



Projet Deltarchive

Archivage électronique douanier

**Dossier de présentation pour la
Direction Générale des Douanes**



Date	15/04/2009
version	1.1b
Statut	Présentation fonctionnelle



1. Contexte

Les années 2009 et 2010 vont constituer une étape importante dans l'évolution de l'organisation des flux de marchandises internationaux avec la mise en œuvre du statut d'Opérateur Economique Agréé dans l'ensemble de la Communauté Européenne.

Cette mise en œuvre devrait permettre aux entreprises certifiées, et notamment aux Commissionnaires en Douane et Commissionnaires de transport, de bénéficier de facilitations et d'accélération dans les procédures de contrôle douanier, lesquels contrôles présentent un volet physique (contrôle des marchandises) et un volet administratif (contrôle des documents douaniers, des documents justificatifs et des documents d'accompagnement).

La démarche de dématérialisation entreprise par les Administration douanières françaises et européennes entraîne, et c'est bien normal, la mise en place d'une longue période de transition au cours de laquelle devront cohabiter des documents dématérialisés et des documents papiers.

Si les déclarations douanières sont, grâce au système Delta, en très grande partie dématérialisées, il n'en est pas de même concernant la majorité des documents d'accompagnement ni des documents qui servent de justificatif légal à l'existence d'une déclaration dématérialisée Delta.

Cette période transitoire qui devrait durer encore plusieurs années pose de nouveaux problèmes aux commissionnaires en Douane. En effet, afin de pouvoir justifier leurs opérations auprès de l'Administration en cas de contrôle, nos adhérents doivent désormais assumer de nouvelles responsabilités d'archivage légal, en jonglant entre l'archivage électronique de la déclaration Delta dématérialisée et l'archivage papier des documents d'accompagnement et des documents justificatifs.

Le sujet de l'archivage électronique « mixte », c'est-à-dire associant dans un même dossier d'archivage des documents électroniques dématérialisés et des documents papiers, est donc aujourd'hui un sujet majeur pour les professionnels du dédouanement mais également pour l'Administration des Douanes.

Ce projet Deltarchive apporte une assistance concrète aux PME dans la démarche de certification OEA.

Ce projet est complémentaire au projet GESFIM dans le sens où il concerne uniquement une période transitoire (en attendant le « tout dématérialisé ») et où il répond à un besoin pratique immédiat d'archivage électronique de documents « papier » dans les entreprises.

2. Présentation du projet

C'est dans ce contexte que TLF a souhaité être force de proposition auprès de l'Administration pour l'étude et la mise en œuvre d'un outil et d'une plateforme d'archivage « mixte » dédiée aux professionnels du dédouanement et mis à la disposition de l'Administration des Douanes.

Le projet « Deltarchive » se veut un système ultra simple, efficace, pragmatique et particulièrement sécurisé afin de répondre à 3 objectifs tout aussi pragmatiques :

- + Fournir aux professionnels du dédouanement un outil d'archivage électronique mutualisé spécialisé sur la problématique de l'archivage de l'ensemble des documents liés aux opérations douanières, y compris les documents commerciaux ou internes à l'entreprise,
- + Proposer un système dans un délai le plus court possible, très facile à mettre en œuvre et à moindre coût afin de correspondre au besoin à satisfaire, c'est-à-dire un outil temporaire nécessaire sur une période transitoire,
- + Mettre à disposition de l'Administration un service suffisamment sécurisé qui lui permettrait d'effectuer, via une plateforme internet sécurisée, une partie de ses missions de visite documentaire et de disposer en un seul service d'un outil de contrôle et de consultation de l'ensemble des documents relatifs à une opération de dédouanement.

Le service « Deltarchive » s'appuiera sur les concepts et produits suivants :

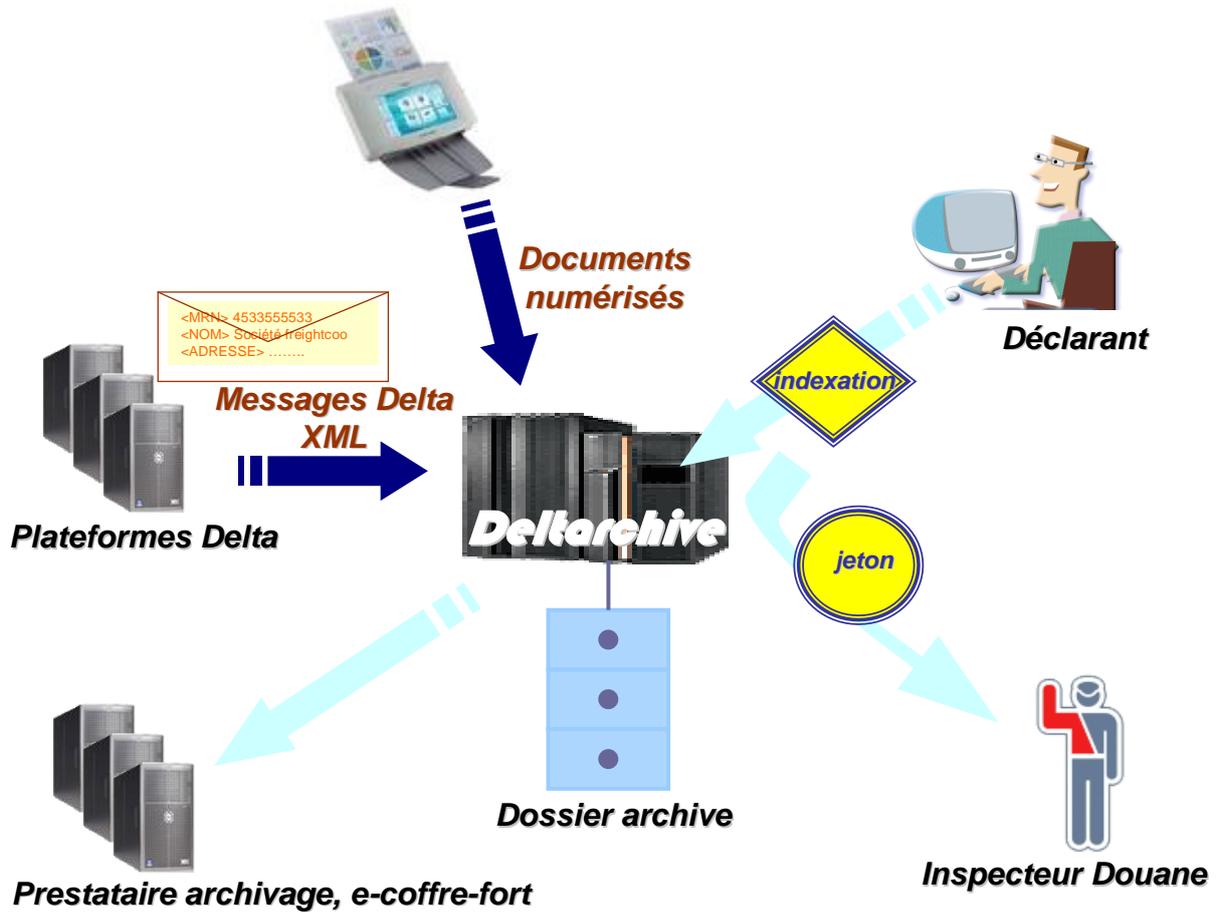
- + Un matériel de type scanner, si possible parmi les matériels standards du marché, et doté de fonctions sophistiquées telles que :
 - L'encryptage et l'authentification des documents scannés,
 - Le transfert direct et sécurisé sur le serveur internet Deltarchive des fichiers scannés sans nécessiter l'usage d'un micro-ordinateur,
 - L'authentification et la signature électronique des documents numériques générés,
- + Une plateforme d'archivage sécurisée permettant d'organiser les documents au sein d'un dossier regroupant l'ensemble des documents et fichiers associés à une transaction douanière,
- + Un middleware d'échange permettant de recevoir ou émettre des documents ou messages électroniques en provenance ou à destination d'applications ou services logiciels douaniers tels que les plateformes de service Delta ou les plateformes de type portuaire ou aéroportuaire, les systèmes informatiques privatifs des commissionnaires en Douane, les logiciels de transport international ou les systèmes d'information de l'Administration.

- ✚ Un service en ligne de consultation, restitution et restauration des données d'archivage, service doté d'un outil particulièrement innovant et sécurisé : le système de « jetons » permettant à un professionnel déclarant, propriétaire ou mandataire des données et documents archivés, d'autoriser sur une durée délimitée et pour une transaction douanière en particulier, un accès sécurisé à ces données pour les personnels habilités de l'Administration des douanes.

Le dossier d'archivage douanier « Deltarchive » sera constitué de l'ensemble des documents nécessaires à la production ou à la justification d'une déclaration douanière de type Delta C ou Delta D, et notamment :

- ✚ Le ou les messages électroniques Delta,
- ✚ Les autres messages électroniques au fur et à mesure de leur entrée en vigueur,
- ✚ La ou les factures commerciales, les notes de détail, listes de colisage,
- ✚ Les documents de transport (AWB, HAWB, B/L, FBL, CMR),
- ✚ Les licences d'exportation ou d'importation,
- ✚ Les certificats d'origine, les EUR 1,
- ✚ Les documents phyto sanitaires,
- ✚ Les attestations spéciales type AEMG, ...

Principe de fonctionnement du service « Deltarchive »



3. Bénéfices attendus

Pour les professionnels du dédouanement, les enjeux sont :

- + Un outil clé en main d'archivage particulièrement adapté à la problématique actuelle de l'archivage réglementaire douanier,
- + Un service mutualisé permettant de limiter pour les entreprises (et notamment les PME) les coûts d'investissement d'autant plus que le retour sur investissement doit s'apprécier sur une période transitoire réduite,
- + Une solution « agréée » ou tout du moins « reconnue » par l'Administration des Douanes et qui permet de sécuriser pour l'entreprise un des aspects du volet juridique du dossier Delta,
- + Des gains de temps et d'argent substantiels grâce à la dématérialisation et la simplification des procédures d'archivage des documents douaniers : gain de temps dans la gestion des visites en Douane, dans la recherche documentaire, transfert des archives papier dans des locaux d'archivage plus économiques, suppression de nombreuses manipulations physiques, ...
- + Une meilleure adaptabilité et réactivité aux futures évolutions de la réglementation et des procédures en matière de dématérialisation des documents douaniers d'accompagnement.

Pour l'Administration, plusieurs intérêts sont identifiés :

- + Des gains de temps substantiels dans l'organisation des contrôles documentaires auprès des opérateurs « sûrs » qui disposent du système : une grande partie des contrôles pourrait être faite de manière électronique depuis le bureau de l'inspecteur en charge du contrôle, le contrôle physique des documents originaux pourrait devenir occasionnel et/ou aléatoire,
- + La migration progressive et « en douceur » vers la dématérialisation complète des documents douaniers sans remettre en cause les procédures en vigueur au sein de l'Administration et chez les opérateurs, permettant ainsi une accélération du déploiement des nouvelles procédures dématérialisées,
- + Une meilleure garantie sur l'existence d'un système cohérent, fiable et sécurisé d'archivage chez les opérateurs du dédouanement.

4. Rôle de chacun

Dans ce projet, la coopération est essentielle entre les professionnels du dédouanement, regroupés au sein de TLF, et l'Administration française et européenne, dont l'Administration des Douanes constitue la figure de proue.

Dans ce projet, TLF aura pour missions essentielles :

- + La rédaction d'un cahier des charges fonctionnel détaillé synthétisant les besoins des professionnels du dédouanement et conforme aux attentes de l'Administration notamment en terme de respect de la réglementation et de sécurité informatique,
- + La mise en œuvre d'un partenariat industriel pour opérer ce nouveau service,
- + La promotion, la préconisation et la commercialisation du service auprès des adhérents de TLF qui représentent, rappelons-le, la quasi-totalité des professionnels du dédouanement.

Pour que le projet prenne tous son sens, l'Administration des Douanes devra :

- + Agréer ou tout au moins donner un avis favorable au projet afin de permettre aux utilisateurs du service, dans le même esprit de confiance à priori accordé aux Opérateurs Economiques Agréés, de disposer d'un certain nombre de facilitations opérationnelles dans leur relation avec les services de l'Administration,
- + Sensibiliser et former ses personnels sur l'existence et l'utilisation du service dans le but d'accélérer et simplifier les procédures de contrôle documentaire.

5. Calendrier

TLF souhaite proposer un calendrier de réalisation très serré sur ce projet, compte tenu d'une part de l'urgence du besoin pour les Commissionnaires en Douane et d'autre part du contexte transitoire du projet qui obligera les entreprises à prévoir des retours sur investissement rapides de ce service.

Par ailleurs, le choix volontaire d'un périmètre fonctionnel restreint et très ciblé ainsi que la volonté de s'appuyer sur des solutions techniques existantes et standardisées, permettent d'envisager la conception du projet sur un cycle court, de l'ordre de quelques mois.

Ainsi le calendrier pressenti est le suivant :

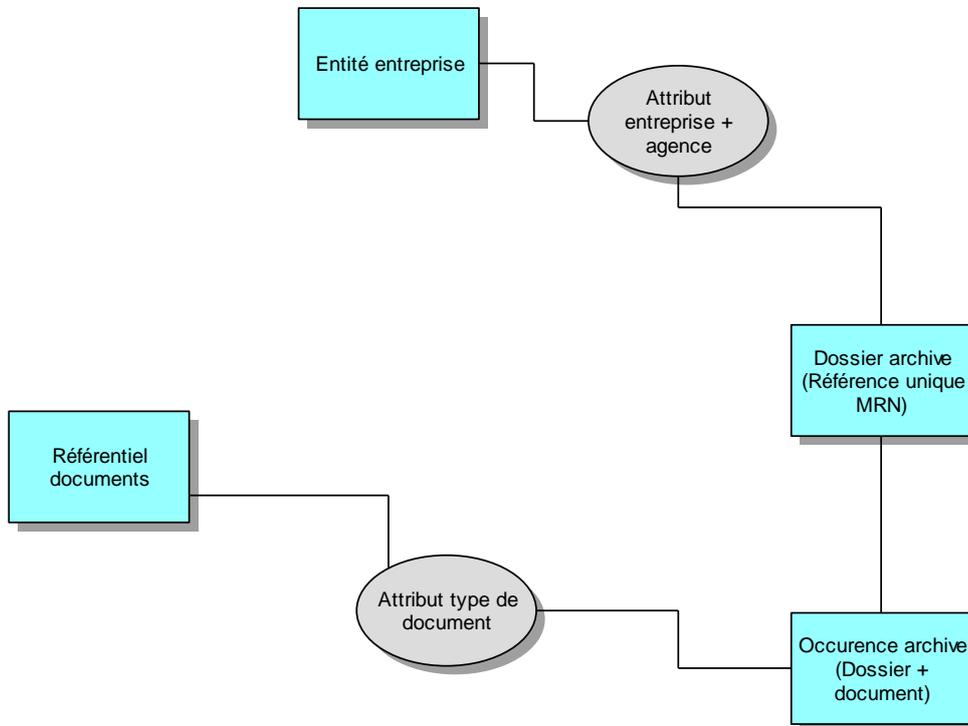
- + T2 2009 : Validation du projet avec l'Administration des Douanes,
- + T3 2009 : réalisation des spécifications détaillées (V1) et choix des outils technologiques,
- + T3 et T4 2009 : réalisation du service et début du lancement marketing et commercial (V1),
- + Décembre 2009 : recette et « agrément » par l'Administration, démarrage de sites pilote,
- + T1 2010 : début du déploiement dans les entreprises (V1),
+ Lancement de la V2 du projet.

6. Financement

TLF souhaite proposer les solutions suivantes pour le financement de ce projet jugé « d'utilité publique » pour l'ensemble des acteurs publics et privés impliqués dans la réussite des ambitieux projets de dématérialisation et de sécurisation du dédouanement :

- + TLF finance, avec un soutien éventuel de l'Administration, les travaux d'étude (recueil des besoins des professionnels et cahier des charges fonctionnel) ainsi que la communication et la sensibilisation auprès des professionnels du dédouanement dans le cadre d'une campagne d'accompagnement du déploiement du service,
- + TLF met en œuvre avec le ou les partenaires industriels retenus, les mécanismes économiques permettant de réaliser, mettre sur le marché et assurer l'exploitation du service, notamment avec un système de « versioning » qui permettra d'étaler les investissements dans le temps,
- + L'administration des Douanes prend à sa charge la formation et la sensibilisation de ses adhérents ainsi que tous travaux d'expertises complémentaires ou spécifiques qu'elle souhaiterait réaliser sur les solutions technologiques retenues.

Annexe 1 : Modèle de données Deltarchive



En V1 du projet, le modèle de données est simplifié au maximum.

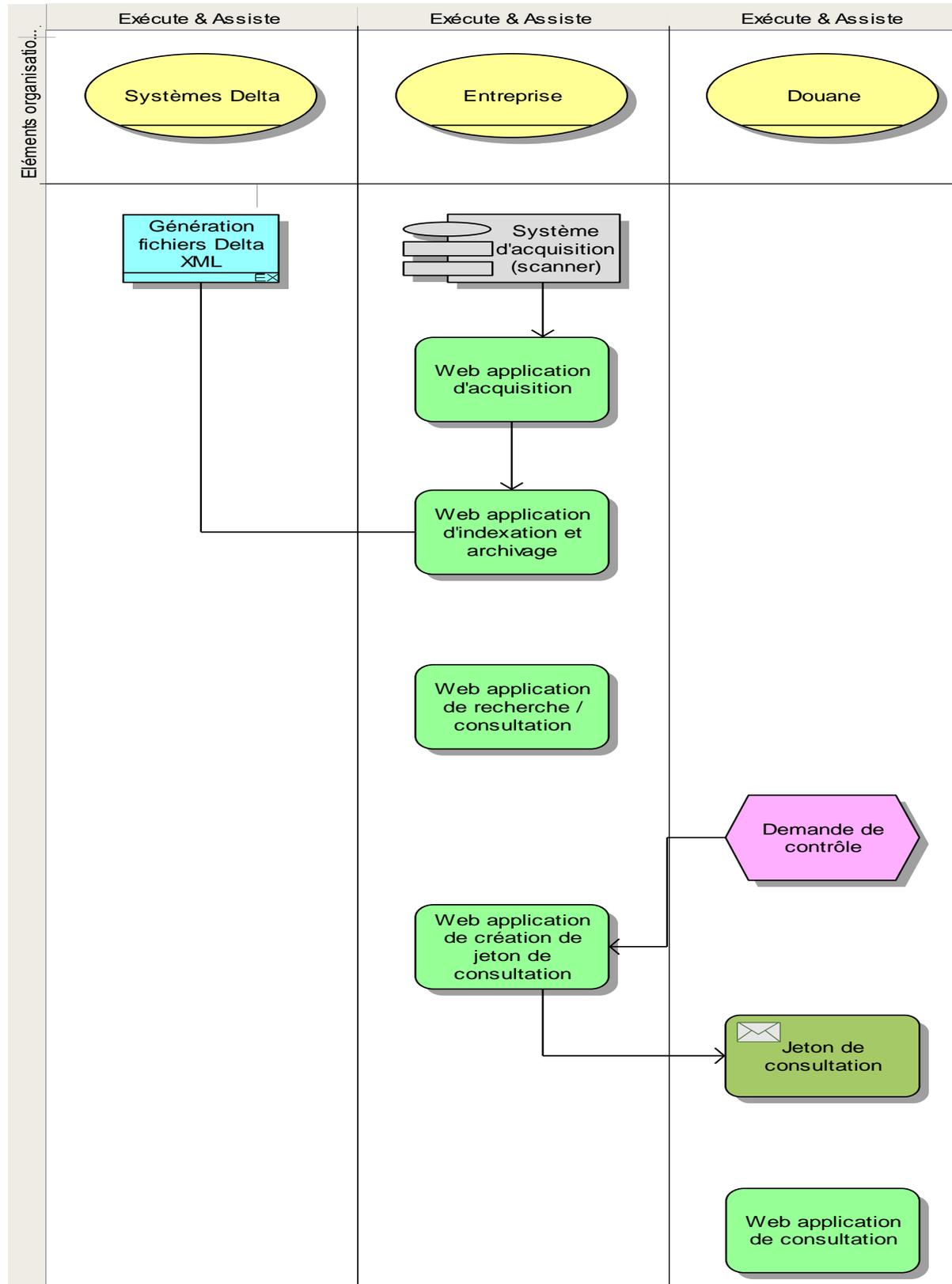
- ✚ L'entité « Entreprise » permet d'identifier le site d'utilisation du service (niveau agence) avec les informations d'identification du site (coordonnées et interlocuteur principal) et les informations éventuelles utiles à l'Administration (No agrément par exemple),
- ✚ L'entité « Référentiel documents » permet d'enregistrer les principales caractéristiques des documents concernés par l'archivage (type papier ou électronique, document mono ou multi feuillets, obligatoire ou non, document interne ou « public »),
- ✚ L'entité « Dossier archive » permet d'enregistrer les informations essentielles et les critères de recherche du dossier d'archivage (référence douanière unique MRN, référence dossier commercial, informations clés telles que Expéditeur, Destinataire, pays concernés, date du dossier, ...),
- ✚ L'entité « Occurrence archive » permet d'enregistrer une référence unique d'archivage composé de la référence dossier et d'un numéro séquentiel d'archivage, et associé à un ou plusieurs fichiers images et un ou plusieurs fichiers EDI, ainsi que tous les renseignements relatifs à l'authenticité de ces fichiers.

Dans une version 2 du projet, le modèle de données sera enrichi de manière à intégrer :

- + La gestion d'utilisateurs en plus de l'entité « Entreprise »,
- + La gestion d'un numéro de version des documents dans le cas où certains documents auraient fait l'objet de plusieurs versions,
- + La gestion d'une entité « Groupage » au dessus de l'entité « Dossier » permettant d'associer des documents à l'entité « Groupage » et concernant plusieurs dossiers,
- + La gestion d'un historique des contrôles,
- + La gestion de dossiers modèles associés à des paramètres de validation et contrôle (workflow) et des « timers » (event management).



Annexe 2 : Diagramme des fonctionnalités Deltarchive



- ✚ La récupération des fichiers EDI XML Delta sera réalisée dans la mesure du possible par une interface technique avec les plateformes Delta dans le cadre d'un accord d'échange (V2), ou à défaut via une web application de téléchargement de fichiers,
- ✚ La web application d'acquisition permet à l'entreprise d'intégrer les fichiers sécurisés issu du système d'acquisition (scanner) dans un environnement temporaire avant d'être intégré dans le système d'archivage,
- ✚ La web application d'archivage permet à l'entreprise d'indexer et de rattacher chacun des fichiers archives présents dans son environnement temporaire (documents numérisés et fichiers EDI) à un dossier d'archivage. Ce module permet également la création/modification/suppression (selon habilitations) des dossiers d'archivage,
- ✚ La web application de recherche/consultation permet à l'entreprise d'effectuer des recherches multi-critères et de consulter l'ensemble des documents et fichiers associés à un dossier d'archivage,
- ✚ Suite à une demande de contrôle de l'Administration des Douanes ou d'un tiers (client, partenaire commercial, sous-traitant, ...), la web application de création de jetons permet à l'entreprise de générer un code informatique, appelé « jeton de consultation », autorisant l'Administration des Douanes pendant une durée temporaire choisie par l'entreprise, à accéder à l'interface de consultation pour un dossier d'archivage précis.

Dans une version 2 du projet, de nouvelles fonctions seront ajoutées, telles que la gestion de l'historique des demandes de contrôles, la reconnaissance OCR des références dossier permettant l'affectation semi-automatique des fichiers d'archivage aux dossiers d'archivage, un module de courrier électronique associé à l'archivage, la gestion des dossiers de type « groupage », la gestion des versions de documents, une gestion plus complète des autorisations/habilitations par utilisateur, un module de production de supports de sauvegarde, des interfaces vers des systèmes de coffre-fort électronique.

Dans la version 2 seront également intégrés :

- ✚ Un outil de workflow permettant de paramétrer des types de dossier d'archivage et pour chaque type un circuit de contrôle et de validation lié à la gestion des utilisateurs,
- ✚ Un outil de type « event management » permettant de s'assurer que le dossier d'archivage est bien complet et en respectant des délais pré-établis.

Annexe 3 : Système d'acquisition : exemple de produit du marché

L'objectif des investigations techniques prévues dans le projet est d'intégrer un matériel de type scanner, si possible parmi les standards du marché pour des raisons de coût et de pérennité, présentant les principales caractéristiques suivantes :

- ✚ Scanner de type « réseau » permettant un fonctionnement autonome (non relié à un PC) et partageable par plusieurs utilisateurs,
- ✚ Scanner capable de produire des fichiers numérisés et de les transférer directement via internet sur le serveur Deltarchive,
- ✚ Scanner doté de fonctions de sécurité et d'authentification suffisamment fiables pour obtenir un avis technique favorable de la part de l'Administration (encryptage du fichier numérique et authentification de l'utilisateur notamment).

A titre d'exemple, il existe actuellement sur le marché un modèle de scanner réseau de marque Canon qui pourrait être susceptible de répondre à ses critères :



Scanner réseau Canon ScanFront 220P

Le **scanner réseau Canon ScanFront 220P** est un scanner réseau couleur pour documents A4 capable de numériser jusqu'à 1000 pages / jour. Il est la version professionnelle du scanner réseau Canon ScanFront 220, et il intègre en plus la reconnaissance d'empreinte digitale et la détection de double alimentation par ultrasons. Tout comme le ScanFront 220, le **scanner réseau Canon ScanFront 220P** ne nécessite ni PC, ni logiciel : il se connecte directement en réseau et intègre une interface de pilotage intuitive et conviviale.

Le **scanner réseau Canon ScanFront 220P** permet de transférer des documents numérisés directement sur un répertoire partagé, un serveur FTP, une boîte e-mail ou sur un périphérique USB. Le **scanner réseau Canon ScanFront 220P** est doté d'un écran couleur tactile qui permet de contrôler les images numérisées avant de les envoyer.

Le **scanner réseau Canon ScanFront 220P** numérise jusqu'à 23 pages/min (200 dpi - A4 Portrait N&B), accepte les cartes rigides et bénéficie des traitements d'images tels que le redressement, la suppression des pages blanches, la détection automatique du format, ... Une sécurité également très présente car on peut demander à chaque utilisateur de se connecter avec un mot de passe. Des paramétrages individuels de numérisation peuvent être appliqués à chaque utilisateur. L'administrateur informatique peut choisir d'autoriser ou non certaines actions : numérisation sur clé USB, PDF encryptés avant envoi, etc ... Il peut gérer à distance le scanner et même facilement tout un parc de **scanners réseau Canon ScanFront 220P**, via une simple interface web.

Le tarif approximatif du scanner Canon Scanfront 220P est de 1 900 €HT.