent. Les titres maîtres sont créés par les transporteurs ou agents de fret afin de réduire les frais de transport (les groupages permettent d'obtenir d'abaisser le coût du fret).

Le type de titre de transport, définit si le titre est maître et doit de ce fait être dégroupé.



Un titre de transport 'Maître' ne peut pas être apuré directement par une déclaration et un titre de 'Destination' ne peut pas être dégroupé.

Dégroupé un Titre de transport maître

Lorsque le titre de transport maître est affiché à l'écran, sélectionner **Menu local, Action, Dégroupage**. Cette opération permet la création de titres de transport de second niveau pour les envois en groupage.

Une table résumée du titre de transport est affichée avec les données essentielles du titre maître. Presser **<Enter>** et une liste vide de titres de transport est affichée. Activer **Menu local, titre de transport, Création** pour ouvrir l'écran du titre de transport. Les titres issus du dégroupage sont créés suivant le même processus que celui décrit pour les autres titres de transports. Utiliser **Menu local** pour **Contrôler** et Valider. Ceci confirmera que la somme des poids des titres issus du dégroupage est égale à celle du titre maître (le nombre de colis peut varier car les dégroupages peuvent donner lieu des éclatements de colis).

Lorsque le dégroupage d'un titre maître a commencé, le statut de ce titre change pour **Dégroupage en cours** (DGC). Il faut terminer et valider le dégroupage afin de permettre le dédouanement des titres de destination.

Il est possible de valider directement un dégroupage sans avoir besoin de récupérer à l'écran le manifeste et les titres qui le composent. Choisir **Fonctions, Titre de transport, Valider Dégroupage**, saisir la référence du titre de transport (Code bureau, Date de départ, numéro de manifeste, numéro de titre de transport). Cette action exige la connexion au serveur SYDONIA++ et si le contrôle est satisfaisant le dégroupage est réalisé.

Les titres de transports dégroupés apparaissent sur la 'Listes des titres de transport' comme le numéro de ligne original du manifeste suivi par le numéro de souligné attribué à chacun des titres issus du dégroupage. Par exemple, si la ligne originale du manifeste est '003', elle devient '003/0' et les sous-titres sont numérotés en séquence '003/1', '003/2', '003/3' etc.

Autres fonctions au cours de la préparation d'un manifeste

Changer la référence d'un titre de transport (changer la clé)

Cette option permet de changer le numéro de référence du titre de transport sans avoir besoin de récupérer le manifeste stocké et les titres de transport associés.

Lorsqu'on choisit l'option de menu **Titre de transport, Modification, Changer la clé**, le système affiche une fenêtre dans laquelle on peut saisir le code bureau, la date de départ, le numéro de manifeste, la référence précédente et la nouvelle. Cette action est possible si le titre de transport original existe et n'a pas encore été apuré.



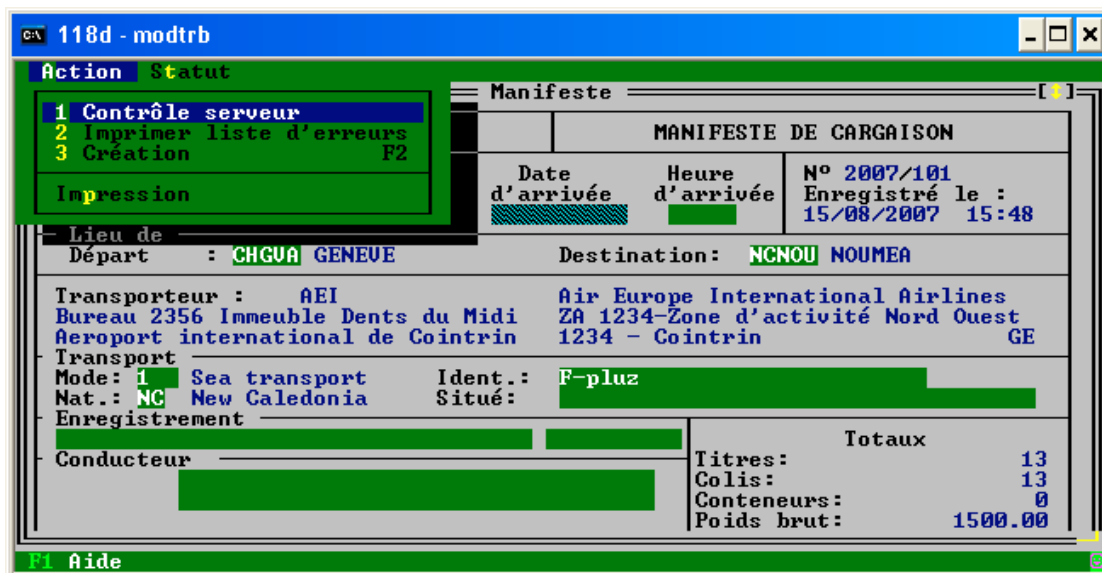
Consulter un titre de transport

L'option, **Fonctions, Manifeste, Affichage** permet à l'utilisateur d'afficher une manifeste et par double clic sur une ligne de la liste des titres de transport d'afficher en consultation le titre correspondant.

Insérer un titre de transport

Deux options sont possibles pour insérer de nouveaux titres de transport dans un manifeste stocké ou enregistré.

Pour insérer directement un titre de transport dans un manifeste, utiliser **Fonctions, Titre de transport, Création, Création**. Saisir les informations pour récupérer le 'Manifeste' et cliquer 'OK'. Ceci affiche la 'Liste des titres de transport', activer **Menu local, Création** pour ouvrir l'écran de saisie du titre de transport, puis procéder à la saisie du titre.



Il est possible d'insérer directement des titres de transport à partir d'un fichier xxx.CAR stocké localement.

Pour ce faire la référence et la date de départ du fichier xxx.CAR doivent être identiques au numéro de voyage et à la date de départ du manifeste stocké ou enregistré.

Lorsqu'on ouvre le fichier local le système ajoute directement les titres de transport dans le manifeste à la suite des titres existants.

En fin d'insertion la fenêtre d'information ci-dessous est affichée.

[Note : Cette fonction est notamment utilisée dans le cadre du transfert de titres maîtres à dégroupier par un autre opérateur]



Supprimer un titre de transport

On peut supprimer un titre de transport dans un manifeste stocké par l'option **Menu local, Titre de transport**. Pour supprimer un titre il faut que celui-ci soit présent à l'écran, il suffit alors de faire **Menu local, Titre de transport, Supprimer**. Un écran demande de confirmer la suppression.

Annuler un manifeste

Activer **Fonctions, Manifeste, Annulation**. Saisir la référence du manifeste comme demandé, la suppression est réalisée automatiquement et un message est affiché **Annulation effectuée**.



Edition des manifestes et des titres de transport

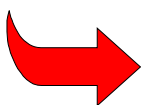
Utiliser l'option **Imprimer** du **Menu local** pour imprimer les titres de transport ou le segment général du manifeste, sélectionner **Menu local, Action, Imprimer** à partir de l'écran du manifeste.

Pour imprimer un titre de transport, sélectionner **Menu local, Action, Imprimer** à partir de l'écran du titre de transport. Utiliser les options **Menu local, titre de transport** pour se déplacer parmi les titres de transport et les imprimer successivement.

Stockage et enregistrement d'un manifeste

Le stockage est le processus qui permet la sauvegarde des données du manifeste et des titres qui le composent sur le serveur SYDONIA++, cette opération exige la connexion au serveur.

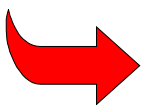
Note : Le manifeste **DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE** stocké avant l'enregistrement. Un manifeste peut être stocké avec des données partielles, non contrôlées, voire inexactes. Ces données peuvent être saisies avant l'arrivée du moyen de transport.



Note: Les données des manifestes maritimes sont souvent reçues en plusieurs étapes. En effet lorsqu'un navire charge des cargaisons dans plusieurs ports, les données de chacune des escales sont transmises immédiatement au représentant du chargeur dans le port de destination, pour être consolidées à l'arrivée du navire. Ainsi préparation du manifeste et stockage des données peuvent être effectués progressivement avant l'arrivée du navire.

Stocker le manifeste

Après connexion au serveur sélectionner à partir de l'écran manifeste **Menu local, Action, Stocker le manifeste**. Le système affiche un message de confirmation et la référence du manifeste stocké. Celle-ci se compose du code bureau, numéro de voyage et date de départ.



Le serveur affiche une erreur lorsque la référence du manifeste, composée du code bureau, numéro de voyage et date de départ n'est pas unique. Dans ce cas, le numéro de voyage et/ou la date de départ doivent être modifiés.

Enregistrement

L'enregistrement représente l'acceptation officielle du manifeste par la douane.

La réglementation douanière varie d'un pays à l'autre, il est souvent demandé au capitaine ou commandant de bord de 'présenter' les marchandises à la douane avec une liste complète de la cargaison contenue dans le moyen de transport. La réglementation définit les données requises et la forme de cette liste (manifeste) et le lieu et le moment de sa présentation à la douane. A partir de cette déclaration, le transporteur est responsable auprès de la douane de la sauvegarde des marchandises et des droits et taxes éventuellement dus.

Pour enregistrer un manifeste

Le manifeste **DOIT ETRE UN MANIFESTE STOCKE**. Il est possible de contrôler le manifeste par les options **Menu local, Action, Contrôle** (à partir du segment général du manifeste).

Pour enregistrer le manifeste stocké, choisir le menu principal **Fonctions, Manifeste, Enregistrer**, l'écran suivant est affiché.



Fig 5.3 MODTRB, Manifeste, Enregistrer.

Saisir les données de référence – Code bureau, Date de départ et numéro de voyage. Si aucune erreur n'est signalée le système affiche une fenêtre d'information "Enregistrement Effectué" avec un numéro unique d'enregistrement au format suivant :

Année	Numéro	Date	Heure
AAAA	5	JJ/MM/AAAA	HH:MM:SS

Correction des erreurs

Si le manifeste comporte des erreurs il n'est pas possible d'enregistrer. Il faudra **Contrôler** le manifeste, identifier et corriger les erreurs. Le manifeste stocké et les titres de transport sont récupérés par les options **Fonctions, Manifeste, Modification** ou **Fonctions, Titre de transport, Modification**. La procédure de correction des erreurs est décrite supra (page 10).

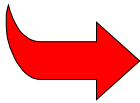
Modification des manifestes et des titres de transport

Modification du manifeste

Modifier un manifeste stocké par **Fonctions, Manifeste, Modification**.

Choisir – 'Changer la clé' ou 'Données générales'.

Ceci active la fenêtre de saisie de la référence du manifeste, saisir code bureau, n° de voyage et date de départ. Le manifeste s'affiche et les modifications peuvent être entreprises. Après la modification activer la fonction **Menu local, Action, Contrôler**. Si le contrôle de validité est **OK**, cliquer le bouton **Modifier**. L'écran affiche les données modifiées.



Seuls certains champs d'un manifeste enregistré peuvent être modifiés : Date & lieu de départ, date d'arrivée, destination, transporteur et données du moyen de transport. Après la modification sélectionner, **Menu local, Action, Modifier** pour confirmer la modification. Un message affiche **Enregistrement effectué** ainsi que le numéro d'enregistrement (ce dernier n'est pas modifié.)

Modification des titres de transport - Manifestes stockés

Tous les champs du titre de transport d'un manifeste stocké peuvent être modifiés.

Choisir **Fonctions, Titre de transport, Modification** puis **Titres validés** ou **Autres**. Les **titres validés** sont des titres de transport maîtres après validation d'un dégroupage. La fenêtre de **'Récupérer un manifeste'** s'affiche pour la saisie de la référence du manifeste. Il est possible de sélectionner un titre à partir de la **Liste des Titres de transport**.

Activer le titre choisi puis le sélectionner d'un double clic de souris. Le titre de transport est affiché, on peut réaliser les modifications et terminer l'opération en cliquant l'icône ([]) au coin supérieur gauche de l'écran.

Le message "Voulez-vous modifier ce titre de transport ?" est affiché. Choisir "OUI" pour confirmer.

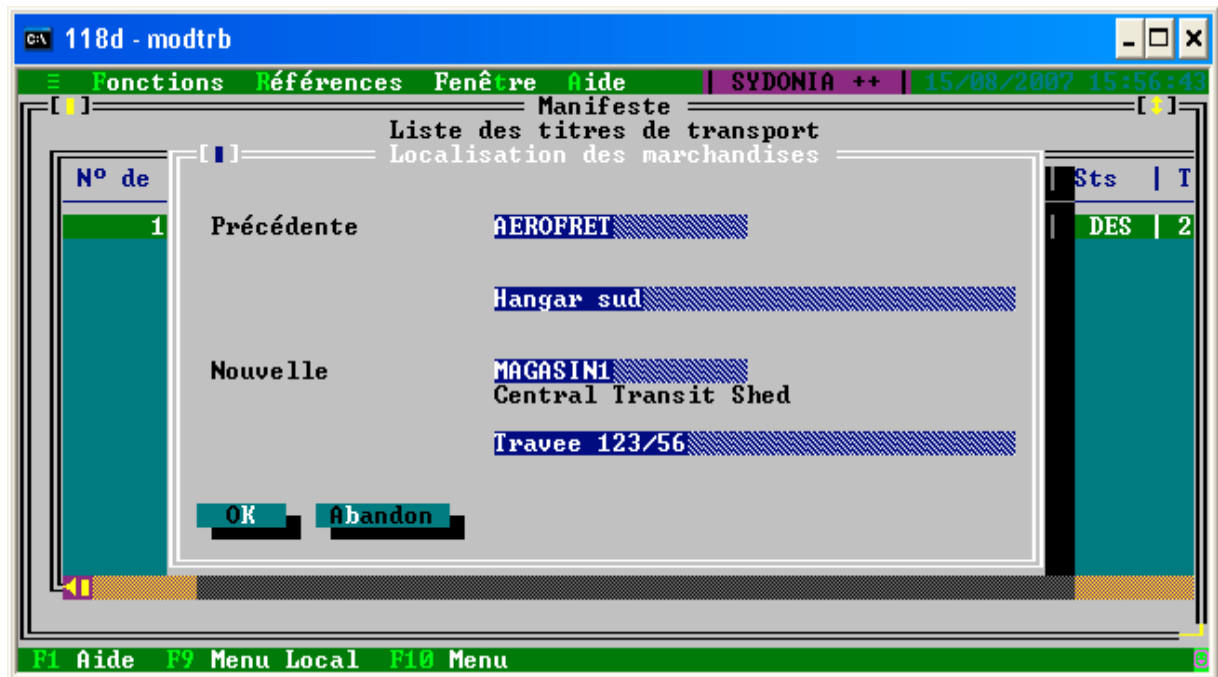
Modification des titres de transport - Manifestes enregistrés

Tous les champs d'un titre de destination qui a été dégroupé mais non validé peuvent être modifiés. Il n'est plus possible de modifier un titre de premier niveau lorsque le dégroupage a été validé. En fonction du statut de certains titres, certains champs ne peuvent être modifiés par cette option. Voir ci-après :

Données ne pouvant être modifiées	titre non dégroupé	titre maître dégroupé	titre maître partiellement dégroupé
Poids brut	X	X	X
Nombre de colis	X	X	X
N° de référence du T/T	X	X	X
N° de ligne du T/T	X	X	X
Nature	X (voir note infra)	X	X

Note: Si l'action précédente est Transit, Transbordement ou apurement manuel.

Localisation des marchandises par titre de transport



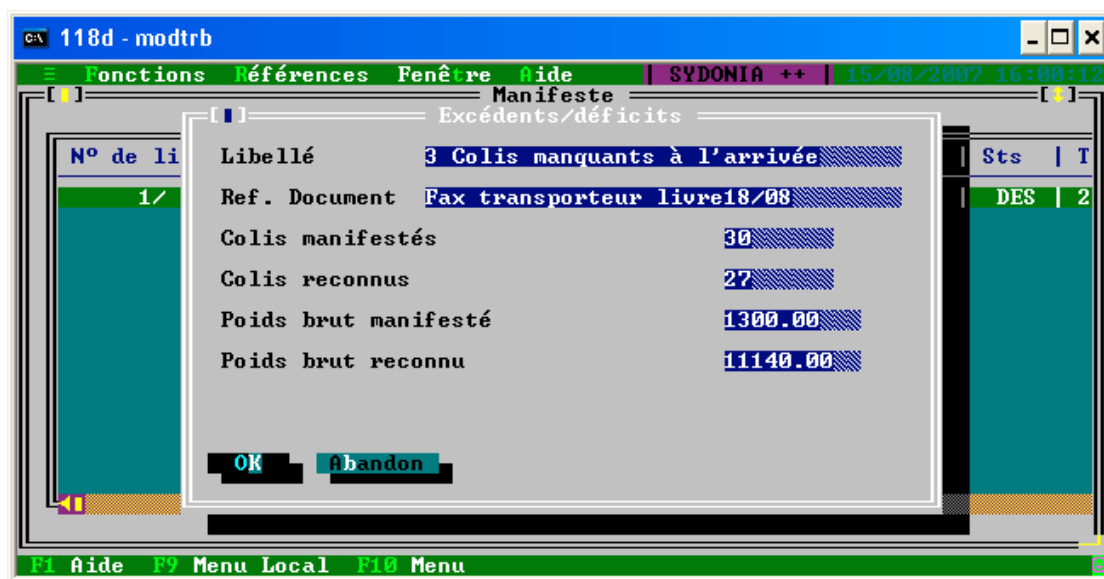
Il est possible que le lieu de stockage (aire ou magasin de dédouanement) des marchandises déchargées ne soit pas connu lorsque le manifeste est présenté à la douane. A partir de cette option il est possible d'enregistrer le lieu de stockage physique précis des marchandises.

Activer les options **Fonctions**, **Titre de transport**, **Localisation** qui ouvrent la fenêtre de récupération d'un **Manifeste Enregistré**. Saisir l'identification du manifeste et la **Liste des titres de transport** est affichée.

Sélectionner le titre de transport voulu et la fenêtre de **Localisation des marchandises** est ouverte.

Saisir le nouveau code de localisation ou presser <F8> pour la liste of codes. Il est possible de compléter le code localisation par des données en forme de texte libre (rangée, travée etc.)

Excédents/Déficits



Le nombre de colis et les quantités réelles reçues à destination diffèrent parfois du nombre de colis et des quantités reprises sur les titres de transport. Plusieurs raisons peuvent expliquer ces différences en particulier les erreurs de chargement ou le manque de place en transport aérien. La douane a deux préoccupations. Il s'agit en premier lieu de déterminer si des marchandises ont été soustraites au contrôle douanier (enlèvement sans autorisation), et en second lieu d'ajuster les données enregistrées dans le système avec le «stock» réel des marchandises sous douane afin de permettre l'apurement par les déclarations en détail.

L'option d'**Excédents/Déficits** permet l'ajustement des quantités manifestées sur le titre de transport avec les quantités réellement déchargées. Pour utiliser cette option :

Activer les options **Fonctions, Titre de transport, Excédents/Déficits** qui ouvre la fenêtre permettant la récupération d'un **Manifeste Enregistré**. Saisir le bureau, la date de départ, le numéro de voyage pour identifier le manifeste. La Liste des Titres de transport est affichée, sélectionner le titre de transport concerné.

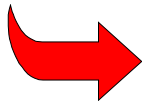
La fenêtre **Excédents/Déficits** est affichée avec les quantités manifestées, le nombre de colis et le poids brut. Saisir les données réelles en ce qui concerne nombre de colis et poids brut (c.a.d. les quantités déchargées et physiquement présentes).

Pour favoriser un audit ultérieur un champ de saisie sous forme de texte libre permet d'expliquer les raisons de l'opération.

Les données mises à jour vont apparaître sur le titre de transport (Quantités et poids brut reconnus) et la liste des opérations effectuées sur le titre. Plusieurs modifications peuvent être effectuées successivement. Il est à noter que le nombre total de colis sur le segment général du manifeste ne sera pas modifié. Les apurements seront réalisés par rapport aux quantités mises à jour.

Annulation d'un titre de destination (house) dégroupé

Lors de la saisie ou de la modification d'un titre de destination dégroupé (qui a été validé avant le dégroupage) il n'était pas possible, dans les versions précédentes du système, d'annuler le titre de transport en utilisant le menu local. A partir de cette version, un titre de destination dégroupé (avant validation du dégroupage) peut être annulé à partir du menu local. Si une validation du dégroupage a été effectuée, l'option d'annulation n'apparaît pas au menu local.



Note - le nombre total de colis dans le segment général du manifeste ne change pas. L'apurement se fera contre la quantité **mise à jour**.

Note - Cette opération est maintenant possible sur les titres maîtres.

Consolidation des titres de transport

Le but de cette option est de regrouper à destination les documents de transport appartenant au même importateur, relatifs à une expédition (contrat) unique mais ayant donné lieu à plusieurs envois afin de permettre le dépôt d'une seule déclaration en détail.

Choisir l'option suivante :

MODTRB/Fonctions/Titre de transport/Groupage d'envois individuels

118d - modtrb

Fonctions Références Fenêtre Aide | SYDONIA ++ | 15/08/2007 16:01:06

Envois individuels à grouper

N° de titre de transport : L1LA3

Type de titre de transport : AWB Air Way Bill

Du : 01/08/2007

Au : 15/08/2007

Titre de transport import : Oui

OK Abandon Aide

F1 Aide F9 Menu Local F10 Menu

Cette option affiche l'écran ci-dessus pour sélectionner un titre de transport sans tenir compte du manifeste auquel il appartient. Tous les champs sont obligatoires, il faut saisir un numéro de référence du titre de transport, le type du titre, un intervalle de date, et un indicateur indiquant s'il s'agit d'un titre à l'importation (OUI) ou de Transit (NON).

Le système affiche la liste des manifestes contenant ce titre.

118d - modtrb

Fonctions Références Fenêtre Aide | SYDONIA ++ | 15/08/2007 16:25:54

Liste d'envois individuels pour groupage

N° de T	Bureau	N° de voyage	Date de départ	N° de
2 / 0	CU002	U0Y01	15/08/2007	L1LA3
2 / 0	CU002	U0Y0100	15/08/2007	L1LA3

Générer

Options

Marquer

F1 Aide

Les titres affichés dans la liste seront tous Importation ou Transit. L'utilisateur peut alors choisir plusieurs titres de transport, puis appuyer sur le bouton « Générer » afin de créer un nouveau manifeste. Le système va grouper tous ces titres ayant le même numéro de référence en un seul titre qui inclut la somme des colis manifestés, les colis restants, le poids brut manifesté, et le poids brut restant des titres individuels. Le manifeste sera ainsi créé et sera automatiquement enregistré.

Le N° de voyage du manifeste généré contient la série de caractères **CONS** (pour consolidation) comme premiers quatre caractères du N° de voyage indiquant qu'il s'agit de la consolidation de plusieurs titres provenant de différents manifestes (p.ex CONS-2007-23).

Transfert d'un titre de transport maître

Cette option permet à un transporteur principal ou secondaire de transférer à un autre utilisateur (transitaire) un titre de transport maître que le transitaire aura la charge de dégroupier. Le titre sera considéré comme apuré dans le premier manifeste et prendra la forme du segment généra d'un sous-manifeste auquel seront ajoutés le titres de dégroupage.

L'utilisateur doit aussi saisir le porteur actuel du titre de transport et celui à qui le titre de transport doit être transféré. Cette option demande à l'utilisateur de saisir la référence d'un titre de transport maître (seulement à travers le bureau, la date de départ, le N° de voyage, et la référence du titre de transport maître). L'utilisateur doit aussi saisir le porteur actuel du titre de transport et celui à qui le titre de transport doit être transféré.

Transfert I/T	
Code bureau	CU002 Sea Port Customs
Date de départ	07/08/2007
N° de voyage	MARE
Référence I/T maître	00012345
Titulaire actuel	AEI Air Europe International Airlines
Transférer à	C00001 Swiss International Airlines

OK Abandon

F1 Aide F9 Menu Local F10 Menu

Le système contrôle que :

- Le manifeste est enregistré
- Le titre de transport est un titre maître
- Le titre n'a pas été auparavant transféré
- Le titre n'a pas été auparavant consolidé
- La référence du titre de transport n'est pas identique au numéro de voyage du manifeste (voir ci-dessous).

Si ces critères sont rencontrés, le système va transférer le titre de transport. Pour ce faire un segment général de manifeste stocké sera créé sans titres de transport, il comportera le numéro d'enregistrement du manifeste précédent. Les nombres totaux de titres et de colis du manifeste stocké vont être mis à zéro. Le N° de voyage et la date de départ du manifeste nouvellement stocké seront être identiques à la référence du titre de transport d'origine. Les champs suivants sont également servis du titre maître sur le nouveau manifeste :

- Lieu de départ, lieu de destination
- Mode de transport, nom du transport
- Nationalité du transport, lieu de transport
- Nom du titre de transport maître

L'utilisateur va se trouver devant une fenêtre confirmant le transfert avec la référence du manifeste nouvellement stocké. Le manifeste nouveau va avoir la référence de l'enregistrement du manifeste original apuré dans les champs des références précédentes à la fin du segment général.

Dans le statut du titre de transport original un enregistrement est créé avec un statut «**apuré**» et une opération de **transfert de titre de transport**, des titres de transport seront ultérieurement ajoutés au nouveau manifeste.

Un message est envoyé au nouveau porteur du titre pour l'informer qu'un titre lui a été transféré.



Cette fenêtre affiche le code bureau, le N° de voyage, la date de départ, la date d'arrivée, la référence du titre maître original, la date et l'heure de transfert, le transporteur ayant opéré le transfert ainsi que le poids et le nombre de colis.

L'utilisateur peut annuler le transfert en suivant les étapes indiquées ci-après.

Fonctions/Titre de transport/Annuler transfert

Cette option demande à l'utilisateur saisir le titre de transport maître, le code bureau, la date de départ, le N° de voyage, et le N° de référence du titre maître. Le système va contrôler que le titre maître a été transféré auparavant.

L'opération d'annulation supprime le manifeste transféré et place le statut du titre de transport maître à **transfert annulé** avec l'opération **annuler transfert**.

Un message d'information est adressé au précédent porteur du titre indiquant que le transfert précédent qu'il a effectué a été annulé. Une fenêtre sera affichée donnant le code bureau, le N° de voyage, la date de départ, la date et heure d'annulation du titre maître original.

Apurement du manifeste

L'**apurement** d'un manifeste et/ou des titres de transport signifie que les marchandises reprises sur ces documents ont reçu la destination douanière prévue et que la douane a donné son approbation pour leur enlèvement ou transfert selon les règles en vigueur. En d'autres termes il signifie que le transporteur a rempli ses obligations en ce qui concerne le transport et la sauvegarde des marchandises.

En général, les titres de transport sont automatiquement apurés par des déclarations en détail saisies dans **MODBRK**. Il faut saisir le **numéro de voyage ou le numéro d'enregistrement** du manifeste dans la case A de la déclaration au format suivant :

<u>Format n° voyage:</u>	<u>Numéro</u>	<u>Date (jj/mm/aaaa)</u>
(Exemple)	OS 863 [espace]	01/08/2007
<u>Format n° enregistrement</u>	<u>Année</u>	<u>Numéro</u>
(Exemple)	2007 [espace]	100

La référence du titre de transport est saisie en case 40 de la déclaration ('Document de transport').

Il est possible de consulter l'état d'apurement d'un titre de transport par **Fonctions, Editions/consultations, Affichage**.

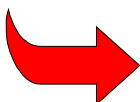
La fenêtre de récupération d'un **Manifeste** est affichée, saisir le numéro d'enregistrement ou de voyage et valider. La **Liste des titres de transport** est affichée, sélectionner le titre voulu et l'afficher à l'écran.

A partir du **titre de transport**, sélectionner **Menu local, Action, Afficher apurement**. Cette opération affiche une liste des opérations effectuées sur le titre de transport. Par exemple, si un titre a été partiellement apuré par une déclaration, le numéro de référence de celle-ci et les quantités imputées seront affichées, ainsi que les quantités restantes.

Opérations de transit ou transbordement

Les titres de transport sont normalement apurés par les déclarations en détail lorsque les marchandises sont entrées dans le pays pour importation directe, mise en entrepôt, ou selon certaines procédures qui ne requièrent pas une déclaration formelle. Il arrive parfois que les marchandises doivent être transférées sur un autre bureau (transit) ou sur un autre moyen de transport pour repartir à l'étranger **sans quitter le contrôle douanier** (transbordement d'un avion à un autre pour la continuation du voyage par exemple). L'apurement se fera alors par des options spécifiques.

Les titres de transport d'un manifeste peuvent être apurés par transit ou transbordement en utilisant **Fonctions, Apurement, Transit ou Transbordement**.



Note : Ces options ne permettent d'apurer que les titres dont la nature est respectivement 24 (transit) et 28 (transbordement.)

Pour apurer un titre de transport de transit ou de transbordement

Entrer la référence du manifeste dans l'écran de sélection ce qui affiche la liste des titres. Choisir le titre par double clic et saisir l'information ad hoc dans la fenêtre transit/transbordement.

Cette information inclut la référence du document ou de la procédure douanière autorisant l'opération. Les références du document et du code bureau approprié sont ajoutées automatiquement au bas du titre de transport sous le titre « transport suivant».

Apurement manuel

L'apurement manuel est utilisé pour apurer le titre de transport sans dépôt de déclaration en détail. Il peut s'agir de marchandises détruites ou abandonnées, d'envois de faible valeur, d'effets personnels ... pour lesquels une déclaration en détail n'est pas exigée. L'apurement manuel du titre doit être complet (l'apurement partiel n'est pas autorisé).

Choisir **Fonctions, Apurement, Apurement manuel**. Sélectionner le manifeste par son numéro d'enregistrement ou de voyage, la **liste des titres de transport** s'affiche à l'écran. Sélectionner le titre de transport par un double clic sur la ligne correspondante pour activer l'**apurement manuel**.

Saisir le type de l'opération et la référence du document ou de l'autorisation d'apurement manuel.

Annuler l'apurement manuel d'un titre de transport

L'option **Fonctions, Apurement, Annuler apurement** – permet d'annuler un apurement réalisé par erreur ou pour tout autre raison. L'enregistrement dans la base de données est remis dans l'état original précédent l'apurement. Il faut saisir les références du titre de transport (Code bureau, Date de départ, N° de voyage, N° de titre de transport), si le titre de transport existe et à été apuré au préalable cette option permet d'annuler cette opération.

Editions/consultations

Les manifestes et titres de transport peuvent être visualisés par les options **Fonctions, Editions/Consultations**. Cette option ne permet pas de mise à jour.

Les options de **Editions/Consultations** sont les suivantes :

- 1) **Afficher** pour consulter un manifeste. On accède au manifeste par numéro d'enregistrement ou par numéro de voyage, on peut ensuite consulter les titres à partir de la liste.
- 2) **Afficher titre de transport** pour consulter directement un titre de transport. Saisir les données d'identification du manifeste et du titre de transport, ce dernier est alors affiché à l'écran.
- 3) La fonction **Liste** permet également de récupérer et d'afficher des manifestes sous forme d'édition ou de fichiers texte. Les listes produites sont les suivantes :

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/ Manifestes/ Manifestes stockés.

Editions/Consultations/Manifestes enregistrés (triés par numéro d'enregistrement ou de voyage).

Fonctions/Editions/Consultations/Liste/Listes de Titres de transport/ Liste de correspondance Titres de transport / déclarations.

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de Titres de transport/ Liste de non correspondance Titres de transport / déclarations.

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de Titres de transport / Liste de Titres de transport / Conteneur. Liste des titres de transport apurés par conteneur d'apurement.

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de Titres transférés par transporteur destinataire

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de Titres transférés par transporteur original

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de manifestes apurés

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de manifestes non apurés.

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de manifestes par statut d'apurement

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Listes de manifestes par statut de non apurement

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste excédents & déficits /Titres de transport avec excédents & déficits

Fonctions/ Editions/Consultations/Liste/Magasins sous douane, suivi des dépôts.

Annexes:

Liste des actions réalisables sur des titres de transport enregistrés

Le tableau suivant présente les actions réalisables sur les titres de transport enregistrés, suivant le statut du T/T -

Actions	T/T Maître non dégroupé	T/T Maître dégroupé non validé	T/T Maître Validé	T/T Destinat. 1 ^{er} Niveau	T/T Destinat 2 ^{eme} niveau validé	T/T Destinat. Dégroupé non validé
Localisation	X	X		X	X	
Transit	X			X	X	
Transbordement	X			X	X	
Apurement Manuel	X			X	X	
Dégroupage	X					
Validation		X				
Suppression						X
Excédents/déficits				X	X	
Liquidation				X	X	
Réservation				X	X	
Aucune			X			

Liste des actions interdites sur les titres de transport enregistrés

Le tableau suivant présente les actions non autorisées sur les titres de transport enregistrés.

Action	Transit	Transbordement	Apurement manuel	Liquidation Apurement (Total)
Localisation	X	X	X	X
Excédents /Déficits	X	X	X	X
Transit	X	X	X	
Transbordement	X	X	X	
Apurement manuel	X	X	X	X