



NOTICE D'AIDE A L'UTILISATION DE TRACES-Classic

Création de la Partie I du certificat sanitaire d'exportation de l'UE vers les pays tiers

Avant toute utilisation ou consultation du système, les exportateurs doivent s'enregistrer dans l'application TRACES afin de disposer de leurs identifiants.

La procédure d'enregistrement de l'opérateur fait l'objet d'une validation par l'autorité compétente locale, la DD(CS)PP du département où se situe l'établissement du demandeur. La procédure est décrite dans le document « TRACES Création compte utilisateur ».

Pour demander certains certificats sanitaires (par exemple, pour l'exportation de produits laitiers ou de produits carnés vers le Royaume-Uni ou pour l'exportation de porcs de reproduction vers le Canada), l'opérateur doit utiliser l'application TRACES-Classic. Il s'agit de certificats sanitaires ayant fait l'objet de négociations entre la Commission européenne et l'autorité compétente d'un pays tiers. La présente note a pour but de présenter les étapes que doit suivre l'opérateur pour demander un certificat TRACES et compléter la partie I de ce dernier.

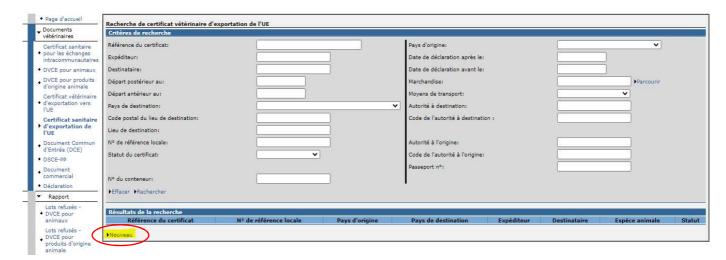
Création d'un certificat

Pour créer un certificat, l'opérateur sélectionne « Certificat vétérinaire d'exportation de l'UE» dans le menu gauche situé sur la première page après connexion.



L'écran de recherche de certificat ci-dessous est alors affiché. 2 tableaux bien distincts sont présents : critères de recherche et résultats de la recherche.

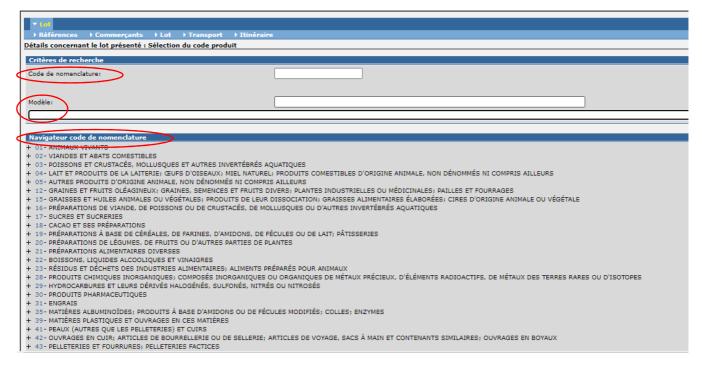
Pour une toute première création, il faudra cliquer sur « Nouveau »



Le choix de création d'un nouveau certificat ouvre l'écran contenant l'onglet principal « Lot ».

Le code de nomenclature combinée est le point d'entrée pour toute nouvelle certification.

Il existe trois modes de renseignement du code douanier : soit via une recherche rapide en disposant du code de nomenclature puis en cliquant sur « Assigner » après saisie, soit via une arborescence ou « Navigateur code de nomenclature » et enfin soit en recherchant le modèle de certificat sanitaire dans la section « Modèle »



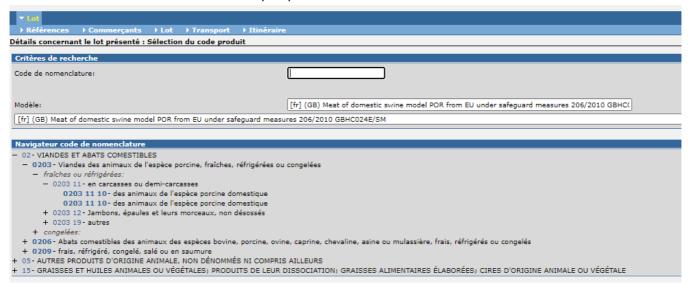
TRACES dispose de codes de nomenclature pour :

- les animaux vivants,
- les produits animaux et les produits d'origine animale,
- les aliments pour animaux et les denrées alimentaires d'origine non animale,
- les sous-produits.

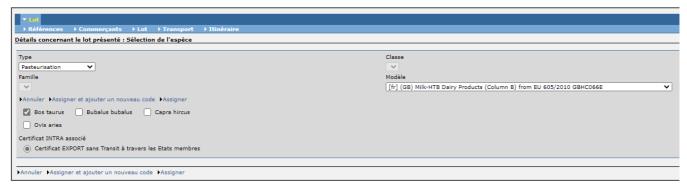
La NC est une méthode de désignation des biens et des marchandises. Elle répond aux exigences du tarif douanier commun de l'Union européenne. La NC est fondée sur le système harmonisé (SH) de l'Organisation mondiale des douanes (OMD), qui a été étendu pour l'Union européenne.

Navigateur code de nomenclature : l'opérateur sélectionne le début du code dans « Navigateur code de nomenclature », l'arborescence correspondante se développe.

Recherche du certificat sanitaire dans la section « Modèle » : le système fait automatiquement un filtre afin de ne garder que les codes NC pouvant correspondre au produit à exporter. Il faudra ensuite rechercher le code de nomenclature dans l'arborescence des codes douaniers en cliquant sur le signe «+» à côté du code pour visualiser son extension et sélectionner le code adéquat pour continuer.



Ensuite, TRACES demande de catégoriser le produit en fonction de l'espèce animale (vache, bufflonne, chèvre ou brebis). La mention « Certificat EXPORT sans transit à travers les États membres » est cochée automatiquement dans le système, l'opérateur n'y a pas accès.



Lorsque l'opérateur a renseigné les informations concernant le produit du lot (code douanier, type, espèce) il peut :

- Ajouter un autre produit contenu dans le même lot en cliquant sur« Assigner et ajouter un nouveau code ». Cela permet de Sélectionner plusieurs marchandises sur le plan sanitaire (type) et phylogénique (classe, famille, espèce), pour un modèle de document officiel particulier. Seuls les codes concernant le modèle de document officiel choisi sont sélectionnables.
- Passer à l'étape suivante lorsque toutes les informations de chaque produit ont été remplies en cliquant sur « Assigner ».
- Il est également possible de supprimer le certificat en cours et les données saisies en cliquant sur « Annuler».

Suite au clic sur « Assigner », l'écran « Détails concernant le lot présenté : onglet Références » apparaît.



Onglet Références:

1.2 N° de référence du certificat : le numéro sera visible lorsque la DDPP compétente aura validée le certificat.

L'opérateur français intègre le numéro UNN (*Unique Notification Number*) dans la case I.6 du certificat uniquement pour <u>les animaux vivants</u>, <u>les produits germinaux et les DAOA sujettes à des mesures de sauvegarde</u>. Ce numéro est obtenu en amont de l'envoi par l'importateur britannique et devra le communiquer à l'exportateur français.

Si des documents doivent être joints au certificat, vous avez la possibilité de les ajouter à la section Attachement.

Onglet Commerçants:

I.1 Expéditeur :

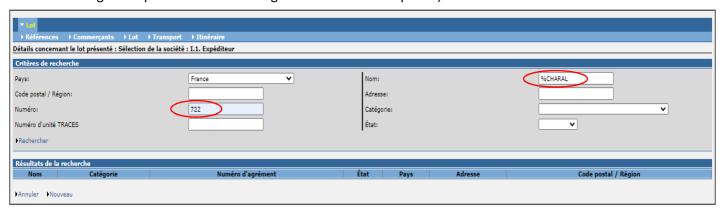
Avant de procéder à la création d'une nouvelle organisation, l'opérateur vérifie que celle-ci n'existe pas déjà dans le système en effectuant une recherche (principe «Rechercher d'abord, créer si nécessaire»).

L'opérateur a deux possibilités pour saisir l'expéditeur :

- Si l'expéditeur est déjà enregistré :
 - soit on le recherche avec son numéro d'agrément s'il est connu, il suffit alors de sélectionner le pays (FR) et de saisir le numéro d'agrément puis cliquer sur « **Assigner** » pour que les informations de l'expéditeur soient reprises automatiquement.



• soit on peut rechercher l'organisation comme suit après avoir cliqué sur « **Sélectionner** » : les opérateurs économiques doivent indiquer le pays et au moins trois lettres du nom de l'organisation ou trois chiffres de son numéro d'agrément ou d'enregistrement ou d'autorisation. L'idéal est de saisir le numéro complet afin d'éviter trop de données à l'affichage des résultats. De plus, l'utilisation du caractère «%» (en début ou en fin de mot ou de numéro) permet d'élargir le champ de la recherche si nécessaire (exemple : «%Logistics» pour trouver «S.A. Logistics Nom de l'entreprise»).

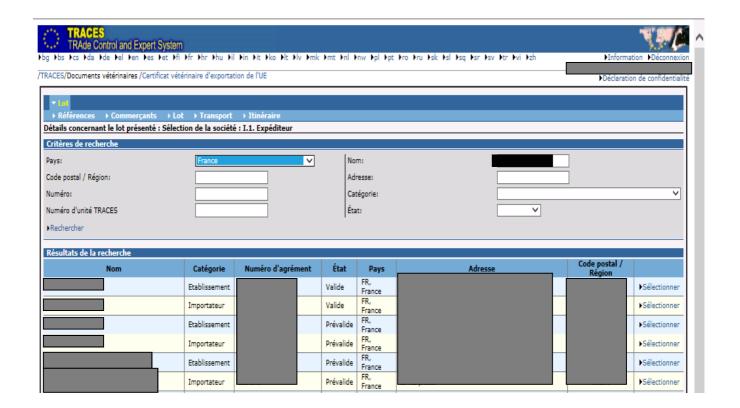


A l'affichage des résultats, 3 statuts (ou Etat) sont possibles :

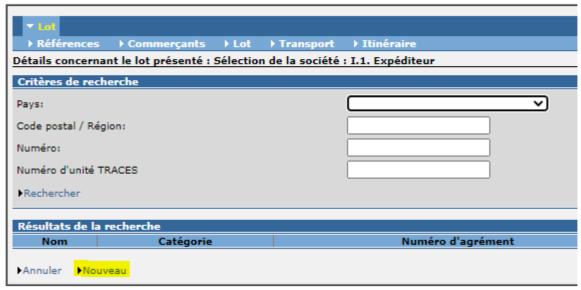
Valide : validé par l'autorité locale

Prévalide : créé par une autorité locale, non validé,

- Nouveau : créé par un opérateur



- Si l'expéditeur n'est pas enregistré : il faudra le créer en sélectionnant « Nouveau »



Et compléter les informations relatives à la nouvelle organisation.

I.5 Destinataire:

Après avoir sélectionné l'expéditeur, il convient de sélectionner le destinataire dans le pays tiers. Le principe est le même que pour l'expéditeur : l'opérateur vérifier si le destinataire n'existe pas déjà dans le système en effectuant une recherche (principe «Rechercher d'abord, créer si nécessaire»).

Là aussi, 2 possibilités pour renseigner le destinataire selon le même principe :

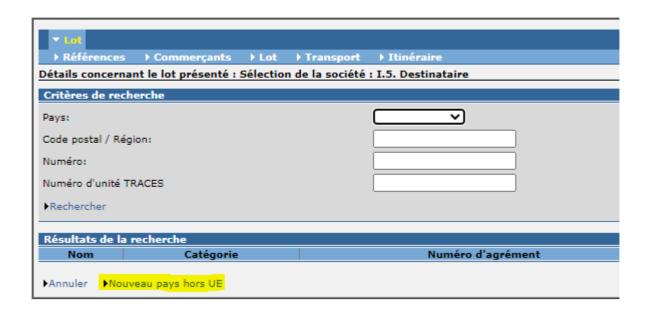
- Le destinataire est déjà enregistré :

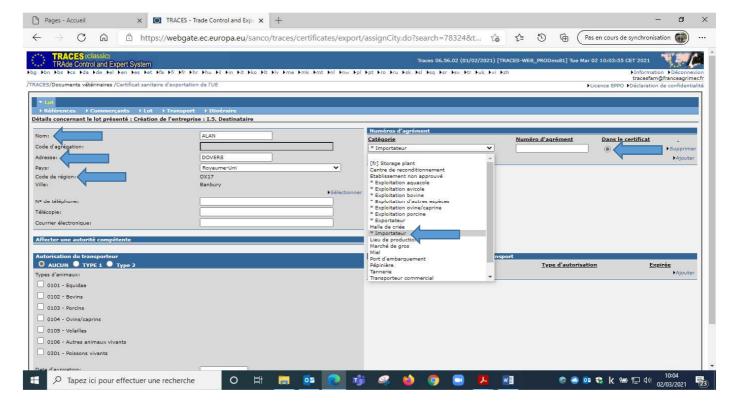
- On peut le rechercher en sélectionnant son pays et son numéro d'agrément ou d'enregistrement ou d'autorisation (si connu par l'opérateur expéditeur) puis cliquer sur « Assigner »
- Sinon faire une recherche du destinataire en cliquant sur « Sélectionner ».

Le plus simple pour une destination pays tiers est de «Sélectionner » le destinataire par pays de destination et saisir le nom de l'entreprise importatrice dans le pays choisi tout en élargissant la recherche («%»). La liste des destinataires enregistrés s'affiche alors pour que l'opérateur puisse faire son choix.

- Le destinataire n'est pas enregistré :

Il faut alors le créer en cliquant sur « Nouveau pays hors UE » dans la rubrique « Sélectionner »

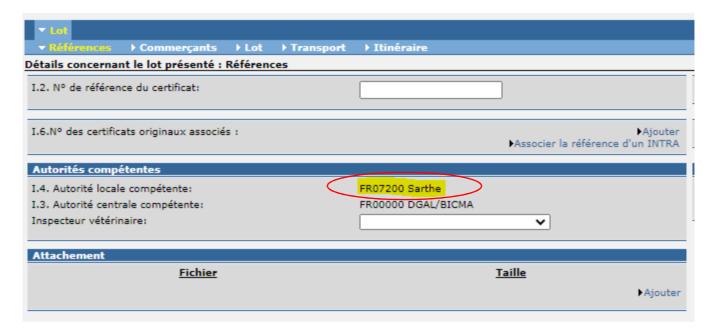




- 1) Renseigner le nom, l'adresse et le code postal du destinataire. Pour les pays tiers, la case Code d'agrégation n'est pas obligatoire et est automatiquement grisée.
- 2) Dans la section Numéro d'agrément, pour la case Catégorie, sélectionner impérativement «*Importateur ». En effet, les catégories qui peuvent être indiquées dans la case du certificat sont marquées d'un astérisque (*) et sont les seules sélectionnables pour le document officiel.
- 3) Dans la section Numéro d'agrément, la case numéro d'agrément peut rester vide ou recopier le nom du destinataire.
- 4) Dans la section Numéro d'agrément, ne pas oublier de cocher Dans le certificat.
- 5) Enregistrer votre travail (en bas de la page à gauche) et votre destinataire créé (case I.5.) apparaitra.

I.11 Lieux d'origine :

Il s'agit de <u>l'information capitale</u> qui va déterminer l'autorité responsable de la certification. En effet, lorsque cette case est renseignée, l'autorité compétente locale (DDPP) sera indiquée automatiquement en case I.4. de l'onglet Références et ce, grâce au numéro du département.



Ici, l'opérateur doit sélectionner le dernier point où a été chargée la marchandise (<u>produits finis</u>). Il s'agira du **lieu de visibilité du lot pour les services vétérinaires**. Il peut correspondre soit au dernier établissement appartenant à l'entreprise, soit à un entrepôt ou a été stockée la marchandise, avant l'envoi et le passage par le point de sortie du pays.



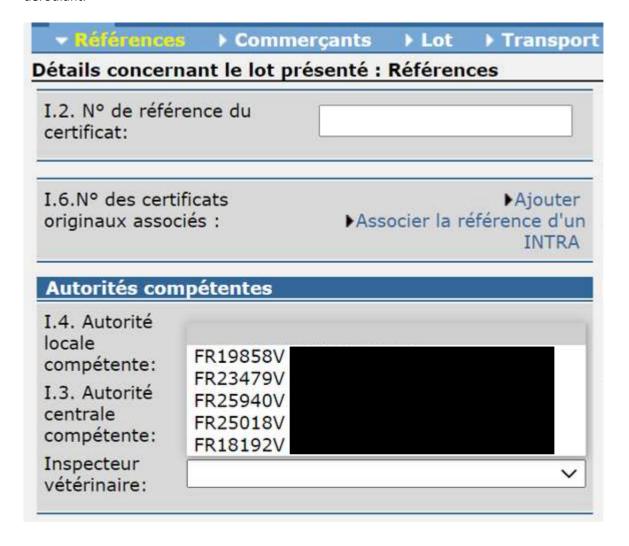
Dans cet exemple, l'autorité compétente locale concernée par la certification du lot en vue de son exportation est la DDPP 72.

Si l'organisation choisie à la case «I.11. Lieu d'origine/Lieu de pêche» est liée à une Unité Vétérinaire Locale (DDPP) dépendant d'une autorité de vétérinaire privé officiel (VPO) pour laquelle l'option «Affecté manuellement» est cochée, l'opérateur économique reçoit le message d'alerte suivant lorsqu'il soumet le document officiel dans TRACES: «Un vétérinaire privé officiel peut être choisi sous «Autorités compétentes» dans l'onglet «Références».»

/TRACES/Documents vétérinaires /Certificat sanitaire d'exportation de l'UE



Ce message d'alerte (*vert*) reste visible jusqu'à ce que l'opérateur économique ait consulté l'onglet «Références» dans lequel il peut choisir le VPO correspondant à partir d'un menu déroulant dans le champ «Autorités compétentes». Seuls les VPO disposant de l'option «Affecté manuellement» apparaissent dans ce menu déroulant.



I.12 Lieu de destination:

L'opérateur sélectionne uniquement le pays de destination à droite en I.9.



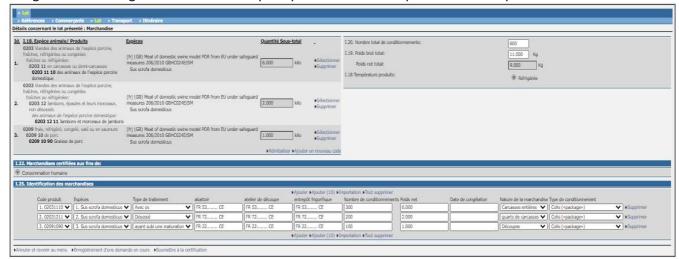
I.7. et I.8. Pays et région d'origine :

Cette information est sélectionnée automatiquement sinon il faudra sélectionner uniquement le pays.

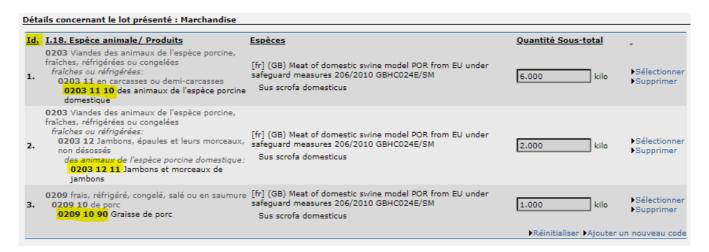


Onglet Lot:

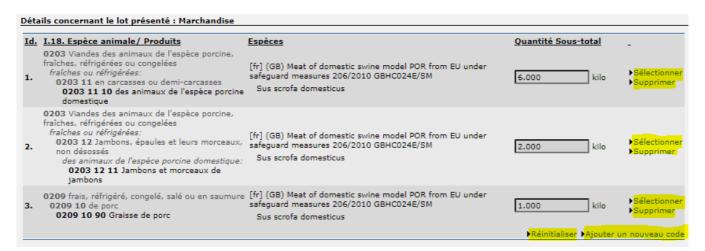
Vue générale de l'onglet Lot avec en exemple 3 produits différents pour la même espèce animale.



Si le lot concerne plusieurs codes de nomenclature, ces derniers sont précédés d'un numéro d'ordre (Id.) et présentés conformément à la classification douanière :

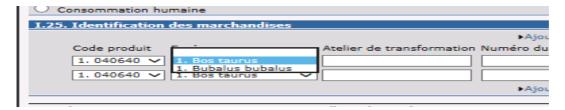


Il est possible d'apporter des modifications au code de nomenclature et à ses extensions dans le document officiel à l'aide des boutons «Sélectionner», «Supprimer», «Réinitialiser» et «Ajouter nouveau code».



I. 25 Identification des marchandises

Il y a une ligne par produit. Si l'opérateur a enregistré deux espèces différentes pour le même code douanier, il verra s'afficher deux lignes. Par ailleurs l'opérateur doit faire correspondre le Code produit (code douanier) avec l'espèce animale préalablement choisie.

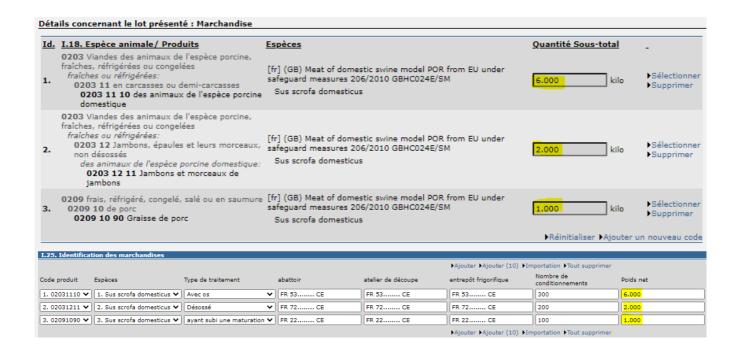


<u>Remarque</u>: Seules les marchandises présentant le même type de température (ambiante, réfrigérée ou congelée) sont sélectionnables dans le document officiel.

Le numéro d'agrément est un **bon indicateur d'origine de la marchandise** car il identifie l'établissement et donc son lieu de production.



Les cases Quantité Sous-total sont remplies automatiquement au moment de la saisie du poids net en case I.25. Identification des marchandises.



Remarque:

La virgule doit être utilisée pour les décimales (au maximum deux décimales). Le point ne doit pas nécessairement être utilisé pour les milliers. Toutefois, la version imprimée du document officiel affiche automatiquement un point pour séparer les décimales.

Exemple : «1 234,567» (mille deux cent trente-quatre virgule cinq cent soixante-sept) devient «1234.57» (mille deux cent trente-quatre point cinquante-sept) dans la version imprimée du document commercial officiel.

I. 22 « Marchandises certifiées aux fins de : » : Dans cet exemple, le choix unique est la consommation humaine.



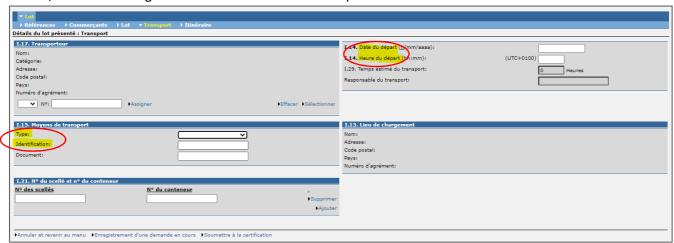
Onglet Transport:

L'onglet «Transport» est destiné à fournir des informations sur le transport à partir du lieu de chargement (case I.14). Le principe est le même que pour l'expéditeur ou pour le destinataire : l'opérateur vérifier si le transporteur n'existe pas déjà dans le système en effectuant une recherche (principe «Rechercher d'abord, créer si nécessaire») selon l'une ou l'autre méthode. En cas d'absence, il faudra procéder à sa création en cliquant sur sélectionner en case I.17. Transporteur.

Remarque:

Dans le cas d'un transporteur Britannique, la recherche peut se faire uniquement en cliquant sur « **Sélectionner** ». Renseigner le pays (Royaume-Uni et le nom ou le numéro d'agrément ou d'enregistrement ou d'autorisation du transporteur) puis cliquer sur rechercher. Sélectionner le transporteur.

Ensuite, il faudra renseigner les autres cases comme indiqué ci-dessous.



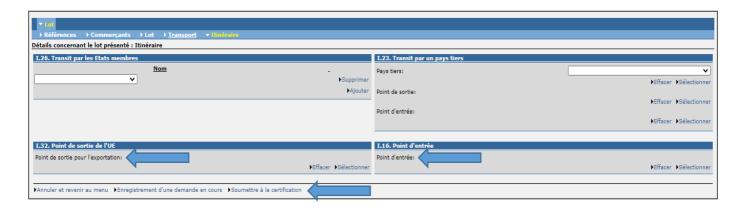
Indiquer le type de transport (menu déroulant).

Identification du véhicule : le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule routier et le numéro de la remorque, le cas échéant.

Document (optionnel) : indiquer le numéro de la lettre de transport aérien, le numéro du connaissement maritime ou le numéro commercial ferroviaire ou routier.

Indiquer la date et l'heure de départ.

Onglet Itinéraire:



Sélectionner le point de sortie de la marchandise de l'UE destinée à l'exportation (case I.32.). Sélectionner le point d'entrée de la marchandise sur le territoire britannique (case I.16.).

Remarque:

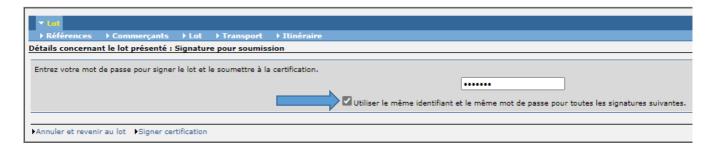
Un point de sortie/entrée suivi du chiffre 1 est Portuaire (ex : FRCQF1 pour le port de Calais). Un point de sortie/entrée suivi du chiffre 2 est Ferroviaire (Rail) (ex : FRCQF2 pour le tunnel de Calais). Un point de sortie/entrée suivi du chiffre 3 est Routier (ex : .PLBEZ3 pour le point de Bezledy en Pologne). Un point de sortie/entrée suivi du chiffre 4 est Aéroportuaire (ex : FRCDG4 pour l'aéroport de Roissy CDG).

Toutes les rubriques obligatoires de la partie I doivent être renseignées pour que le document officiel puisse être soumis à l'autorité compétente locale (DDPP) à des fins de certification. Une fois tous les champs renseignés, cliquer sur «**Soumettre à la certification**». Étant donné que TRACES est un système web «en ligne», la soumission est instantanée.

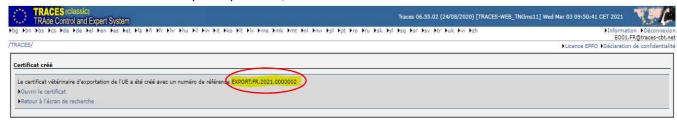


Remarque:

Si vous avez plusieurs certificats à préparer et pour éviter de rentrer à chaque fois votre mot de passe, cocher la case adéquate pour toutes les signatures suivantes.



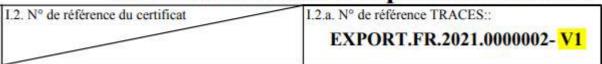
Une fois la soumission réalisée par l'opérateur, l'écran suivant s'affiche.

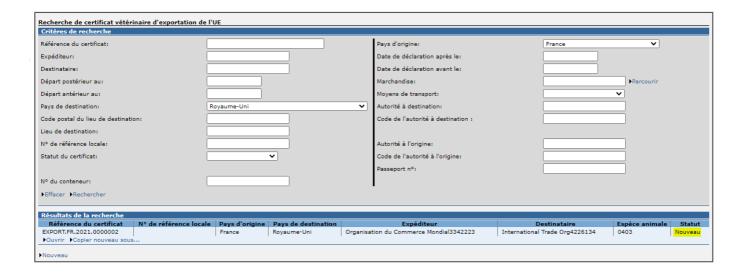


Dès que le document officiel a été soumis («Soumettre à la certification»), l'autorité compétente locale (DDPP) reçoit une notification automatique de TRACES et a un accès immédiat au document en question afin de poursuivre le processus de certification. Dans cet exemple, le document généré par l'application est EXPORT.FR.2021.0000002.

Tant que le document commercial officiel reste au stade de la soumission (statut **«Nouveau»**), les utilisateurs TRACES peuvent modifier à tout moment la partie I. Un numéro de version (- Vx) est automatiquement ajouté au numéro de référence unique de l'EXPORT et est incrémenté à chaque nouvelle soumission du document, qu'il y ait eu ou non des modifications.

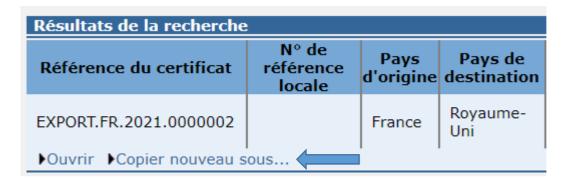
Certificat sanitaire d'exportation de l'UE





Fonctionnalité « Copier nouveau sous » :

La fonctionnalité «Copier nouveau sous» peut être utilisée pour créer rapidement un nouveau document officiel en y recopiant certaines données de la partie I d'un document officiel existant, ce qui permet d'accélérer le processus de soumission.



La nature des informations copiées est fonction du code de la nomenclature combinée sélectionné. Si le code est identique, toutes les informations de l'onglet «Commerçants» sont recopiées du document officiel original vers le nouveau document officiel. En fonction du modèle et du code NC sélectionné, les informations contenues dans les rubriques aux cases de texte libre du document officiel original seront automatiquement recopiées vers le nouveau document officiel.

Le document officiel original n'est pas affecté. Il va de soi que les informations du nouveau document peuvent être modifiées.

Cette fonctionnalité peut s'appliquer à tout document officiel, quel que soit son statut (valide, refusé, annulé, nouveau, etc.). Cependant, comme pour le bouton «Nouveau», le bouton «Copier nouveau sous» est disponible uniquement si vous êtes habilité à soumettre le type de document officiel en question d'où l'intérêt d'avoir un compte utilisateur.

A la fin de chaque session de travail, quitter l'application en cliquant sur Déconnexion (en haut à droite de l'écran).



FIN DE LA PROCEDURE