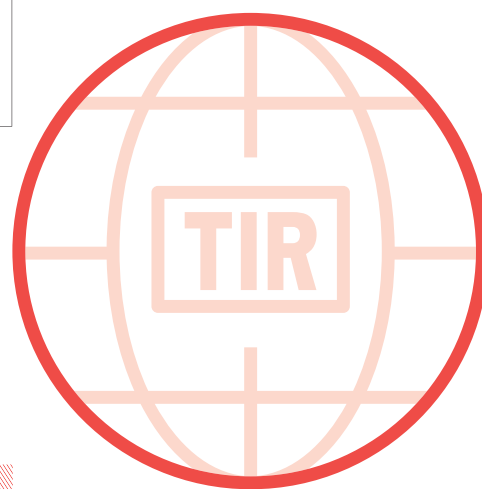




International Road Transport Union

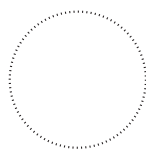


# CARNET TIR \*

## 6 volets

XF80492800

1. Valable pour prise en charge par le bureau de douane de départ jusqu'au \_\_\_\_\_ inclus  
*Valid for the acceptance of goods by the Customs office of departure up to and including*
2. Délivré par \_\_\_\_\_  
*Issued by*  
  
(nom de l'association émettrice / name of issuing association)
3. Titulaire \_\_\_\_\_  
*Holder*  
  
(numéro d'identification, nom, adresse, pays / identification number, name, address, country)
4. Signature du délégué de l'association émettrice et cachet de cette association :  
*Signature of authorized official of the issuing association and stamp of that association:*
5. Signature du secrétaire de l'organisation internationale :  
*Signature of the secretary of the international organization:*



(A remplir avant l'utilisation par le titulaire du carnet / To be completed before use by the holder of the carnet)



6. Pays de départ \_\_\_\_\_  
*Country/Countries of departure <sup>(1)</sup>*
7. Pays de destination \_\_\_\_\_  
*Country/Countries of destination <sup>(1)</sup>*
8. No(s) d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s) <sup>(1)</sup>  
*Registration No(s). of road vehicle(s) <sup>(1)</sup>*
9. Certificat(s) d'agrément du (des) véhicule(s) routier(s) (No et date) <sup>(1)</sup>  
*Certificate(s) of approval of road vehicle(s) (No. and date) <sup>(1)</sup>*
10. No(s) d'identification du (des) conteneur(s) <sup>(1)</sup>  
*Identification No(s). of container(s) <sup>(1)</sup>*

11. Observations diverses \_\_\_\_\_  
*Remarks*

12. Signature du titulaire du carnet :  
*Signature of the carnet holder:*

<sup>(1)</sup> Biffer la mention inutile  
*Strike out whichever does not apply*

# CARNET TIR

## RÈGLES RELATIVES A L'UTILISATION DU CARNET TIR

### A. Généralités

1. **Emission:** Le carnet TIR sera émis dans le pays de départ ou dans le pays où le titulaire est établi ou domicilié.
2. **Langue:** Le carnet TIR est imprimé en français, à l'exception de la page 1 de la couverture dont les rubriques sont imprimées également en anglais; les «Règles relatives à l'utilisation du carnet TIR» sont reproduites en version anglaise à la page 3 de ladite couverture. Par ailleurs, des feuillets supplémentaires donnant une traduction en d'autres langues du texte imprimé peuvent être ajoutés.  
Les carnets utilisés pour les transports TIR dans le cadre d'une chaîne de garantie régionale peuvent être imprimés dans l'une des langues officielles de l'Organisation des Nations Unies, à l'exception de la page 1 de la couverture, dont les rubriques sont également imprimées en anglais ou en français. Les «règles relatives à l'utilisation du carnet TIR» sont reproduites à la page 2 de la couverture dans la langue officielle de l'Organisation des Nations Unies utilisée, ainsi qu'en anglais ou en français à la page placée après le procès-verbal de constat.
3. **Validité:** Le carnet TIR demeure valable jusqu'à l'achèvement du transport TIR au bureau de douane de destination, pour autant qu'il ait été pris en charge au bureau de douane de départ dans le délai fixé par l'association émettrice (rubrique 1 de la page 1 de la couverture).
4. **Nombre de carnets:** Il pourra être établi un seul carnet TIR pour un ensemble de véhicules (véhicules couplés) ou pour plusieurs conteneurs chargés soit sur un seul véhicule soit sur un ensemble de véhicules (voir également la règle 10 d) ci-dessous).
5. **Nombre de bureaux de douane de départ et destination:** Les transports effectués sous le couvert d'un carnet TIR peuvent comporter plusieurs bureaux de douane de départ et de destination, mais le nombre total des bureaux de douane de départ et de destination ne pourra dépasser huit. Le carnet TIR ne peut être présenté aux bureaux de douane de destination que si tous les bureaux de douane de départ l'ont pris en charge. (Voir également la règle 10 e) ci-dessous).
6. **Nombre de feuillets:** Si le transport comporte un seul bureau de douane de départ et un seul bureau de douane de destination, le carnet TIR devra comporter au moins 2 feuillets pour le pays de départ, 2 feuillets pour le pays de destination, puis 2 feuillets pour chaque autre pays dont le territoire est emprunté. Pour chaque bureau de douane de départ (ou de destination) supplémentaire, 2 autres feuillets seront nécessaires.
7. **Présentation aux bureaux de douane:** Le carnet TIR sera présenté avec le véhicule routier, l'ensemble de véhicules, le ou les conteneurs à chacun des bureaux de douane de départ, de passage et de destination. Au dernier bureau de douane de départ, la signature de l'agent et le timbre à date du bureau de douane doivent être apposés au bas du manifeste de tous les volets à utiliser pour la suite du transport (rubrique 17).

### B. Manière de remplir le carnet TIR

8. **Grattage, surcharge:** Le carnet TIR ne comportera ni grattage, ni surcharge. Toute rectification devra être effectuée en biffant les indications erronées et en ajoutant, le cas échéant, les indications voulues. Toute modification devra être approuvée par son auteur et visée par les autorités douanières.
9. **Indication relative à l'immatriculation:** Lorsque les dispositions nationales ne prévoient pas l'immatriculation des remorques et semi-remorques, on indiquera, en lieu et place du No d'immatriculation, le No d'identification ou de fabrication.
10. **Manifeste:**
  - a) Le manifeste sera rempli dans la langue du pays de départ, à moins que les autorités douanières n'autorisent l'usage d'une autre langue. Les autorités douanières des autres pays empruntés se réservent le droit d'en exiger une traduction dans leur langue. En vue d'éviter des retards qui pourraient résulter de cette exigence, il est conseillé au transporteur de se munir des traductions nécessaires.
  - b) **Les indications portées sur le manifeste devraient être dactylographiées ou photocopiées de manière qu'elles soient nettement lisibles sur tous les feuillets. Les feuillets illisibles seront refusés par les autorités douanières.**
  - c) Des feuilles annexes du même modèle que le manifeste ou des documents commerciaux comportant toutes les indications du manifeste peuvent être attachés aux volets. Dans ce cas, tous les volets devront porter les indications suivantes:
    - i) nombre de feuilles annexes (case 8);
    - ii) nombre et nature des colis ou des objets ainsi que le poids brut total des marchandises énumérées sur ces feuilles annexes (cases 9 à 11).
  - d) Lorsque le carnet TIR couvre un ensemble de véhicules ou plusieurs conteneurs, le contenu de chaque véhicule ou de chaque conteneur sera indiqué séparément sur le manifeste. Cette indication devra être précédée du No d'immatriculation du véhicule ou du No d'identification du conteneur (rubrique 9 du manifeste).
  - e) De même, s'il y a plusieurs bureaux de douane de départ ou de destination, les inscriptions relatives aux marchandises prises en charge ou destinées à chaque bureau de douane seront nettement séparées les unes des autres sur le manifeste.
11. **Listes de colisage, photos, plans, etc.:** Lorsque, pour l'identification des marchandises pondéreuses ou volumineuses, les autorités douanières exigeront que de tels documents soient annexés au carnet TIR, ces derniers seront visés par les autorités douanières et attachés à la page 2 de la couverture. Au surplus, une mention de ces documents sera faite dans la case 8 de tous les volets.
12. **Signature:** Tous les volets (rubriques 14 et 15) seront datés et signés par le titulaire du carnet TIR ou par son représentant.

### C. Incidents ou accidents

13. S'il arrive en cours de route, pour une cause fortuite, qu'un scellement douanier soit rompu ou que des marchandises périssent ou soient endommagées, le transporteur s'adressera immédiatement aux autorités douanières s'il s'en trouve à proximité ou, à défaut, à d'autres autorités compétentes du pays où il se trouve. Ces dernières établiront dans le plus bref délai le procès-verbal de constat figurant dans le carnet TIR.
14. En cas d'accident nécessitant le transbordement sur un autre véhicule ou dans un autre conteneur, ce transbordement ne peut s'effectuer qu'en présence de l'une des autorités désignées à la règle 13 ci-dessus. Ladite autorité établira le procès-verbal de constat. A moins que le carnet ne porte la mention «marchandises pondéreuses ou volumineuses», le véhicule ou conteneur de substitution devra être agréé pour le transport de marchandises sous scellements douaniers. En plus, il sera scellé et le scellement apposé sera indiqué dans le procès-verbal de constat. Toutefois, si aucun véhicule ou conteneur agréé n'est disponible, le transbordement pourra être effectué sur un véhicule ou dans un conteneur non agréé, pour autant qu'il offre des garanties suffisantes. Dans ce dernier cas, les autorités douanières des pays suivants apprécieront si elles peuvent, elles aussi, laisser continuer dans ce véhicule ou conteneur le transport sous le couvert du carnet TIR.
15. En cas de péril imminent nécessitant le déchargement immédiat, partiel ou total, le transporteur peut prendre des mesures de son propre chef sans demander ou sans attendre l'intervention des autorités visées à la règle 13 ci-dessus. Il aura alors à prouver qu'il a dû agir ainsi dans l'intérêt du véhicule ou conteneur ou de son chargement et, aussitôt après avoir pris les mesures préventives de première urgence, avertira une des autorités visées à la règle 13 ci-dessus pour faire constater les faits, vérifier le chargement, sceller le véhicule ou conteneur et établir le procès-verbal de constat.
16. Le procès-verbal de constat restera joint au carnet TIR jusqu'au bureau de douane de destination.
17. Il est recommandé aux associations de fournir aux transporteurs, outre le modèle inséré dans le carnet TIR lui-même, un certain nombre de formules de P.V. de constat rédigées dans la ou les langues des pays à traverser.

# ГРУЗОВОЙ МАНИФЕСТ

## ОТРЫВНОЙ ЛИСТОК №1 / № 2

1. КНИЖКА МДП **XF80492800**

2. Таможня(и) места отправления Для официального использования

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_

5. Страна(ы) отправления 6. Страна(ы) назначения

7. Регистрационный(ые) номер(а) дорожного(ых) транспортного(ых) средств(а)

3. Наименование международной организации

**RU**  
**International Road Transport Union**

4. Держатель книжки (идентификационный номер, наименование, адрес и страна)

8. Прилагаемые к манифесту документы

9. а) Грузовое (ые) отделение(ия) или контейнер(ы)  
 б) Опознавательные знаки и номера грузовых мест или предметов

10. Число и род грузовых мест или предметов; описание грузов

11. Вес брутто в кг.

16. Наложённые пломбы или опознавательные знаки (число, идентификация)

17. Таможня места отправления. Подпись должностного лица таможни и штампель таможни с датой

12. Общее число грузовых мест, записанных в манифесте Место назначения:

Число Место назначения: Число

1. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_

13. Я заявляю, что сведения, приведенные выше в рубриках 1-12, точны и полны

14. Место и дата

15. Подпись держателя или его представителя

XXXXXXX

18. Свидетельство о принятии груза к таможенному оформлению (таможня места отправления или промежуточная таможня при въезде)

24. Свидетельство о прекращении операции МДП (промежуточная таможня при выезде или таможня места назначения)

19. Наложённые печати и пломбы или опознавательные знаки признаны неповрежденными

20. Продолжительность транзитной перевозки

25. Наложённые печати и пломбы или опознавательные знаки признаны неповрежденными

21. Зарегистрировано таможней (какой) за № \_\_\_\_\_

26. Число грузовых мест, в отношении которых удостоверено прекращение операции МДП

22. Разное (установленный маршрут, таможня, где должен быть представлен груз, и т.д.)

27. Оговорки при оформлении

23. Подпись должностного лица таможни и штампель таможни с датой

XXXXXXX

28. Подпись должностного лица таможни и штампель таможни с датой

XXXXXXX

## КОРЕШОК № 1 / № 2

1. Прибытие установлено таможней (какой) \_\_\_\_\_

2.  Наложённые печати и пломбы или опознавательные знаки признаны неповрежденными

3. Число грузовых мест, в отношении которых удостоверено прекращение операции МДП (как указано в манифесте) \_\_\_\_\_

4. Новые наложенные печати и пломбы \_\_\_\_\_

5. Оговорки при оформлении \_\_\_\_\_

6. Подпись должностного лица таможни и штампель таможни с датой

XXXXXXX

Этот листок при таможенном оформлении не отрывается

FEUILLET NON DOUANIER  
 NOT FOR CUSTOMS USE



# Правила пользования книжкой МДП

## А. Общие положения

1. Выдача: Книжка МДП выдается в стране отправления или в той стране, где держатель находится или имеет постоянное место пребывания.
2. Язык: Книжка МДП печатается на французском языке, за исключением лицевой стороны обложки, рубрики которой печатаются также на английском языке. "Правила пользования книжкой МДП" воспроизводятся на английском языке на странице 3 этой обложки. Кроме того, могут быть добавлены дополнительные страницы с переводом печатного текста на другие языки. Книжки, используемые для перевозок МДП в пределах региональной системы гарантий, могут быть отпечатаны на любом официальном языке Организации Объединенных Наций, за исключением стр. 1 обложки, на которой рубрики печатаются на английском или французском языках. "Правила пользования книжкой МДП" печатаются на второй странице обложки на официальном языке Организации Объединенных Наций, а также на английском или французском языках на третьей странице обложки.
3. Срок действия: Книжка МДП действительна до завершения перевозки МДП в таможенном месте назначения, если она оформлена в таможенном месте отправления в срок, установленный выдающим документ объединением (рубрика 1 лицевой стороны обложки).
4. Число книжек: Для состава транспортных средств (сцепленные транспортные средства) или для нескольких контейнеров, погруженных либо на одно транспортное средство, либо на состав транспортных средств, выдается одна книжка МДП (см. также ниже пункт 10 d)).
5. Число таможен места отправления и места назначения: маршруты перевозок с применением книжки МДП могут проходить через несколько таможен места отправления и назначения, однако общее число таможен места отправления и назначения не должно превышать восьми. Книжка МДП может быть предъявлена таможенным местам назначения только в том случае, если отметку о ее принятии сделали все таможенные места отправления (см. также правило 10 e) ниже).
6. Число листов: Если маршрут перевозки проходит только через одну таможенную мест отправления и одну таможенную мест назначения, то в книжке МДП должно быть, по меньшей мере, 2 листа для страны отправления, 2 листа для страны назначения и 2 листа для каждой другой страны, по территории которой производится перевозка. Для каждой дополнительной таможенной места отправления (или места назначения) требуются 2 дополнительных листа.
7. Представление в таможнях: Книжка МДП должна представляться вместе с дорожным транспортным средством, составом транспортных средств или контейнером(ами) в каждой таможенном месте отправления, в каждой промежуточной таможне и в каждой таможенном месте назначения. В последней таможне мест отправления должностное лицо таможни ставит подпись и штамп с датой под грузовым манифестом на всех отрывных листках, которые будут использованы на остальной части маршрута (рубрика 17).

## В. Способ заполнения книжки МДП

8. Подчистки, помарки: В книжке МДП не должно быть ни подчисток, ни помарок. Все исправления должны быть произведены путем вычеркивания ошибочных указаний и добавления, в случае необходимости, надлежащих указаний. Всякое изменение должно быть подтверждено сделавшим его лицом и удостоверено таможенными органами.
9. Сведения, касающиеся регистрации: Если положениями национального законодательства не предусматривается регистрация прицепов и полуприцепов, то вместо регистрационного номера следует указать опознавательный или заводской номер.
10. Манифест:
  - a) Манифест заполняется на языке страны отправления, если только таможенные органы не разрешают использование другого языка. Таможенные органы других стран, по территории которых осуществляется перевозка, сохраняют за собой право требовать перевода манифеста на язык их страны. Во избежание задержек, которые могут быть вызваны этим требованием, перевозчикам рекомендуется иметь в своем распоряжении надлежащие переводы.
  - b) Указания, занесенные в манифест, должны быть отпечатаны на машинке или гектографированы так, чтобы они были удобочитаемы на всех листах. Листы, заполненные неразборчиво, не принимаются таможенными органами.
  - c) К отрывным листкам могут прилагаться дополнительные листки того же образца, что и манифест, или коммерческие документы с указанием всех сведений, которые приводятся в манифесте. В этом случае во все отрывные листки надлежит внести следующие сведения: i) число дополнительных листов (рубрика 8); ii) число и тип грузовых мест или предметов, а также общий вес брутто грузов, перечисленных в этих дополнительных листах (рубрики 9-11).
  - d) Если книжка МДП выдана на состав транспортных средств или на несколько контейнеров, в манифесте следует указать отдельно содержимое каждого транспортного средства или каждого контейнера. Этому указанию должен предшествовать регистрационный номер транспортного средства или опознавательный номер контейнера (рубрика 9 манифеста).
  - e) Если маршрут перевозки проходит через несколько таможен отправления или назначения, то записи, касающиеся принятых для оформления грузов или грузов, предназначенных для каждой таможни, также должны быть внесены в манифест отдельно друг от друга.
11. Упаковочные листы, фотографии, схемы и т. д.: Если для опознавания тяжеловесных или громоздких грузов таможенные органы требуют, чтобы подобные документы были приложены к книжке МДП, последние должны быть заверены таможенными органами и прикреплены к странице 2 обложки книжки. Кроме того, на всех отрывных листках в рубрике 8 следует перечислить эти документы.
12. Подпись: На всех отрывных листках (рубрики 14 и 15) должны быть проставлены дата и подпись держателя книжки МДП или его представителя.

## С. Дорожно-транспортные происшествия

13. Если в пути таможенные пломбы и печати были случайно повреждены или груз погуб или поврежден, перевозчик должен немедленно обратиться к таможенным органам, если таковые находятся поблизости, или, в противном случае, к другим компетентным органам страны, в которой он находится. Последние в возможно короткий срок составляют протокол, приведенный в книжке МДП.
14. Если в результате дорожно-транспортного происшествия необходимо перегрузить груз на другое транспортное средство или в другой контейнер, то такая перегрузка может быть произведена лишь в присутствии представителя одного из органов, указанных выше в пункте 13. Данный орган составляет протокол. Если в книжке МДП не упомянуты "тяжеловесные или громоздкие грузы", то транспортное средство и контейнер(ы), на которое(ый) грузы были перегружены, должно (должен) быть допущено (допущен) к перевозке грузов под таможенными печатями и пломбами. Кроме того, должны быть наложены таможенные печати и пломбы, которые должны быть описаны в протоколе. Однако при отсутствии допущенного к перевозке транспортного средства или контейнера грузы могут перегружены на недопущенное(ый) транспортное средство или контейнер, если оно/он является достаточно надежным. В этом последнем случае таможенные органы расположенных далее по маршруту стран решат, могут ли также и они допустить дальнейшую перевозку грузов в этом транспортном средстве или контейнере с применением книжки МДП.
15. В случае непосредственно угрожающей опасности, требующей немедленной выгрузки всего груза или его части, перевозчик может по собственному усмотрению принять необходимые меры, не испрашивая и не ожидая вмешательства органов, упомянутых выше в пункте 13. В таком случае он должен привести доказательства того, что он вынужден был действовать так в интересах сохранения транспортного средства или контейнера или груза, и, немедленно по принятии срочных мер предупредительного характера, уведомить один из органов, упомянутых выше в пункте 13, для установления фактов проверки груза, наложения пломб на транспортное средство или контейнер и составления протокола.
16. Протокол должен оставаться в книжке МДП до прибытия груза в таможенную мест назначения.
17. Объединениям рекомендуется предоставлять перевозчикам, помимо образца, включенного в саму книжку МДП, несколько бланков протокола, составленных на языке(ах) стран, через которые проходит маршрут перевозки.





# MANIFESTE DE MARCHANDISES

## VOLET N° 2

1. **CARNET TIR** **XF80492800**

2. Bureau(x) de douane de départ

Pour usage officiel

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

5. Pays de départ

6. Pays de destination

7. No d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s)

3. Nom de l'organisation internationale

**IRU**  
International Road Transport Union

4. Titulaire du carnet (numéro d'identification, nom, adresse et pays)

8. Documents joints au manifeste

9. a. Compartiment(s) de chargement du conteneur(s)  
b. Marques et Nos des colis ou objets

10. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises

11. Poids brut en kg

16. Scelllements ou marques d'identification apposés (nombre, identification)

17. Bureau de douane de départ  
Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

12. Total des colis figurant sur le manifeste

Destination : Bureau de douane

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre	Destination : Bureau de douane	Nombre
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____

13. Je certifie que les indications sous rubriques 1 à 12 ci-dessus sont exactes et complètes

14. Lieu et date

15. Signature du titulaire ou de son représentant

18. Certificat de prise en charge (bureau de douane de départ ou de passage d'entrée)

19. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

20. Délai de transit

21. Enregistré par le bureau de douane de \_\_\_\_\_ sous le No \_\_\_\_\_

22. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

24. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de passage, de sortie ou de destination)

25. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

26. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée

27. Réserves

28. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane



Carnet TIR  
PAGE 2



Carnet TIR PAGE 2

## SOUCHE N° 2

**XF80492800**

PAGE 2

## du CARNET TIR

1. Arrivée constatée par le bureau de douane de \_\_\_\_\_

2. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts \_\_\_\_\_

3. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée (comme stipulé dans le manifeste) \_\_\_\_\_

4. Nouveaux scelllements apposés \_\_\_\_\_

5. Réserves \_\_\_\_\_

6. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane





# MANIFESTE DE MARCHANDISES

## VOLET N° 2

1. **CARNET TIR** **XF80492800**

2. Bureau(x) de douane de départ

Pour usage officiel

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

3. Nom de l'organisation internationale

**IRU** International Road Transport Union

4. Titulaire du carnet (numéro d'identification, nom, adresse et pays)

8. Documents joints au manifeste

9. a. Compartiment(s) de chargement du conteneur(s)  
b. Marques et Nos des colis ou objets

10. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises

11. Poids brut en kg

16. Scelllements ou marques d'identification apposés (nombre, identification)

12. Total des colis figurant sur le manifeste

Destination : Bureau de douane

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre	Destination : Bureau de douane	Nombre
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____

13. Je certifie que les indications sous rubriques 1 à 12 ci-dessus sont exactes et complètes

14. Lieu et date

15. Signature du titulaire ou de son représentant

17. Bureau de douane de départ  
Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

18. Certificat de prise en charge (bureau de douane de départ ou de passage d'entrée)

19. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

20. Délai de transit

21. Enregistré par le bureau de douane de \_\_\_\_\_ sous le No \_\_\_\_\_

22. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

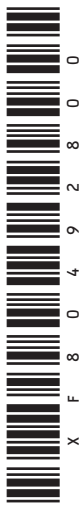
24. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de passage, de sortie ou de destination)

25. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

26. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée

27. Réserves

28. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane



Carnet TIR  
PAGE 4



Carnet TIR PAGE 4

## SOUCHE N° 2

**XF80492800**

PAGE 4

## du CARNET TIR

1. Arrivée constatée par le bureau de douane de \_\_\_\_\_

2. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts \_\_\_\_\_

3. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée (comme stipulé dans le manifeste) \_\_\_\_\_

4. Nouveaux scelllements apposés \_\_\_\_\_

5. Réserves \_\_\_\_\_

6. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane



# MANIFESTE DE MARCHANDISES

## VOLET N° 2

1. **CARNET TIR** **XF80492800**

2. Bureau(x) de douane de départ

Pour usage officiel

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

5. Pays de départ

6. Pays de destination

7. No d'immatriculation du (des) véhicule(s) routier(s)

3. Nom de l'organisation internationale

**IRU** International Road Transport Union

4. Titulaire du carnet (numéro d'identification, nom, adresse et pays)

8. Documents joints au manifeste

9. a. Compartiment(s) de chargement du conteneur(s)  
b. Marques et Nos des colis ou objets

10. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises

11. Poids brut en kg

16. Scelllements ou marques d'identification apposés (nombre, identification)

12. Total des colis figurant sur le manifeste

Destination : Bureau de douane

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre	Destination : Bureau de douane	Nombre
4. _____	5. _____	6. _____
7. _____		

13. Je certifie que les indications sous rubriques 1 à 12 ci-dessus sont exactes et complètes

14. Lieu et date

15. Signature du titulaire ou de son représentant

17. Bureau de douane de départ  
Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

18. Certificat de prise en charge (bureau de douane de départ ou de passage d'entrée)

19. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

20. Délai de transit

21. Enregistré par le bureau de douane de \_\_\_\_\_ sous le No \_\_\_\_\_

22. Divers (itinéraire fixé, bureau où le transport doit être présenté, etc.)

23. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane

24. Certificat de fin de l'opération TIR (bureau de douane de passage, de sortie ou de destination)

25. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts

26. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée

27. Réserves

28. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane



Carnet TIR  
PAGE 6



Carnet TIR PAGE 6

## SOUCHE N° 2

**XF80492800**

PAGE 6

## du CARNET TIR

1. Arrivée constatée par le bureau de douane de \_\_\_\_\_

2. Scelllements ou marques d'identification reconnus intacts \_\_\_\_\_

3. Nombre de colis pour lesquels la fin de l'opération TIR a été certifiée (comme stipulé dans le manifeste) \_\_\_\_\_

4. Nouveaux scelllements apposés \_\_\_\_\_

5. Réserves \_\_\_\_\_

6. Signature de l'agent et timbre à date du bureau de douane



# Procès-verbal de constat

établi en application de l'article 25 de la Convention TIR  
(voir également les règles 13 à 17 relatives à l'utilisation du carnet TIR)

1. Bureau(x) de douane de départ		2. <b>CARNET TIR</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">XF80492800</span>	
4. No(s) d'immatriculation du/des véhicule(s) routier(s) No(s) d'identification du/des conteneur(s)		3. Nom de l'organisation internationale <b>International Road Transport Union</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">IRU</span>	
6. Le(s) scellement(s) douanier(s) est/sont intact(s) <input type="checkbox"/> non intact(s) <input type="checkbox"/>		8. Observations	
7. Le(s) compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) est/sont intact(s) <input type="checkbox"/> non intact(s) <input type="checkbox"/>			
9. <input type="checkbox"/> Aucune marchandise ne semble manquer <input type="checkbox"/> Les marchandises désignées dans les rubriques 10 à 13 manquent (M) ou sont détruites (D) comme indiqué dans la rubrique 12			
10. a) Compartiment(s) de chargement ou conteneur(s) b) Marques et Nos des colis ou objets	11. Nombre et nature des colis ou objets; désignation des marchandises	12. M ou D	13. Observations (indiquer notamment les quantités manquantes ou détruites)
14. Date, lieu et circonstances de l'accident			
15. Mesures prises pour que l'opération TIR puisse se poursuivre <input type="checkbox"/> apposition de nouveaux scellements: nombre _____ caractéristiques _____ <input type="checkbox"/> transbordement des marchandises (voir rubrique 16 ci-après) <input type="checkbox"/> autres			
16. Si les marchandises ont été transbordées: caractéristiques du/des véhicule(s) routier(s) ou du/des conteneur(s) de substitution			
	No d'immatriculation	Agréé oui    non	No de certificat d'agrément
a) véhicule	_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ / _____
	_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ / _____
	No d'identification		
b) conteneur	_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ / _____
	_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____ / _____
17. Autorité ayant établi le présent procès-verbal		18. Visa du prochain bureau de douane touché par le transport TIR	
Lieu / date / timbre	signature	signature	

Marquer d'une croix les cases qui conviennent

Perforation



# TIR CARNET

## RULES REGARDING THE USE OF THE TIR CARNET

### A. General

1. **Issue:** The TIR carnet may be issued either in the country of departure or in the country in which the holder is established or resident.
2. **Language:** The TIR carnet is printed in French, except for page 1 of the cover where the items are also printed in English; this page is a translation of the « Rules regarding the use of the TIR carnet » given in French on page 2 of the cover. Additional sheets giving a translation of the printed text may also be inserted.  
Carnets used for TIR transports within a regional guarantee chain may be printed in any other official language of the United Nations except for page 1 of the cover where items are also printed in English or French. The « Rules regarding the use of the TIR Carnet » are printed on page 2 of the cover in the official language of the United Nations used and are also printed in English or French on page 3 of the cover.
3. **Validity:** The TIR carnet remains valid until the completion of the TIR transport at the Customs office of destination, provided that it has been taken under Customs control at the Customs office of departure within the time-limit set by the issuing association (item 1 of page 1 of the cover).
4. **Number of carnets:** Only one TIR carnet need be required for a combination of vehicles (coupled vehicles) or for several containers loaded either on a single vehicle or on a combination of vehicles (see also rule 10 d) below).
5. **Number of Customs offices of departure and Customs offices of destination:** Transport under cover of a TIR Carnet may involve several Customs offices of departure and destination but the total number of Customs offices of departure and destination shall not exceed eight. The TIR Carnet may only be presented to Customs offices of destination if all Customs offices of departure have accepted the TIR Carnet (see also rule 10 e) below).
6. **Number of forms:** Where there is only one Customs office of departure, and one Customs office of destination, the TIR carnet must contain at least 2 sheets for the country of departure, 2 sheets for the country of destination and 2 sheets for each country traversed. For each additional Customs office of departure (or destination) 2 extra sheets shall be required.
7. **Presentation at Customs offices:** The TIR carnet shall be presented with the road vehicle, combination of vehicles, or container(s) at each Customs office of departure, Customs office *en route* and Customs office of destination. At the last Customs office of departure, the Customs Officer shall sign and date stamp item 17 below the manifest on all vouchers to be used on the remainder of the journey.

### B. How to fill in the TIR carnet

8. **Erasures, over-writing:** No erasures or over-writing shall be made on the TIR carnet. Any correction shall be made by crossing out the incorrect particulars and adding, if necessary, the required particulars. Any change shall be initialled by the person making it and endorsed by the Customs authorities.
9. **Information concerning registration:** When national legislation does not provide for registration of trailers and semi-trailers, the identification or manufacturer's no. shall be shown instead of the registration no.
10. **The manifest:**
  - a) The manifest shall be completed in the language of the country of departure, unless the Customs authorities allow another language to be used. The Customs authorities of the other countries traversed reserve the right to require its translation into their own language. In order to avoid delays which might ensue from this requirement, carriers are advised to supply the driver of the vehicle with the requisite translations.
  - b) **The information on the manifest should be typed or multicopied in such a way as to be clearly legible on all sheets. Illegible sheets will not be accepted by the Customs authorities.**
  - c) Separate sheets of the same model as the manifest or commercial documents providing all the information required by the manifest, may be attached to the vouchers. In such a case, all the vouchers must bear the following particulars:
    - i) the number of sheets attached (box 8);
    - ii) the number and type of the packages or articles and the total gross weight of the goods listed on the attached sheets (boxes 9 to 11).
  - d) When the TIR carnet covers a combination of vehicles or several containers, the contents of each vehicle or each container shall be indicated separately on the manifest. This information shall be preceded by the registration no. of the vehicle or the identification no. of the container (item 9 of the manifest).
  - e) Likewise, if there are several Customs offices of departure or of destination, the entries concerning the goods taken under Customs control at, or intended for, each Customs office shall be clearly separated from each other on the manifest.
11. **Packing lists, photographs, plans, etc:** When such documents are required by the Customs authorities for the identification of heavy or bulky goods, they shall be endorsed by the Customs authorities and attached to page 2 of the cover of the TIR carnet. In addition, a reference shall be made to these documents in box 8 of all vouchers.
12. **Signature:** All vouchers (items 14 and 15) must be dated and signed by the holder of the TIR carnet or his agent.

### C. Incidents or accidents

13. In the event of Customs seals being broken or goods being destroyed or damaged by accident *en route* the carrier shall immediately contact the Customs authorities, if there are any near at hand, or, if not, any other competent authorities of the country he is in. The authorities concerned shall draw up with the minimum delay the certified report which is contained in the TIR carnet.
14. In the event of an accident necessitating transfer of the load to another vehicle or another container, this transfer may be carried out only in the presence of one of the authorities mentioned in rule 13 above. The said authority shall draw up the certified report. Unless the carnet carries the words « Heavy or bulky goods », the vehicle or container substituted must be one approved for the transport of goods under Customs seals. Furthermore, it shall be sealed and details of the seal affixed shall be indicated in the certified report. However, if no approved vehicle or container is available, the goods may be transferred to an unapproved vehicle or container, provided it affords adequate safeguards. In the latter event, the Customs authorities of succeeding countries shall judge whether they, too, can allow the transport under cover of the TIR carnet to continue in that vehicle or container.
15. In the event of imminent danger necessitating immediate unloading of the whole or of part of the load, the carrier may take action on his own initiative without requesting, or waiting for action by the authorities mentioned in rule 13 above. It shall then be for him to furnish proof that he was compelled to take such action in the interests of the vehicle or container or of the load and, as soon as he has taken such preventive measures as the emergency may require, he shall notify one of the authorities mentioned in rule 13 above in order that the facts may be verified, the load checked, the vehicle or container sealed and the certified report drawn up.
16. The certified report shall remain attached to the TIR carnet until the Customs office of destination is reached.
17. In addition to the model form inserted in the TIR carnet itself, associations are recommended to furnish carriers with a supply of certified report forms in the language or languages of the countries of transit.

XF80492800

CARNET TIR **RJ**



Specimen