



Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)

Guide de la version 1 de la GCRA

Concepts, scénarios et clarifications relatifs à la
version 1 de la GCRA

Version : 2.1

Date : Avril 2021

Historique des versions du document

| N° de version | Date | Révisé par | Nature des modifications |
|---------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1.0 | Décembre 2020 | Équipe du projet de GCRA | Ébauche initiale |
| 1.1 | Décembre 2020 | Équipe du projet de GCRA | Ébauche mise à jour |
| 2.0 | Janvier 2021 | Équipe du projet de GCRA | Version définitive de l'ébauche |
| 2.1 | Avril 2021 | Équipe du projet de GCRA | Version définitive |

Acronymes et abréviations

| Acronyme ou abréviation | Définition |
|-------------------------|--|
| .CSV | Valeurs séparées par des virgules |
| ACEUM | Accord Canada-États-Unis-Mexique |
| ALE | Accord de libre-échange |
| ALENA | Accord de libre-échange nord-américain |
| AQ | Avis quotidien |
| ARC | Agence du revenu du Canada |
| ASFC | Agence des services frontaliers du Canada |
| DA | Décision anticipée |
| DCME | Décision confirmant le même état |
| DND | Décision nationale des douanes |
| DP | Délégation de pouvoirs |
| DPA | Débit préautorisé |
| DSCD | Déclaration sommaire du courtier en douane |
| EDI | Échange de données informatisé |
| GCE | Gestionnaire de compte d'entreprise |
| GCE tiers | Gestionnaire de compte d'entreprise tiers |

| Acronyme ou abréviation | Définition |
|-------------------------|---|
| GCP | Gestionnaire de compte de programme |
| GCP tiers | Gestionnaire de compte de programme tiers ou « mandataire » |
| GCRA | Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC |
| IPV | Interface de programme d'application |
| MAP | Mainlevée avant paiement |
| NE15 | Numéro d'entreprise et de compte de programme |
| NE9 | Numéro d'entreprise |
| PCC | Partenaire de la chaîne commerciale |
| PCGCRA | Portail client de la GCRA |
| PDE | Point d'entrée |
| PDV | Point de vente |
| RC | Relevé de compte |
| RM | Compte de programme |
| TCCE | Tribunal canadien du commerce extérieur |
| USSCG | Unité de soutien du service à la clientèle de la GCRA |

Table des matières

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1.0 | Introduction..... | 1 |
| 1.1 | <i>BUT du document.....</i> | 1 |
| 1.2 | <i>Aperçu de la version 1.....</i> | 2 |
| 1.3 | <i>Les types de partenaires de la chaîne commerciale concernés.....</i> | 2 |
| 1.4 | <i>Structure du document.....</i> | 3 |
| 2.0 | Configuration du portail..... | 4 |
| 2.1 | <i>Aperçu.....</i> | 4 |
| 2.2 | <i>Configuration complète du portail.....</i> | 4 |
| 3.0 | Délégation des pouvoirs (DP)..... | 8 |
| 3.1 | <i>Aperçu.....</i> | 8 |
| 3.2 | <i>Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs.....</i> | 9 |
| 3.3 | <i>La délégation de pouvoirs pour les clients.....</i> | 19 |
| 3.4 | <i>Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services.....</i> | 32 |
| 4.0 | Facturation..... | 45 |
| 4.1 | <i>Aperçu.....</i> | 45 |
| 4.2 | <i>Facturation manuelle.....</i> | 45 |
| 4.3 | <i>Historique des transactions.....</i> | 48 |
| 4.4 | <i>Relevés.....</i> | 50 |
| 4.5 | <i>Cycle de facturation.....</i> | 52 |
| 5.0 | Paiements..... | 53 |
| 5.1 | <i>Aperçu.....</i> | 53 |
| 5.2 | <i>Traitement du paiement.....</i> | 53 |
| 5.3 | <i>Modes de paiement.....</i> | 54 |
| 6.0 | Décisions..... | 56 |
| 6.1 | <i>Aperçu.....</i> | 56 |
| 6.2 | <i>Exécution de la décision.....</i> | 58 |
| 6.3 | <i>Modification ou révocation d'une décision.....</i> | 62 |
| 7.0 | Gestion et publication des tarifs..... | 67 |
| 7.1 | <i>Aperçu.....</i> | 67 |
| 7.2 | <i>Accès aux renseignements tarifaires.....</i> | 67 |
| 7.3 | <i>Utilisation des outils tarifaires.....</i> | 69 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 8.0 | Rapports..... | 71 |
| 8.1 | <i>Aperçu.....</i> | 71 |
| 8.2 | <i>Accès aux données de rapports.....</i> | 71 |
| 9.0 | Signalement et résolution de problèmes..... | 73 |
| 10.0 | Conclusion..... | 73 |

Guide de la version 1 de la GCRA

Concepts, scénarios et clarifications relatifs à la version 1 de la GCRA

1.0 Introduction

1.1 BUT DU DOCUMENT

Le présent document vise à donner une présentation générale et exhaustive des fonctionnalités de la version 1 de la GCRA à l'intention des partenaires de la chaîne commerciale (PCC). Le but est, à la fois, de donner des explications et des mises en contexte des méthodes de travail comportant des transactions avec l'ASFC effectuées au moyen du portail client de la GCRA, ainsi que d'énoncer certaines considérations et des scénarios qui peuvent aider les PCC à jongler avec toutes les fonctionnalités. Cette version fait partie de la version 1 du guide, qui explique toutes les fonctionnalités qui le caractérisent.

Le guide de la GCRA complète les guides d'intégration des PCC, qui donnent un aperçu des concepts énoncés dans le présent document et décrivent les premières étapes que doivent suivre les PCC pour utiliser la GCRA. Ce document comporte aussi des liens et des vidéos pour aider les PCC à commencer à se servir de la GCRA grâce aux présentations visuelles sur chaque étape.

Il s'agit d'une version expressément conçue pour la version 1 de la GCRA et doit être utilisée par les clients existants ayant un numéro d'entreprise (NE9) et un identificateur de programme (RM) (p. ex. 123456789RM0001), comme les importateurs, les exportateurs canadiens, les courtiers en douane et, sur demande, les conseillers en commerce. Les nouveaux clients qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ASFC sous l'un des types de clients énoncés ci-dessus. Ainsi, ils y auront accès.

Remarque : Le présent document se veut seulement un guide de référence. Il ne remplace aucun autre instrument administratif, législatif ni aucune autre politique.

1.2 APERÇU DE LA VERSION 1

La version 1 de la GCRA permet de réaliser des gains d'efficience et de résoudre certaines des difficultés rencontrées par les négociants, notamment :

- Permettre aux importateurs, aux exportateurs canadiens, aux courtiers en douane et aux conseillers en commerce existants d'accéder au portail client de la GCRA, et à un libre-service amélioré aux transactions financières, ce qui aide les PCC à gérer leurs affaires.
- Rendre les activités commerciales d'importation des PCC visibles d'emblée.
- Recevoir électroniquement de la documentation importante, comme les avis quotidiens (AQ), les relevés de compte (RC) et les déclarations sommaires du courtier en douane (DSCD).
- Offrir une interface API permettant aux PCC de faire des appels ou des demandes de données.
- Continuer d'utiliser l'EDI pour garantir une connexion sécurisée entre le PCC et l'ASFC.

■ Le Document sur les exigences à l'égard des clients du commerce électronique (DECCE) décrit en détail les spécifications pour les connexions d'échange de données informatisé (EDI) avec l'ASFC, et est offert par l'intermédiaire de la boîte aux lettres électronique d'Engagement de la GCRA à [CBSA.CARM_Engagement-Engagement de la GCRA.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:CBSA.CARM_Engagement-Engagement_de_la_GCRA.ASFC@cbsa-asfc.gc.ca).

1.3 LES TYPES DE PARTENAIRES DE LA CHAÎNE COMMERCIALE CONCERNÉS

Les fonctionnalités de la version 1 de la GCRA sont offertes aux importateurs, aux exportateurs, aux courtiers en douane et, sur demande, aux conseillers en commerce. Pour accéder aux fonctionnalités de la version 1 de la GCRA, il est nécessaire d'avoir un NE9 et un identificateur RM valides émis par l'ARC, aussi appelés NE15.

Dans le cadre de la GCRA, un **importateur** est une entité juridique qui importe des marchandises dans le système économique canadien. Tout importateur doit détenir un NE15 pour faire affaire avec l'ASFC.

Un **courtier en douane** est un titulaire de permis, une société en nom collectif ou société qui agit à titre de mandataire pour transiger avec l'ASFC au nom d'un propriétaire ou d'un importateur de marchandises. Avant la mise en service de la version 1, tous les courtiers en douane existants recevront un NE15 qui leur servira à interagir avec la GCRA. Pour être autorisé à agir au nom d'un importateur, un courtier en douane doit posséder la délégation de pouvoirs qui convient.

Un **conseiller en commerce** est une personne du programme des tiers qui aide les professionnels du commerce à gérer leurs activités commerciales en agissant à titre d'agent d'un autre PCC. Dans le cadre de la version 1, un consultant en commerce peut avoir accès au portail client de la GCRA s'il en fait la demande auprès de l'ASFC.

■ Pour connaître la procédure pour devenir un importateur dans la version 1, consultez le [Mémorandum D 17-1-5 : Enregistrement, déclaration en détail et paiement des marchandises commerciales](#).

■ Pour connaître la procédure de délégation des pouvoirs, consultez la section 3.0 *Délégation des pouvoirs*.

■ Pour savoir comment devenir un courtier en douane agréé dans la version 1, consultez le [Mémorandum D1-8-1 : Agrément des courtiers en douane](#).

■ Pour obtenir de l'information sur la procédure pour devenir conseiller en commerce dans la version 1, consultez le [Mémorandum D1-6-1 : Autorisation de transiger à titre de mandataire](#).

■ Pour connaître la procédure pour devenir exportateur dans la version 1, consultez le [Mémorandum D20-1-1 : Déclarations des exportateurs](#).

Un **exportateur** est une entité juridique exportant des biens du système économique canadien. Tout exportateur doit posséder un NE15 pour faire affaire avec l'ASFC.

1.4 STRUCTURE DU DOCUMENT

Le guide sur la version 1 de la GCRA explique les fonctionnalités liées à l'utilisation par les clients existants du système de GCRA pendant la mise en service de la version 1. Ces fonctions sont notamment expliquées dans les sections suivantes :

- **Section 2.0 : Configuration du portail** – Elle explique comment les clients existants peuvent créer un profil d'utilisateur et contient un lien vers leur compte d'entreprise dans le portail client de la GCRA.
- **Section 3.0 : Délégation des pouvoirs (DP)** – Elle explique comment les utilisateurs peuvent gérer la délégation d'accès pour leurs comptes d'entreprise et de programme et établit des relations avec les fournisseurs de services et les employés.

Chaque section comprend des scénarios pertinents permettant d'illustrer des cas d'utilisation pour chaque procédure. Le présent guide comporte aussi des procédures pour signaler et résoudre les problèmes. Il fournit aussi des instructions relatives à la demande d'aide à l'ASFC, lesquelles sont décrites dans la section 9.0 : **Signalement et résolution de problèmes**.

2.0 Configuration du portail

2.1 APERÇU

La section sur la configuration du portail décrit la procédure d'inscription des PCC au portail client de la GCRA, qui comporte la création d'un profil d'utilisateur pour agir au nom d'un PCC existant (au moyen d'un NE9 et d'un RM). La configuration du portail client de la GCRA est la première étape que les PCC doivent accomplir pour y avoir accès. Dans la version 1, cette étape prévoit la création d'un profil d'utilisateur, qui associe l'utilisateur à un PCC existant, ou bien la demande d'accès à un compte d'entreprise qui est déjà connecté au portail client de la GCRA.

■ Aux fins de consultation, les lois, les règlements, les politiques et les procédures utilisés par l'ASFC pour effectuer l'inscription dans le portail se trouvent dans le [Mémoire D17-1-5 : Enregistrement, déclaration en détail et paiement pour les marchandises commerciales](#). Obtenir une réponse de Tara une fois qu'il sera décidé où se trouvera cette information.

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce existants munis d'un NE9 et d'un RM valides peuvent accéder aux fonctionnalités de la version 1 de la GCRA au moyen du portail client. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ARC selon l'une des typologies de PCC ci-dessus. Ensuite, ils pourront accéder aux fonctionnalités de la GCRA.

L'inscription au portail est expliquée dans la section suivante :

- Section 2.2 : *Configuration complète du portail*. Elle porte sur la procédure qu'un nouvel utilisateur associé à un PCC existant doit suivre pour obtenir l'accès au portail client de la GCRA, et ce, en créant un profil d'utilisateur et en associant celui-ci à un compte d'entreprise.

2.2 CONFIGURATION COMPLÈTE DU PORTAIL

La configuration complète du portail comporte des étapes que les PCC doivent suivre pour créer un profil d'utilisateur dans le portail client de la GCRA et associer celui-ci à un compte d'entreprise. Ainsi, ils pourront accéder à une entreprise existante. La configuration comporte deux volets :

1. La **création d'un profil d'utilisateur**. Il s'agit de créer un profil pour qu'un utilisateur unique puisse utiliser le système de GCRA. Les utilisateurs du portail client de la GCRA ne sont pas des entreprises, mais des personnes qui agissent au nom de comptes d'entreprise ou de programme.
2. L'**association d'un utilisateur à un compte d'entreprise**. Il s'agit soit d'associer un utilisateur à une entreprise existante (qui possède un NE9 et un RM), soit de demander l'accès à un compte d'entreprise à titre d'employé ou d'employée.
 - a. L'association d'un profil d'utilisateur à une entreprise existante constitue la première étape pour que l'entité juridique dispose d'un utilisateur qui est autorisé à agir en son nom dans le système de GCRA. L'association avec le compte d'entreprise est nécessaire si celle-ci souhaite utiliser la GCRA au moyen du portail client de la GCRA.

- b. La demande d'accès à titre d'employé prévoit une procédure selon laquelle le nouvel utilisateur peut demander l'accès à une entité juridique déjà associée dans le but d'agir au nom du PCC grâce à une délégation des pouvoirs.

■ Pour connaître la procédure de délégation des pouvoirs, consultez la section 3.0 : *Délégation des pouvoirs*.

La présente section décrit les scénarios suivants relatifs à l'inscription au portail :

- Scénario 2.2.1 : *Création d'un profil d'utilisateur*
- Scénario 2.2.2 : *Association avec l'entreprise*

Scénario 2.2.1 : Création d'un profil d'utilisateur

Aperçu du scénario

Le présent scénario décrit les étapes et les conditions pour qu'une personne se connectant au portail client de la GCRA pour la première fois puisse créer un profil d'utilisateur. De plus, il décrit l'utilisation des justificatifs d'identité du partenaire de connexion, ou la création ou l'utilisation des justificatifs d'identité de la cléGC, pour accéder au portail client de la GCRA, la création d'un profil d'utilisateur et, ensuite, l'association de celui-ci à un compte d'entreprise. Aussi, cette association peut être faite avec une entreprise existante ou en demandant l'accès pour agir au nom d'une entreprise. Cette procédure commence lorsqu'un utilisateur demande, pour la première fois, un compte dans le portail client de la GCRA sur le site Web de l'ASFC.

■ Grâce à la **cléGC**, il est possible d'utiliser des justificatifs d'identité existants qui servent aussi à accéder à d'autres portails du gouvernement du Canada. Sinon, il est possible de créer de nouveaux justificatifs d'identité. Pour obtenir de l'information sur la cléGC, consultez [le site Web du gouvernement du Canada](#).

■ Le **partenaire de connexion** se sert d'un ensemble de justificatifs d'identité existants qui sont utilisés pour des services financiers. Pour obtenir de l'information sur les partenaires de connexion, consultez [le site Web du gouvernement du Canada](#).

Conditions préalables

- L'utilisateur dispose de renseignements personnels pour créer un profil.
- Il dispose des justificatifs d'identité associés à une cléGC ou à un partenaire de connexion, le cas échéant.
- Le PCC a un NE9 et un RM associés à une entreprise existante. Il dispose aussi des renseignements commerciaux appropriés pour demander l'accès à un compte d'entreprise ou pour associer le profil d'utilisateur à un compte d'entreprise pour l'accès au portail client de la GCRA.

Procédure

Le diagramme suivant (figure 2.2.1) présente la procédure générale de configuration du portail d'un utilisateur.

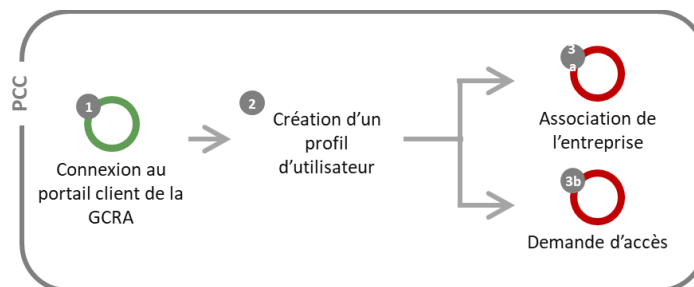


Figure 2.2.1 : Procédure pour la création d'un profil d'utilisateur.

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|---|
| 1 | PCC | <p>Connexion au portail client de la GCRA</p> <p>L'utilisateur ouvre une session à partir de la page de connexion au portail client de la GCRA qui se trouve sur le site Web de la GCRA. Il saisit ses justificatifs d'identité de la cléGC ou du partenaire de connexion et ouvre une session dans le portail client de la GCRA. Si l'utilisateur n'a pas encore de cléGC pour ouvrir une session, il peut créer les justificatifs d'identité en question au moyen du service cléGC.</p> <p>Les conditions d'utilisation de ce service sont affichées pour que l'utilisateur puisse les examiner.</p> <p><i>Remarque :</i> Les justificatifs d'identité pour l'ouverture d'une session avec la cléGC ou avec le partenaire de connexion ne peuvent être associés qu'à un seul utilisateur du portail (c.-à-d. une personne).</p> <p>■ Pour le service cléGC, consultez le site Web du gouvernement du Canada.</p> |
| 2 | PCC | <p>Créer un profil d'utilisateur</p> <p>L'utilisateur crée un profil personnel pour son compte dans le portail client de la GCRA. On lui demande d'entrer des renseignements personnels, comme son prénom, son nom, son numéro de téléphone, son adresse courriel et ses préférences de compte (p. ex. langue de préférence et abonnement par courriel pour les avis sur le portail client de la GCRA).</p> <p>Si le compte d'entreprise n'a pas encore été enregistré dans le portail client de la GCRA et que l'utilisateur a accès à des renseignements privilégiés pour agir à titre de GCE, passez à l'étape 3.</p> <p>Si l'utilisateur a besoin d'accéder à un compte d'entreprise qu'un GCE d'une entreprise a déjà associé au portail client de la GCRA, passez à l'étape 4.</p> |
| 3 | PCC | <p>Association avec l'entreprise</p> <p>L'utilisateur choisit d'associer une entreprise existante au profil d'utilisateur qu'il vient de créer. Pour ce faire, il doit bien répondre à des questions d'affinité qui portent sur les entités juridiques et les transactions financières.</p> <p>■ Pour savoir comment associer le profil d'utilisateur avec une entreprise, consultez le scénario 2.2.2 : <i>Association avec l'entreprise</i>.</p> |
| 4 | PCC | <p>Demande d'accès</p> <p>L'utilisateur présente une demande d'accès pour pouvoir accéder à un compte d'entreprise déjà associé au portail client de la GCRA. Pour envoyer une demande d'accès, l'utilisateur doit donner le numéro d'entreprise (NE9) du compte d'entreprise de son employeur ainsi qu'un commentaire de justification</p> <p>■ Pour obtenir de l'information sur la demande et l'obtention de l'accès à un compte d'entreprise, consultez la section 0 : .</p> |

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| | | afin que l'approbateur du compte d'entreprise puisse décider plus facilement si l'utilisateur devrait obtenir l'accès. |

Résultats de ce scénario

- Création d'un profil d'utilisateur dans le portail client de la GCRA.
- Présentation d'une demande d'accès ou association avec un compte d'entreprise.

Scénario 2.2.2 : Association avec l'entreprise

Aperçu du scénario

Une personne qui vient de créer un nouveau profil d'utilisateur souhaite l'associer à un PCC existant (qui possède un NE9 et un RM). Ce scénario concerne les utilisateurs qui ont accès à assez d'information privilégiée pour être le premier gestionnaire de compte de l'entreprise inscrite dans le portail client de la GCRA. Il décrit en outre les conditions et les facteurs à prendre en considération pour l'association d'une entreprise.

Résultats du scénario

L'utilisateur associe son profil d'utilisateur à son entreprise dans le portail client de la GCRA. Pour ce faire, il doit donner les renseignements suivants :

- La dénomination sociale et l'adresse de l'entreprise (postale ou physique) qui sont inscrites dans le relevé de compte;
- Deux des trois questions d'affinité à des fins d'authentification sur l'information sur les opérations financières, s'il y a lieu;
 - le solde de clôture du dernier relevé de compte;
 - le montant du dernier paiement à l'ASFC;
 - le total des droits et des taxes d'une transaction B3 récente.

L'utilisateur qui termine cette association initiale obtient automatiquement le niveau d'accès le plus élevé (c.-à-d., celui du gestionnaire de compte d'entreprise ou GCE).

3.0 Délégation des pouvoirs (DP)

3.1 APERÇU

La délégation des pouvoirs porte sur l'octroi, la demande et l'obtention de l'accès à un compte d'entreprise (NE9) ou de programme (RM), ainsi que sur la gestion de l'accès à ces comptes par un utilisateur dans le portail client de la GCRA. Ainsi, les PCC peuvent voir les autres entreprises qui ont accès à leur compte, et ce, en temps réel. Ils peuvent apporter les changements appropriés à l'accès à partir du portail client de la GCRA.

■ Aux fins de consultation, les lois, les règlements, les politiques et les procédures utilisées par l'ASFC pour octroyer la délégation des pouvoirs se trouvent dans le [Mémoire D1-6-1, Autorisation de transiger à titre de mandataire](#).

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce existants ayant un NE9 et un RM valides peuvent accéder au portail client de la GCRA et remplir la délégation des pouvoirs dans la version 1. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ARC selon l'une des typologies de PCC ci-dessus. Ensuite, ils pourront accéder aux fonctionnalités de la GCRA.

Avec la bonne délégation des pouvoirs pour les employés et pour les fournisseurs de services, plusieurs utilisateurs peuvent consulter de l'information de l'entreprise ou d'agir au nom de celle-ci. Il est essentiel que les PCC obtiennent ou délèguent l'accès convenablement, de façon à ce que les représentants autorisés puissent utiliser les fonctionnalités de la GCRA (p. ex. consultation des avis, paiements et présentation de décisions).

La délégation des pouvoirs sert à attribuer aux utilisateurs des rôles utilisateurs, auxquels sont associés des droits d'accès prédéfinis qui contrôlent l'information que l'utilisateur peut consulter et ses actions dans le portail client de la GCRA.

■ Pour obtenir de l'information sur les rôles utilisateurs, les autorisations, les relations d'emploi, les relations d'affaires et les attributs de visibilité, consultez la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Le portail client de la GCRA prévoit deux formes de relations possibles :

1. les relations employeur-employé entre un compte d'entreprise et un utilisateur de la même organisation;
2. les relations d'entité juridique à entité juridique entre un client et son fournisseur de services tiers (c.-à-d., un courtier en douane et un conseiller en commerce).

■ Un **fournisseur de services** est un compte d'affaires qui détient au moins un compte de programme de type courtier en douane ou tiers.

Les entités juridiques en relation d'affaires peuvent également sélectionner les attributs de visibilité pour contrôler si leurs représentants autorisés peuvent consulter de l'information soumise par d'autres parties.

■ Un **client** est un compte d'entreprise qui a délégué l'accès à un fournisseur de services.

La délégation des pouvoirs comprend trois sections qui sont décrites comme suit :

- Section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*. Elle porte sur les concepts qui aident les utilisateurs à comprendre la délégation des pouvoirs et ses fonctionnalités. Elle comporte notamment de l'information sur les rôles utilisateurs, les relations d'emploi, les relations d'affaires, les autorisations, les attributs de visibilité et les groupes de clients.
- Section 3.3 : *La délégation de pouvoirs pour les clients*. Elle donne de l'information sur les modalités de l'octroi de l'accès initial par les clients à leurs employés et fournisseurs de services, ainsi que sur la gestion d'un tel accès.

- Section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*. Elle donne de l'information sur l'octroi et la gestion de l'accès initial par les fournisseurs de services à leurs employés, ainsi que sur la demande de relation d'affaires avec leurs clients.

3.2 CONCEPTS RELATIFS À LA DÉLÉGATION DES POUVOIRS

La présente section illustre des concepts importants relatifs à la délégation des pouvoirs à intégrer par les clients et les fournisseurs de services qui utilisent des fonctionnalités de délégation des pouvoirs.

Cette information est présentée dans les sous-sections suivantes :

- **Rôles des utilisateurs**. Description des divers rôles donnant, aux utilisateurs, l'accès aux comptes d'entreprise et de programme.
- **Les droits d'accès**. Description des actions qu'un rôle utilisateur peut accomplir pour des fonctionnalités de GCRA précises.
- **Relations d'emploi**. Description des relations possibles entre une entreprise et ses employés.
- **Relations d'affaires**. Description des relations possibles entre un client et ses fournisseurs de services.
- **Attributs de visibilité**. Description de l'information consultable par un fournisseur de services selon les attributs de visibilité que le client lui a confié.
- **Groupes de clients**. Description des méthodes, à l'intention des fournisseurs de services, de gestion efficace des accès de plusieurs employés aux divers comptes clients.

Rôles des utilisateurs

Les rôles d'utilisateur décrivent les modalités de l'accès des utilisateurs aux comptes d'entreprise et de programme. Chaque utilisateur du portail client de la GCRA a un rôle vis-à-vis de son employeur et, le cas échéant, de ses clients, pour tout compte d'entreprise et de programme faisant l'objet d'une délégation.

■ Pour obtenir de l'information détaillée sur les fonctionnalités accessibles par chaque rôle d'utilisateur, consultez la sous-section Permissions.

Il est possible d'assigner et de gérer les rôles d'utilisateur à partir du portail client de la GCRA. Un utilisateur qui dispose des autorisations prévues peut approuver, rejeter, mettre à jour ou supprimer des utilisateurs ayant des délégations de pouvoirs.

Le tableau ci-dessus décrit les rôles utilisateurs existants.

Tableau 3.2.1 : Rôles d'utilisateur offerts par la délégation des pouvoirs.

| Rôle d'utilisateur | Description |
|--|--|
| Gestionnaire de compte d'entreprise (GCE) | <p>Un GCE a accès à toutes les fonctionnalités du portail client de la GCRA pour un compte d'entreprise et pour tous les comptes de programme associés à celui-ci. Ce rôle a été créé pour qu'il y ait une gestion du compte d'entreprise. Ce rôle habilite à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérer tous les renseignements sur l'entité juridique et sur le programme Effectuer des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex., demande de décisions, paiements, consultation de l'information financière). <p><i>Remarque</i> : Il ne faut pas confondre ce rôle avec celui du responsable fonctionnel ou du directeur d'entreprise. L'utilisateur qui devrait détenir ce rôle est la personne qui participe activement à la gestion de son compte d'entreprise (p. ex., gestion de l'accès des employés, des relations d'affaires, de l'information sur les comptes d'entreprise et de programme).</p> <p>Le rôle de GCE est attribué automatiquement à la personne qui associe son compte d'utilisateur à son entreprise au cours de l'inscription. En raison de l'importance du rôle de GCE, il est fortement recommandé de le confier à un deuxième utilisateur au minimum.</p> <p>■ Le responsable fonctionnel ou le directeur de l'entreprise est la personne qui, de par la loi, est inscrite dans les documents relatifs à la constitution en société, à l'entreprise individuelle ou à la société de personnes. Pour ce qui est du portail client de la GCRA, le responsable fonctionnel ou le directeur de l'entreprise peuvent assumer le rôle de GCE, mais il peut aussi s'agir d'une autre personne de l'entreprise.</p> <p>■ Pour savoir comment associer un compte utilisateur avec une entreprise, consultez la section 2.0 : <i>Configuration du portail</i>.</p> |
| Gestionnaire de compte d'entreprise tiers (GCE tiers) | <p>Le rôle de GCE tiers donne, à un fournisseur de services, accès à presque toutes les fonctionnalités du portail client de la GCRA d'un compte d'entreprise d'un client et de tous ses comptes de programme. Ce rôle a pour but de confier la gestion du compte d'entreprise d'un client, sans intervenir dans les données de base (profils d'entreprise ou de programme) ni dans les renseignements relatifs à l'accès (employés et relations d'affaires).</p> <p>Le rôle de GCE tiers comporte les mêmes droits d'accès que ceux du GCE, à quelques exceptions près, celles-ci étant les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucun accès aux renseignements sensibles du client (p. ex. compte bancaire). Aucune gestion ni consultation, des relations d'emploi ou d'affaires du client. <p>Ce rôle habilite à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex., demande de décisions, paiements, consultation de l'information financière). <p>Le rôle de GCE tiers est automatiquement attribué au GCE d'un fournisseur de services si un client l'approuve en vue d'une relation d'affaires.</p> |

| Rôle d'utilisateur | Description |
|--|---|
| | Le rôle de GCE tiers prévoit la gestion de l'accès seulement pour ses propres employés (c.-à-d. les employés du fournisseur de services). Les utilisateurs du rôle de GCE tiers n'ont pas la gestion de l'accès des employés du client. |
| Gestionnaire de compte de programme (GCP) | Le rôle de GCP donne accès à toutes les fonctionnalités du portail client de la GCRA pour un compte de programme défini. Comme pour la GCE, le but de ce rôle est de confier la gestion d'un compte de programme. Ce rôle habilite à : <ul style="list-style-type: none"> Gérer l'information sur le programme et donner accès au compte de programme aux employés. Effectuer des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex. demande de décisions, paiements, consultation de l'information financière). |
| Gestionnaire de compte de programme tiers (GCP tiers) | Le rôle de GCP tiers donne, à un fournisseur de services, accès à presque tout le compte de programme en question de son client, et ce, avec toutes les fonctionnalités du portail client de la GCRA. Ce rôle a pour but de confier la gestion d'un compte de programme précis d'un client, sans intervenir dans les données de base (profil de programme) ni dans les renseignements relatifs à l'accès (relations d'emploi et d'affaires). Ce rôle est automatiquement confié au GCE du fournisseur de services une fois que le client approuve leur relation professionnelle en vue de la gestion d'un programme. Il en est ainsi puisque le GCE a accès à toutes les fonctionnalités de tous les comptes de son entreprise. Le rôle de GCP tiers prévoit les mêmes droits d'accès que ceux du GCE, à quelques exceptions près, celles-ci étant les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Aucun accès aux renseignements sensibles du client (p. ex. compte bancaire). Aucune gestion ni consultation, des relations d'emploi ou d'affaires du client. Ce rôle habilite à : <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex., demande de décisions, paiements, consultation de l'information financière). Le rôle GCP tiers comporte la gestion des droits d'accès seulement pour ses propres employés (c.-à-d., les employés du fournisseur de services). Les utilisateurs ayant un rôle de GCP tiers ne peuvent pas gérer les droits d'accès des employés du client. |
| Éditeur et éditeur tiers | Les rôles d'éditeur et d'éditeur tiers habilite à : <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex., demande de décisions, paiements, consultation de l'information financière). |
| Lecteur et lecteur tiers | Les rôles de lecteur et de lecteur tiers habilite à : <ul style="list-style-type: none"> Consulter des activités opérationnelles dans le portail client de la GCRA (p. ex., décisions, paiements, information financière). |

| Rôle d'utilisateur | Description |
|-------------------------|---|
| Utilisateur non associé | Un utilisateur non associé est un utilisateur sans rôle utilisateur. Il a été conçu pour les utilisateurs qui se sont inscrits au portail client de la GCRA, mais qui n'ont pas encore associé leur entreprise ou qui n'ont pas été acceptés comme employés d'une entreprise. |

Les droits d'accès

Chaque rôle utilisateur est assorti de droits d'accès qui régissent les actions de l'utilisateur dans le portail client de la GCRA. Ce portail contient des pages Web qui peuvent être regroupées en neuf (9) fonctionnalités différentes assorties de droits d'accès pour les utilisateurs.

Voici une description des neuf fonctions du portail client de la GCRA :

1. **Organisation** : Gestion de l'information sur le profil d'entreprise et compilation de la liste des programmes.
2. **Accès des utilisateurs** : Gestion des demandes d'accès en attente et de la liste des utilisateurs.
3. **Relations d'affaires** : Présentation de demandes, gestion des demandes en attente, ainsi que de la liste des relations d'affaires et des groupes de clients.
4. **Documents** : Téléversement de nouveaux documents relatifs à des demandes ou à des transactions existantes.
5. **Programmes** : Gestion de l'information sur le profil du programme et compilation de la liste des sous-programmes.
6. **Finances** : Gestions de l'historique des transactions, des RC, des factures, etc.
7. **Paiements** : Gestion de la répartition des crédits, des paiements par carte de crédit et par Interac, etc.
8. **Débit préautorisé** : Gestion des accords de DPA et des renseignements bancaires.
9. **Décisions** : Demande et énumération de décisions.

Le tableau suivant montre l'accès en fonction de chacun des rôles utilisateurs pour les neuf fonctionnalités du portail client de la GCRA.

Tableau 3.2.2 : Droits d'accès aux fonctionnalités du portail client de la GCRA.

| | Organisation | Accès des utilisateurs | Relations d'affaires | Documents | Programmes | Finances | Paielements | Débit préautorisé | Décisions |
|--|--------------|------------------------|----------------------|-----------|------------|----------------|-------------|-------------------|-----------|
| Gestionnaire de compte d'entreprise (GCE) | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | E | E | | | | | | | |
| Compte de programme | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| Gestionnaire de compte d'entreprise tiers (GCE tiers) | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | L | E ¹ | | | | | | | |
| Compte de programme | L | E | L | E | L | R ² | E | X | E |
| Gestionnaire de compte de programme (GCP) | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | E | E | E | E | E | E | X | E |
| Gestionnaire de compte de programme tiers (GCP tiers) | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | E ¹ | L | E | L | E ¹ | E | X | E |
| Éditeur | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | X | X | E | X | E | E | X | E |
| Éditeur tiers | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | X | X | E | X | E | E | X | E |
| Lecteur | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | X | X | X | X | L | R | X | R |
| Lecteur tiers | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |
| Compte de programme | X | X | X | X | X | R | R | X | R |
| Utilisateur non associé | | | | | | | | | |
| Compte d'entreprise | X | X | | | | | | | |

■ Légende

E : Accès en mode d'édition (rôle d'éditeur)

L : Accès en mode de lecture seule (rôle de lecteur)

X : Aucun accès

Cellules en vert : Rôles utilisateurs qui dérivent de relations d'affaires.

Cellules vides : Il n'est pas question de droits d'accès, car il s'agit d'une fonctionnalité propre au compte de programme et non pas au compte d'entreprise.

■ Notes

¹ Permet à l'utilisateur de donner l'accès au client et aux employés du fournisseur de services. Aucune gestion des employés du client.

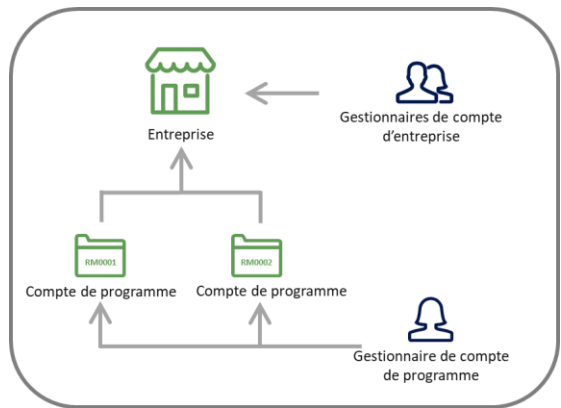
² Exclut la collecte de renseignements.

| | Organisation | Accès des utilisateurs | Relations d'affaires | Documents | Programmes | Finances | Paielements | Débit préautorisé | Décisions |
|---------------------|--------------|------------------------|----------------------|-----------|------------|----------|-------------|-------------------|-----------|
| Compte de programme | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Relations d'emploi

Les relations d'emploi décrivent les relations entre un compte d'entreprise et ses utilisateurs au sein d'une même organisation. Il faut définir une relation d'emploi avant que l'employé puisse agir au nom de l'entreprise. Les utilisateurs de l'entreprise ayant les délégations de pouvoirs nécessaires peuvent ensuite modifier ou retirer ces relations.

Le diagramme ci-dessous illustre un exemple de relations entre le rôle de GCE et une entreprise, et entre le rôle de GCP et un ou deux comptes de programme.



■ Le tableau 3.2.1 contient une description détaillée des rôles décrits dans ce diagramme.

Figure 3.2.1 : Exemple de relations de rôle utilisateur pour une entreprise ayant deux comptes de programme qui sont gérés par les gestionnaires de compte et les employés.

Relations d'affaires

Entre un fournisseur de services et son client, il existe des relations d'affaires. Grâce à une association, un client (p. ex. un importateur) peut déléguer l'accès au fournisseur de services (p. ex., un courtier en douane) pour qu'il agisse en son nom et gère ses comptes avec l'ASFC. Pour qu'un fournisseur de services puisse agir au nom d'un client, il faut d'abord définir une relation d'affaires.

Si un compte d'entreprise agit à titre de fournisseur de services, il peut affecter ses employés aux comptes de ses clients avec lesquels il entretient actuellement une relation d'affaires. Le GCE ou le GCP du fournisseur de services confie des rôles aux employés dans les comptes du client.

Le portail client de la GCRA prend en charge deux **types d'accès** pour les relations d'affaires entre un fournisseur de services et un client. Le client choisit le type de relation à entretenir avec son fournisseur de services. Voici une description des deux types de relations d'affaires :

1. **Relation de gestion d'entreprise** : relation où l'accès à tous les comptes de programme, actuels et futurs, est délégué au fournisseur de services.
2. **Relation de gestion de programme** : relation où l'accès est délégué au fournisseur de services seulement pour des comptes de programme prédéfinis.

Le diagramme ci-dessous illustre un exemple de type d'accès pour une **relation de gestion d'entreprise** où les employés du fournisseur de services ont accès à l'entreprise d'un client.

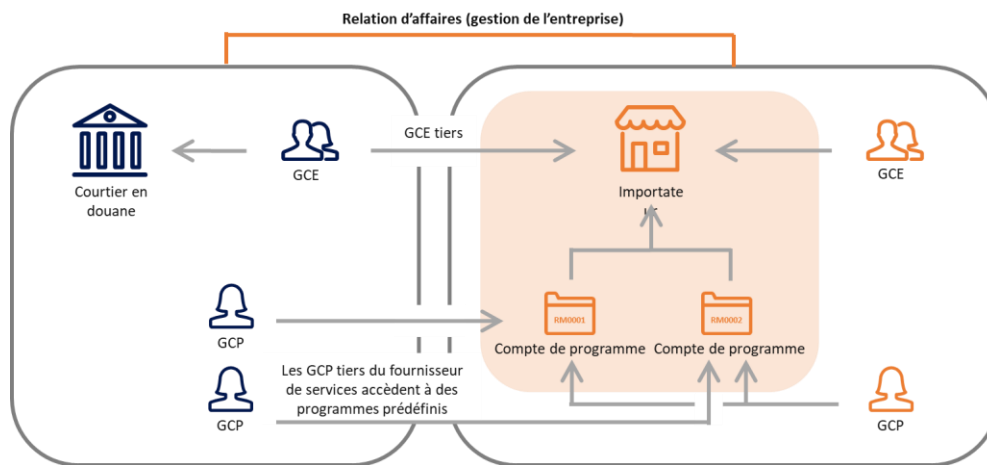


Figure 3.2.2 : Exemple d'affectation d'un rôle utilisateur d'employé d'un fournisseur de services à un client qui a un type d'accès de gestion d'entreprise.

Le diagramme ci-dessous illustre un exemple de type d'accès pour une **relation de gestion de programme** où les employés du fournisseur de services ont accès à des comptes de programme spécifiques du client.

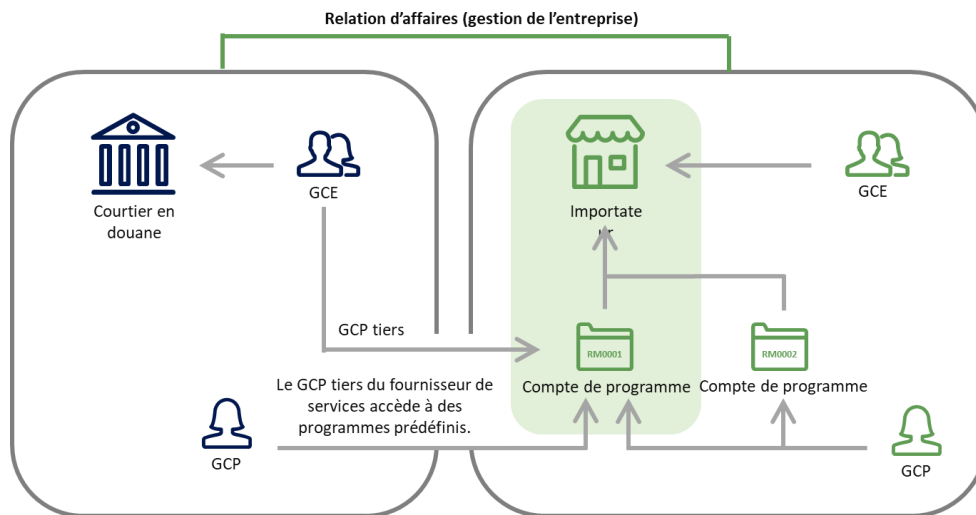


Figure 3.2.3 : Exemple d’affectation d’un rôle utilisateur d’employé d’un fournisseur de services à un client qui a un type d’accès de gestion de programme.

Le tableau suivant résume les différentes actions qui peuvent être effectuées par un fournisseur de services en fonction du type d’accès.

Tableau 3.2.3 : Droits d’accès aux fonctionnalités de la page Web.

| Actions | Gestion d’entreprise | Gestion de programme |
|--|----------------------|----------------------|
| Renseignements sur le compte d’entreprise | Lecture seule | Aucun accès |
| Renseignements sur le compte de programme | Lecture seule | Lecture seule |
| Liste des programmes | Lecture seule | Aucun accès |
| Renseignements sur les demandes et les transactions au nom du client | Édition | Édition |

■ Pour obtenir de l’information plus détaillée sur les actions possibles et sur les attributs de visibilité, consultez respectivement les sous-sections Droits d’accès et Attributs de visibilité.

Dans une relation, un fournisseur de services **ne peut pas** effectuer les actions suivantes :

- ✗ Modifier les renseignements de base du compte du client.
- ✗ Consulter ou modifier les prélèvements automatiques.
- ✗ Consulter les avis de recouvrement et les modalités de paiement.
- ✗ Consulter ou modifier les demandes d’accès du client.
- ✗ Consulter ou modifier les demandes de relations d’affaires en attente du client.
- ✗ Consulter ou modifier la liste des relations d’affaires actives du client.

Attributs de visibilité

Les attributs de visibilité limitent la consultation d'une demande ou d'une transaction par un fournisseur de services en fonction de l'entité qui a ajouté ou présenté une telle information. Le client choisit les attributs à confier au fournisseur de services. Ainsi, ce dernier peut consulter ses soumissions, mais aussi celles du client ou d'une autre entreprise, le cas échéant.

L'attribut **soumis par le fournisseur de services** s'applique notamment aux demandes et aux transactions qu'un employé d'un fournisseur de services a présentées dans le cadre d'une relation d'affaires.

- Cet attribut est **activé par défaut**. Ainsi, le fournisseur de services peut toujours voir le travail qu'il a accompli au nom de son client.
- À la fin de la relation d'affaires, cet attribut confié au fournisseur de services est désactivé automatiquement.

L'attribut **soumis par le client** s'applique notamment aux demandes et aux transactions qu'un employé du client a présentées au nom de celui-ci en dehors de la relation d'affaires.

- Cet attribut peut être utilisé dans des situations où le client soumet lui-même des demandes et déclarations, en parallèle avec le fournisseur de services, et peut demander à celui-ci d'agir en son nom pour ces soumissions.
- À la fin de la relation d'affaires, cet attribut confié au fournisseur de services est désactivé automatiquement.

L'attribut **soumis par d'autres entreprises** s'applique aux demandes et transactions qu'un employé ou un autre fournisseur de services a présentées au nom du client dans le cadre d'une relation d'affaires distincte.

- Cet attribut peut être utilisé dans les situations où un client a plusieurs relations d'affaires qui concernent les mêmes comptes de programme.
- À la fin de la relation d'affaires, cet attribut confié au fournisseur de services est désactivé automatiquement.
- *Remarque* : Cet attribut de visibilité ne s'applique pas aux décisions même s'il est activé.

Le tableau suivant décrit la visibilité des soumissions en fonction de la partie ayant soumis la demande ou la transaction, ainsi que les attributs de visibilité confiés au fournisseur de services par le client.

Tableau 3.2.4 : Visibilité des soumissions en fonction des attributs de visibilité.

| Demande ou transaction présentée par : | Employé ou fournisseur de services | Employé du client | Employé d'autres entreprises |
|--|------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| <i>Attributs de visibilité confiés au fournisseur de services :</i> | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le fournisseur de services <input type="checkbox"/> Soumis par le client <input type="checkbox"/> Soumis par d'autres entreprises | Visible | Non visible | Non visible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le fournisseur de services <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le client <input type="checkbox"/> Soumis par d'autres entreprises | Visible | Visible | Non visible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le fournisseur de services <input type="checkbox"/> Soumis par le client <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par d'autres entreprises | Visible | Non visible | Visible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le fournisseur de services <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par le client <input checked="" type="checkbox"/> Soumis par d'autres entreprises | Visible | Visible | Visible |

Groupes de clients

Le fournisseur de services utilise les groupes de clients pour gérer efficacement l'accès de plusieurs employés à de nombreux comptes clients.

Un groupe de clients comporte un ensemble de clients et d'employés du fournisseur de services. Les employés d'un groupe obtiennent automatiquement le rôle utilisateur qui leur a été attribué pour le groupe, et ce, pour tous les comptes de programme délégués par les clients qui font partie du groupe de clients. Ainsi, un fournisseur de services peut confier l'accès en bloc pour beaucoup de clients.

Si le fournisseur de services entretient une relation de gestion d'entreprise avec le client, les rôles utilisateurs des employés sont associés à tous les programmes du compte d'entreprise.

Si le fournisseur de services entretient une relation de gestion de programme avec le client, les rôles utilisateurs des employés ne sont associés qu'à des programmes précis, pour lesquels le fournisseur de services a obtenu l'autorisation d'accès dans le cadre de la relation.

Le diagramme suivant illustre l'attribution de rôles utilisateurs aux employés agissant au nom du groupe de clients.

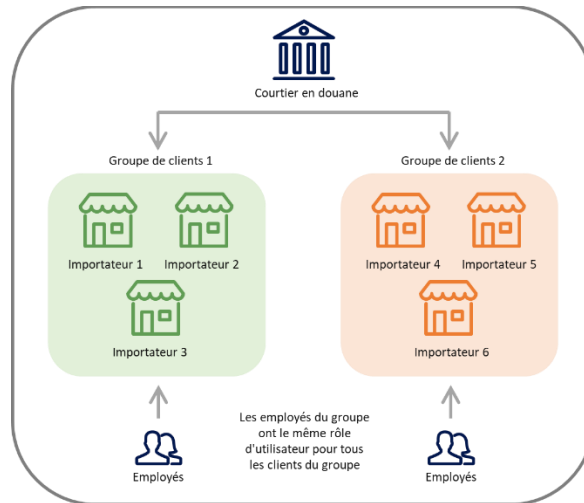


Figure 3.2.4 : Exemple de l'attribution de rôles utilisateurs aux employés agissant au nom du groupe de clients.

3.3 LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS POUR LES CLIENTS

La section sur la délégation de pouvoirs pour les clients décrit comment une entreprise peut accorder à ses employés un accès initial à ses comptes, donner le droit d'accès de leurs employés, créer de nouvelles relations d'affaires et gérer les relations d'affaires existantes.

Cette section comporte quatre sous-sections :

- La sous-section *Accorder un droit d'accès à un employé*, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'une organisation et ses employés établissent une nouvelle relation d'emploi.
- La sous-section *Gérer les droits d'accès des employés*, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'une organisation gère ses relations d'emploi.
- La sous-section *Accepter une relation d'affaires*, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'un client établit une nouvelle relation d'affaires avec un fournisseur de services.
- La sous-section *Gérer les relations d'affaires*, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'un client met à jour ou met fin à sa relation d'affaires avec un fournisseur de services.

Accorder un droit d'accès à un employé

Les employés d'une organisation peuvent se voir accorder l'accès pour agir au nom du compte d'entreprise ou de programme. Il s'agit de la première étape de la création d'une relation d'emploi entre un utilisateur et une entreprise et elle doit être complétée avant qu'un employé puisse agir au nom d'un compte.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les relations d'emploi, veuillez consulter la sous-section Relations d'emploi de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Pour que l'accès soit accordé à un employé, celui-ci doit d'abord en présenter la demande. Un utilisateur autorisé de l'organisation peut alors approuver la demande et attribuer un rôle d'utilisateur à l'employé ou rejeter la demande.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.3.1 : *Gérer les délégations de pouvoirs aux employés*
- Scénario 3.3.2 : *Demande d'accès en tant qu'employé*
- Scénario 3.3.3 : *Demandes d'accès des employés en attente*
- Scénario 3.3.4 : *Approuver une demande d'accès d'un employé*
- Scénario 3.3.5 : *Rejeter une demande d'accès d'un employé*
- Scénario 3.3.6 : *Liste des employés et renseignements relatifs à l'accès de l'employé*
- Scénario 3.3.7 : *Attribuer un rôle d'utilisateur à un employé*

Scénario 3.3.1 : Gérer les délégations de pouvoirs aux employés

Aperçu du scénario

La gestion de la délégation de pouvoirs aux employés comprend une série d'étapes, notamment l'approbation, l'acceptation, le rejet et la mise à jour des droits d'accès d'un utilisateur. Le présent scénario donne un aperçu global de la façon dont la délégation de pouvoirs est gérée par l'entremise du portail client de la GCRA et des ressources connexes qui devraient être consultées pour obtenir plus de renseignements; il s'applique à la fois aux clients et aux fournisseurs de services.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rôles d'utilisateurs, les autorisations, les relations d'emploi, les relations d'affaires et les attributs de visibilité auxquels ce scénario fait référence, veuillez consulter la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Conditions préalables

- L'utilisateur demandeur a terminé son inscription au portail et est un employé de l'entreprise.
- Le compte d'entreprise est lié dans le portail client de la GCRA.
- Seuls le GCE et le GCP peuvent gérer l'accès de leurs employés.
 - Le GCE peut gérer l'accès pour l'ensemble du compte d'entreprise, donc tous les programmes.
 - Le GCP ne peut gérer l'accès que pour le compte de son programme particulier.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription au portail, veuillez consulter la section 2.0 : *Configuration du portail*.

Processus

Le diagramme suivant (figure 3.3.1) présente le contexte général du processus par lequel un GCE ou un GCP gère l'accès d'un employé par l'entremise du portail client de la GCRA.

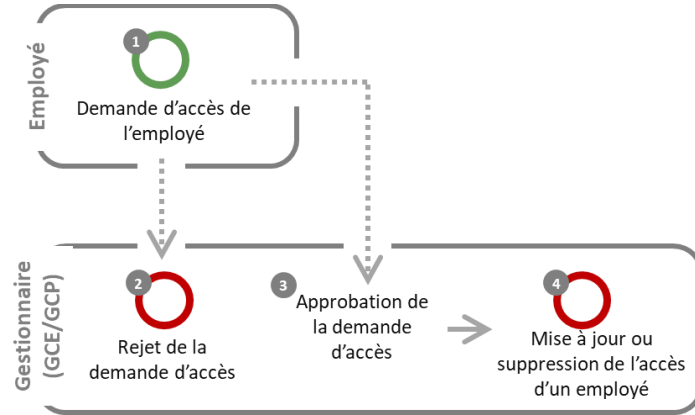


Figure 3.3.1 : Étapes du processus de gestion de la délégation de pouvoirs à un employé au moyen du portail client de la GCRA.

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------------|--|
| 1 | Employé | <p>Demande d'accès de l'employé L'utilisateur demande à être reconnu comme employé d'une entreprise en soumettant une demande d'accès de l'employé. Le gestionnaire reçoit un avis indiquant qu'une nouvelle demande a été reçue.</p> <p>Si le gestionnaire du compte rejette la demande d'accès de l'employé, passez à l'étape 2.</p> <p>Si le gestionnaire du compte accepte la demande d'accès de l'employé, passez à l'étape 3.</p> |
| 2 | Gestionnaire (GCE/GCP) | <p>Rejet de la demande d'accès La demande d'accès est rejetée par le gestionnaire et le statut de la demande est mis à jour comme étant rejeté dans le portail client de la GCRA. Fin du processus.</p> |
| 3 | Gestionnaire (GCE/GCP) | <p>Approbation de la demande d'accès La demande d'accès est acceptée par le gestionnaire et le gestionnaire définit le rôle d'utilisateur de l'employé dans le portail client de la GCRA. Le statut de la demande est mis à jour comme étant approuvé dans le portail client de la GCRA.</p> <p><i>Remarque :</i> Tous les employés se voient attribuer un rôle d'utilisateur lorsque leur demande d'accès est approuvée.</p> |
| 4 | Gestionnaire (GCE/GCP) | <p>Mise à jour ou suppression de l'accès d'un employé Une fois que la demande d'accès d'un employé est acceptée, les gestionnaires du compte peuvent modifier l'accès de l'employé. Ils peuvent aussi retirer l'employé de l'entreprise.</p> |

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|---|
| | | <p>Si l'entreprise est un fournisseur de services et qu'elle est inscrite à un programme de fournisseur de services, les gestionnaires du compte peuvent attribuer, modifier ou supprimer l'accès de l'employé à un client directement ou à l'aide de la fonction de groupe de clients.</p> <p>■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la mise à jour et la suppression de l'accès des utilisateurs pour les clients et les fournisseurs de services, veuillez consulter la sous-section <i>Gérer les droits d'accès des employés</i> de la section 3.3 : <i>Délégation de pouvoirs pour les clients</i> et la sous-section <i>Gérer les droits d'accès des employés</i> de la section 3.4 : <i>Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services</i> respectivement.</p> |

Résultats du scénario

- Une demande d'accès de l'employé est rejetée, une demande d'accès de l'employé est approuvée, l'accès de l'employé est mis à jour ou l'accès de l'employé est supprimé.

Scénario 3.3.2 : Demande d'accès en tant qu'employé

Aperçu du scénario

Un employé a besoin d'un accès délégué à un compte d'entreprise. Le présent scénario décrit les conditions et les facteurs qu'un employé doit prendre en considération pour demander l'accès à un compte d'entreprise.

Résultats du scénario

Remarque : Seuls les utilisateurs non associés peuvent soumettre une demande d'accès d'un employé.

Tous les utilisateurs, à l'exception de ceux qui se sont chargés de l'inscription du compte d'entreprise, doivent demander l'accès au compte d'entreprise de leur employeur avant de consulter, de modifier ou de créer des demandes et des transactions à l'égard de tout compte.

Les employés des fournisseurs de services ne peuvent avoir accès aux comptes client qu'en demandant d'abord l'accès au compte d'entreprise de leur employeur. Ils peuvent ensuite être affectés à des comptes clients.

Pour soumettre une demande d'accès d'un employé, l'utilisateur doit avoir le BN9 du compte d'entreprise de son employeur.

Un utilisateur non associé doit suivre les étapes suivantes par l'entremise du portail client de la GCRA pour soumettre une demande d'accès de l'employé :

1. Ouvrir une session dans le portail client de la GCRA et terminer la configuration initiale.
2. Sélectionner l'option pour envoyer une demande d'accès de l'employé.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la configuration initiale du portail client de la GCRA, veuillez consulter la section 2.0 : *Configuration du portail*.

3. Fournir le BN9 du compte d'entreprise de l'employeur et un commentaire justificatif pour aider les gestionnaires du compte d'entreprise à déterminer s'ils doivent accorder l'accès à l'utilisateur.
4. Soumettre la demande.

La demande demeure en attente jusqu'à ce que l'employeur attribue un rôle d'utilisateur à l'employé ou rejette la demande d'accès de l'employé.

Scénario 3.3.3 : Demandes d'accès des employés en attente

Aperçu du scénario

Un employé a présenté une demande d'accès et l'employeur n'a pas encore rendu de décision à ce sujet. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à un employé dont la demande d'accès est en attente.

Résultats du scénario

Les considérations suivantes s'appliquent aux utilisateurs non associés dont la demande d'accès d'un employé est en attente :

- La demande d'accès d'un utilisateur non associé demeure en attente jusqu'à ce qu'un GCE ou un GCP du compte d'entreprise de l'employeur l'approuve ou la rejette.
- L'utilisateur qui a demandé l'accès peut annuler la demande à tout moment pendant qu'elle est en attente.
- L'utilisateur peut visualiser ses demandes d'accès en attente dans le portail client de la GCRA.

Scénario 3.3.4 : Approuver une demande d'accès d'un employé

Aperçu du scénario

Un gestionnaire doit approuver la demande d'accès d'un employé. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'approbation des demandes d'accès.

Résultats du scénario

Le GCE ou le GCP d'une entreprise peut approuver une demande d'accès d'un employé. **Il incombe au gestionnaire qui approuve la demande de confirmer que l'utilisateur est un employé de l'entreprise.** Une demande approuvée accorde automatiquement à l'utilisateur l'accès au compte de l'employeur, selon le rôle de l'utilisateur et les comptes sélectionnés par le gestionnaire.

Si l'utilisateur se voit attribuer un rôle de GCE, il obtient le niveau de gestion le plus élevé pour le compte d'entreprise et accède automatiquement à tous les comptes de programme de l'employeur. En outre, si l'employeur agit en tant que fournisseur de services, le GCE a accès à toutes les relations d'affaires.

Si l'utilisateur se voit attribuer un rôle de GCP, d'éditeur ou de lecteur, il n'a accès qu'aux comptes de programme pour lesquels un rôle d'utilisateur lui a été attribué.

Scénario 3.3.5 : Rejeter une demande d'accès d'un employé

Aperçu du scénario

Un gestionnaire rejette une demande d'accès d'un employé. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives au rejet d'une demande d'accès d'un employé.

Résultats du scénario

Une demande d'accès d'un employé peut être rejetée par un GCE ou un GCP du compte d'entreprise de l'employeur. Il faut fournir une justification dans les commentaires de l'avis de rejet.

L'utilisateur non associé peut afficher la demande rejetée et son commentaire et en accuser réception. La demande rejetée doit être annulée par l'utilisateur non associé avant qu'une nouvelle demande d'accès puisse être envoyée.

Scénario 3.3.6 : Liste des employés et renseignements relatifs à l'accès de l'employé

Aperçu du scénario

Le gestionnaire d'un compte d'entreprise ou de programme peut consulter une liste de tous les employés associés au compte d'entreprise de leur employeur afin de gérer l'accès des employés et d'examiner les demandes d'accès en attente. Le présent scénario décrit les conditions et les facteurs à prendre en considération lorsqu'un gestionnaire dresse la liste des employés et des renseignements relatifs à l'accès des employés pour un compte d'entreprise au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seuls les GCE et les GCP d'un compte d'entreprise peuvent afficher et tenir à jour les renseignements relatifs à l'accès des employés. D'autres considérations s'appliquent à la mise à jour et à la suppression d'utilisateurs.

La mise à jour des droits d'accès des employés se fait sur la page Web *Gérer mes employés* du portail client de la GCRA. Le GCE et le GCP d'un compte d'entreprise peuvent avoir accès à la page Web *Gérer mes employés* pour effectuer les actions suivantes :

- Afficher les renseignements relatifs à l'accès des utilisateurs
- Visualiser les demandes d'accès en attente
- Approuver ou rejeter une demande d'accès d'un employé
- Attribuer des rôles aux utilisateurs
- Modifier l'accès des utilisateurs
- Supprimer l'accès des utilisateurs (GCE uniquement)

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la modification ou la suppression des droits d'accès d'un utilisateur, veuillez consulter la sous-section *Gérer les droits d'accès des employés* de la section 3.3 : *Délégation de pouvoirs pour les clients*.

L'affichage des renseignements d'accès d'un employé montre à la fois les rôles spécifiques de l'utilisateur pour un compte et, pour les fournisseurs de services, tout lien que l'utilisateur a avec les groupes de clients.

Scénario 3.3.7 : Attribuer un rôle d'utilisateur à un employé

Aperçu du scénario

Un GCE ou un GCP d'un compte d'entreprise doit attribuer un rôle d'utilisateur à l'employé. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'attribution d'un rôle d'utilisateur à un employé au moyen du portail client de la GCRA.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rôles d'utilisateurs, veuillez consulter la sous-section Rôles des utilisateurs de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Remarque : Tous les employés se voient attribuer un rôle d'utilisateur lorsque leur demande d'accès est approuvée.

Résultats du scénario

Un utilisateur qui dispose d'un accès de GCE ou de GCP pour le compte d'entreprise suit les étapes suivantes au moyen du portail client de la GCRA pour attribuer un rôle d'utilisateur à un employé;

1. Sélectionnez un ou plusieurs employés qui auront le même rôle d'utilisateur dans l'ensemble des programmes de l'entreprise.
2. Déterminez si le rôle doit être appliqué à tous les programmes ou à certains programmes pour le compte d'entreprise.
3. Choisissez le rôle que vous désirez attribuer aux employés.

Gérer les droits d'accès des employés

Les utilisateurs autorisés d'une organisation peuvent gérer les rôles d'utilisateur des employés après l'établissement d'une relation d'emploi. L'utilisateur peut mettre à jour les rôles d'utilisateur des employés et supprimer l'accès des utilisateurs aux comptes d'entreprise ou de programme.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.3.8 : Mettre à jour le rôle d'utilisateur de l'employé
- Scénario 3.3.9 : Supprimer le rôle d'utilisateur de l'employé

Scénario 3.3.8 : Mettre à jour le rôle d'utilisateur de l'employé

Aperçu du scénario

Un GCE ou un GCP d'un compte d'entreprise doit mettre à jour le rôle d'utilisateur d'un employé. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la mise à jour du rôle d'utilisateur d'un employé au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seuls les GCE et les GCP d'un compte d'entreprise peuvent mettre à jour les rôles d'utilisateur.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rôles d'utilisateurs, veuillez consulter la sous-section Rôles des utilisateurs de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des*

Un utilisateur qui dispose d'un accès de GCE ou de GCP pour le compte d'entreprise suit les étapes suivantes par l'entremise du portail client de la GCRA pour mettre à jour un rôle d'utilisateur :

1. Sélectionnez un ou plusieurs employés qui auront le même rôle d'utilisateur dans l'ensemble des programmes de l'entreprise.
2. Sélectionnez l'entreprise à modifier (p. ex. pour le compte de l'employeur ou du client).
3. Déterminez si le rôle doit être appliqué à tous les programmes ou à certains programmes pour le compte d'entreprise.
4. Choisissez le nouveau rôle que vous voulez assigner aux employés.

Les considérations suivantes s'appliquent à la mise à jour des rôles d'utilisateur :

- Pour modifier les renseignements relatifs à l'accès d'un l'employé, l'utilisateur doit avoir au moins la même hiérarchie de rôle d'utilisateur. Voici des exemples :
 - Seul un GCE peut modifier les renseignements relatifs à l'accès d'un autre GCE.
 - Un GCE peut modifier les renseignements relatifs à l'accès de tout employé.
 - Un GCP ne peut pas modifier les renseignements relatifs à l'accès d'un GCE.
 - Un GCP peut modifier les renseignements relatifs à l'accès de n'importe quel employé qui a un statut de GCP, d'éditeur ou de lecteur.
- Les utilisateurs ne peuvent pas modifier leurs propres renseignements d'accès.
- Un GCE peut modifier les renseignements d'accès de tout employé à l'égard de n'importe quel compte de programme de son employeur et à tous les comptes d'entreprise de ses clients.
- Un GCP peut seulement modifier les renseignements relatifs à l'accès du compte de programme qui lui est délégué par son employeur.

Scénario 3.3.9 : Supprimer le rôle d'utilisateur de l'employé

Aperçu du scénario

Un GCE d'un compte d'entreprise doit supprimer un utilisateur d'un compte d'entreprise, ou un GCE ou un GCP d'un compte de programme doit supprimer un utilisateur d'un compte de programme. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la suppression d'un utilisateur au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE peut supprimer des utilisateurs d'un compte d'entreprise. Le GCE ou le GCP peut supprimer des utilisateurs d'un compte de programme.

La suppression d'un employé révoque complètement tout accès au compte d'entreprise de l'employeur et à ses relations d'affaires.

Les considérations suivantes s'appliquent à la suppression d'utilisateurs :

- Seul un GCE peut retirer à un employé l'accès au compte de son employeur.
 - Il est impossible d'annuler la suppression d'un employé.
 - Si l'utilisateur supprimé est de nouveau approuvé pour le même compte d'entreprise après sa suppression, tous les renseignements relatifs à son accès antérieur ne seront pas restaurés.
- Un GCE et un GCP peuvent supprimer l'accès d'un employé à un compte de programme particulier d'un employeur.
- L'utilisateur ne peut pas supprimer son propre accès.

Accepter une relation d'affaires

Des relations d'affaires sont établies entre un fournisseur de services et ses clients. Un client (p. ex. un importateur) peut, en établissant une relation, déléguer l'accès à un fournisseur de services (p. ex. un courtier en douane ou un conseiller en commerce) pour qu'il agisse en son nom et gère ses comptes avec l'ASFC.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les relations d'affaires, consultez la sous-section Relations d'affaires de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Les fournisseurs de services peuvent avoir accès aux comptes d'entreprise ou de programme d'un client pour agir au nom du client. Il s'agit de la première étape de la création d'une relation d'affaires entre un client et un fournisseur de services et elle doit être complétée avant qu'un fournisseur de services puisse agir au nom d'un client.

Pour qu'un client accorde l'accès à un fournisseur de services, celui-ci doit d'abord soumettre une demande de relation d'affaires.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.3.10 : *Gérer les relations d'affaires*
- Scénario 3.3.11 : *Liste des relations et des renseignements relatifs à la relation*
- Scénario 3.3.12 : *Demande de relation d'affaires en attente*
- Scénario 3.3.13 : *Approuver une demande de relation d'affaires*
- Scénario 3.3.14 : *Rejeter une demande de relation d'affaires*

Scénario 3.3.10 : Gérer les relations d'affaires

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services et le client doivent créer et gérer une relation d'affaires dans le portail client de la GCRA soit en approuvant, rejetant, mettant à jour ou faisant expirer l'accès d'un fournisseur de services. Le présent scénario donne un aperçu global de la façon dont les clients et les fournisseurs de services peuvent établir et gérer une relation d'affaires et décrit les ressources connexes auxquelles il faut se reporter pour obtenir de plus amples renseignements.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rôles d'utilisateurs, les autorisations, les relations d'emploi, les relations d'affaires et les attributs de visibilité auxquels ce scénario fait référence, veuillez consulter la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Conditions préalables

- Le fournisseur de services et le client doivent tous deux avoir terminé leur inscription au portail.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription au portail, veuillez consulter la section 2.0 : *Configuration du portail*.

Processus

Le schéma suivant (figure 3.3.2) présente le contexte général du processus par lequel un fournisseur de services et un client gèrent une relation d'affaires par l'entremise du portail client de la GCRA.

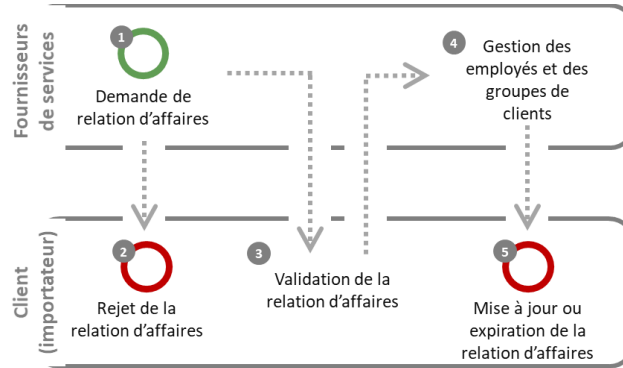


Figure 3.3.2 : Étapes du processus de gestion d’une relation d’affaires entre un fournisseur de services et un client au moyen du portail client de la GCRA.

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|-------------------------|--|
| 1 | Fournisseur de services | <p>Demande de relation d’affaires</p> <p>Le fournisseur de services fait une demande de relation d’affaires avec un client au moyen du portail client de la GCRA. Le client reçoit un avis indiquant qu’une nouvelle demande de relation d’affaires a été reçue.</p> <p>Si le client rejette la demande de relation d’affaires, passez à l’étape 2.</p> <p>Si le client accepte la demande de relation d’affaires, passez à l’étape 3.</p> <p>■ Pour plus de renseignements sur la façon dont les fournisseurs de services peuvent demander des relations d’affaires, veuillez consulter la sous-section <i>Demande de relation d’affaires</i> de la section 3.4 : <i>Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services</i>.</p> |
| 2 | Client (importateur) | <p>Rejet de la relation d’affaires</p> <p>La relation d’affaires est rejetée par le client et le fournisseur de services est informé au moyen du portail client de la GCRA que sa demande de relation a été rejetée. Fin du processus.</p> |
| 3 | Client (importateur) | <p>Validation de la relation d’affaires</p> <p>La relation d’affaires est acceptée par le client et le client fixe les conditions de la relation dans le portail client de la GCRA. Le fournisseur de services est informé au moyen du portail client de la GCRA que sa demande de relation a été acceptée.</p> <p><i>Remarque</i> : Lors de l’approbation d’une demande de relation, le client doit choisir le type d’accès et les attributs de visibilité du fournisseur de services.</p> |

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|-------------------------|---|
| 4 | Fournisseur de services | <p>Gérer les employés et les groupes de clients Le fournisseur de services attribue des rôles d'utilisateur aux employés de son organisation ou gère le client à l'aide d'un groupe de clients.</p> <p>Le fournisseur de services peut modifier les affectations des employés et des groupes dans le cadre des opérations commerciales normales ou en raison de changements dans les relations avec le client.</p> <p>■ Pour plus de renseignements sur la façon dont les fournisseurs de services peuvent créer et gérer des groupes de clients, veuillez consulter les sous-sections <i>Créer des groupes de clients</i> et <i>Gérer les groupes de clients</i> de la section 3.4 : <i>Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services</i>.</p> |
| 5 | Client (importateur) | <p>Mettre à jour la relation d'affaires ou y mettre fin Une fois la relation d'affaires acceptée, le client peut la mettre à jour ou y mettre fin. Le client peut mettre à jour l'accès, les attributs de visibilité et la date d'expiration de la relation d'affaires.</p> <p>■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon dont les clients mettent à jour leur relation d'affaires ou y mettent fin, veuillez consulter la sous-section <i>Gérer les relations d'affaires</i> de la section 3.3 : <i>Délégation de pouvoirs pour les clients</i>.</p> |

Résultats du scénario

- Une relation d'affaires est rejetée, une relation d'affaires est acceptée, une relation d'affaires est mise à jour ou une relation d'affaires prend fin.

Scénario 3.3.11 : Liste des relations et des renseignements relatifs à la relation

Aperçu du scénario

Le client visualise toutes les relations et les demandes de relations. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'inscription des relations et des renseignements liés à la relation au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE d'un compte d'entreprise peut afficher et mettre à jour les renseignements relatifs à la relation. D'autres considérations s'appliquent à la mise à jour des relations et au fait d'y mettre fin.

Les relations d'affaires peuvent être visualisées sur la page Web *Gérer les relations d'affaires* du portail client de la GCRA. Le GCE et le GCP d'un compte d'entreprise peuvent avoir accès à la page Web *Gérer les relations d'affaires* pour y inscrire les relations d'affaires actives et inactives. Les clients qui font partie d'une relation d'affaires peuvent également consulter toute demande de relation reçue. Les fournisseurs de services peuvent consulter toutes les demandes envoyées.

L'affichage des renseignements relatifs à une relation montre à la fois le type d'accès et les attributs de visibilité de la relation et, pour les fournisseurs de services, tous les groupes de clients auxquels le client est associé.

Scénario 3.3.12 : Demande de relation d'affaires en attente

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services a soumis une demande de relation d'affaires et la demande est en attente d'une décision du client. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives aux demandes de relations d'affaires en attente.

Résultats du scénario

Les considérations suivantes s'appliquent aux demandes de relations d'affaires en attente :

- Une demande reste en attente jusqu'à ce que le client l'approuve ou la rejette.
- Une demande peut être annulée en tout temps lorsqu'elle est en attente.
- Seuls le GCE ou le GCP du fournisseur de services peuvent annuler la demande.

Scénario 3.3.13 : Approuver une demande de relation d'affaires.

Aperçu du scénario

Un client doit approuver la demande de relation d'affaires d'un fournisseur de services. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'approbation des demandes de relations d'affaires par l'entremise du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Une relation d'affaires approuvée donne automatiquement à un fournisseur de services accès au client délégué.

Un GCE du client suit les étapes suivantes par l'entremise du portail client de la GCRA pour approuver une demande de relation d'affaires :

1. Examiner les renseignements relatifs à une demande de relation d'affaires et approuver ou rejeter la demande.
2. Si la demande est approuvée, le GCE choisit le type d'accès et les attributs de visibilité du fournisseur de services.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les types d'accès et les attributs de visibilité, consultez les sous-sections Relations d'affaires et Attributs de visibilité de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs.*

Scénario 3.3.14 : Rejeter une demande de relation d'affaires

Aperçu du scénario

Un client doit rejeter la demande de relation d'affaires d'un fournisseur de services. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives au rejet des demandes de relations d'affaires.

Résultats du scénario

Seuls les GCE du client peuvent rejeter une relation d'affaires. Il faut fournir une justification dans les commentaires de l'avis de rejet.

Le GCE du fournisseur de services peut afficher la demande rejetée et son commentaire et en accuser réception. La demande rejetée doit être annulée par le fournisseur de services avant qu'une nouvelle demande puisse être envoyée au même client.

Gérer les relations d'affaires

La gestion des relations d'affaires implique la façon dont les utilisateurs peuvent gérer la relation d'affaires (c.-à-d. procuration) entre deux entités juridiques. En gérant la relation, le client peut mettre à jour l'accès du fournisseur de services à ses comptes et les informations que le fournisseur de services peut visualiser. Le client peut également mettre fin aux relations d'affaires afin que son fournisseur de services n'agisse plus pour son compte.

Les utilisateurs autorisés du client peuvent gérer les relations d'affaires après l'établissement d'une relation. L'utilisateur a la possibilité de mettre à jour le type d'accès et les attributs de visibilité, et de mettre fin à la relation d'affaires.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.3.15 : *Mettre à jour la relation d'affaires*
- Scénario 3.3.16 : *Mettre fin à la relation d'affaires*

Scénario 3.3.15 : Mettre à jour la relation d'affaires

Aperçu du scénario

Un client doit mettre à jour sa relation avec un fournisseur de services. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la mise à jour des relations d'affaires au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du client peut faire la mise à jour de la relation d'affaires.

Le GCE du client peut mettre à jour les droits d'accès, les attributs de visibilité et la date d'expiration de la relation d'affaires.

Le GCE du client peut également mettre à jour le type d'accès d'une relation d'affaires active. Toutefois, ces mises à jour de type d'accès peuvent avoir des répercussions en aval sur les fournisseurs de services. Les répercussions et résultats suivants peuvent s'ensuivre :

- Si un client surclasse une relation et lui donne un statut de gestion d'affaires
 - Tous les GCE des fournisseurs de services qui agissaient en tant que gestionnaire de compte de programme tiers sont promus au statut de gestionnaires de compte d'entreprise tiers.
 - Tous les employés associés à un groupe client contenant le client mis à jour ont automatiquement accès à tous les programmes selon le rôle de leur groupe.
- Si un client décline une relation et lui donne un statut de gestion de programme
 - Tous les gestionnaires de compte d'entreprise tiers du fournisseur de services sont rétrogradés au statut de gestionnaire de compte de programme tiers.
- Si un client retire un compte de programme d'une relation d'affaires
 - Tous les employés du fournisseur de services perdent leurs droits d'accès aux programmes retirés.
- Une relation de gestion d'entreprise active doit toujours contenir au moins un (1) compte de programme; dans le cas contraire, le client doit mettre fin à la relation.

■ Une relation d'affaires peut être déclassée au statut de gestion de programme pour permettre la suppression de l'accès à un ou plusieurs comptes de programme.

Le GCE du client peut toujours mettre à jour les attributs de visibilité et la date d'expiration d'une relation d'affaires active. Par défaut, la relation d'affaires n'a pas de date d'expiration. La date d'expiration ne peut être fixée qu'à une date ultérieure et prend effet dès le début de la date choisie.

Scénario 3.3.16 : Mettre fin à la relation d'affaires

Aperçu du scénario

Un client doit mettre fin à sa relation avec un fournisseur de services. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'expiration des relations d'affaires au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du Client peut mettre fin à la relation d'affaires.

Lorsque l'on met fin à une relation d'affaires, la date d'expiration ne peut être fixée qu'à une date future. L'expiration de la relation d'affaires prend effet dès le début de la date d'expiration choisie.

Les considérations suivantes s'appliquent à l'expiration des relations d'affaires :

- Tous les employés du fournisseur de services, y compris le GCE, perdent tout accès aux comptes de programmes du client.
- Les attributs de visibilité sont automatiquement supprimés.
- Une relation d'affaires peut être rétablie entre le fournisseur de service et le client, mais le rétablissement d'une relation d'affaires après son expiration **ne permettra pas** :
 - de récupérer la configuration précédente (type d'accès et attributs de visibilité) de la relation;
 - de récupérer les rôles d'utilisateur et la structure du groupe client que le fournisseur de services avait pour le client.

3.4 DÉLÉGATION DE POUVOIRS POUR LES FOURNISSEURS DE SERVICES

La section Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services décrit comment les fournisseurs de services peuvent accorder à leurs employés un accès initial aux comptes, gérer le droit d'accès de leurs employés, demander de nouvelles relations d'affaires, gérer les relations d'affaires existantes, créer des groupes de clients et gérer des groupes de clients.

La section Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services comprend six sous-sections;

- La sous-section *Accorder un droit* d'accès à un employé, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'une organisation et ses employés établissent une nouvelle relation d'emploi.
- La sous-section *Gérer les droits* d'accès des employés, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'une organisation gère ses relations avec ses employés.
- La sous-section *Demande de relations* d'affaires, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en compte lorsqu'un fournisseur de services demande une nouvelle relation d'affaires avec un client.
- La sous-section **Gérer les relations d'affaires**, qui décrit les étapes et les considérations relatives à la gestion d'une relation d'affaires entre un fournisseur de services et un client.
- La sous-section **Créer des groupes de clients**, qui décrit les étapes et les facteurs à prendre en considération lorsqu'un fournisseur de services crée des groupes de clients et y affecte des employés.

- La sous-section **Gérer les groupes de clients**, qui décrit les étapes et les considérations pour un fournisseur de services lorsque le fournisseur de services met à jour ou supprime des groupes de clients ou lorsque des mises à jour surviennent en raison de changements apportés à une relation d'affaires pour un client au sein du groupe de clients.

Accorder un droit d'accès à un employé

Les employés d'une organisation peuvent se voir accorder l'accès pour agir au nom du compte d'entreprise ou de programme. Il s'agit de la première étape de la création d'une relation d'emploi entre un utilisateur et une entreprise et elle doit être complétée avant qu'un employé puisse agir au nom d'un compte.

Les fournisseurs de services suivent les mêmes étapes et prennent en considération les mêmes facteurs que les clients lorsqu'ils accordent l'accès initial à leurs employés pour qu'ils agissent au nom de leurs comptes.

Toutefois, les utilisateurs du fournisseur de services n'accèdent pas automatiquement aux comptes du client. Pour ce faire, on peut affecter un employé à un client en particulier ou à un groupe de clients pour la gestion de l'accès en bloc.

Les informations sur l'affectation d'un employé à un client particulier sont décrites dans le scénario 3.4.1 : *Affecter l'employé à un client* de la présente sous-section.

Scénario 3.4.1 : Affecter l'employé à un client

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services doit affecter un employé à un client particulier. Le présent scénario décrit les conditions et les facteurs à prendre en considération lorsque les fournisseurs de services accordent aux employés l'accès à un client par l'entremise du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Les considérations suivantes s'appliquent à l'affectation d'un employé à un client particulier :

- Donner accès à un employé du fournisseur de services pour un compte d'entreprise du client se fait de la même façon que pour un programme relevant du compte d'entreprise de l'employeur.
- Seuls un GCE ou un GCP peuvent affecter des employés à des clients, et le GCE ou le GCP doit également être un gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou un gestionnaire de compte de programme tiers pour le client. Les incidences sont les suivantes :
 - Un GCE d'un fournisseur de services a automatiquement accès à tous les comptes d'entreprise du client en fonction du rôle d'utilisateur tiers applicable (p. ex., gestionnaire de compte d'entreprise tiers pour une relation de gestion d'entreprise ou gestionnaire de compte de programme tiers pour une relation de gestion de programme).
 - Un GCE d'un fournisseur de services doit être affecté à titre de gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou de gestionnaire de compte de programme tiers à l'égard de chaque client

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les relations d'emploi, veuillez consulter la sous-section Relations d'emploi de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'octroi de l'accès aux employés, consultez la sous-section *Accorder un droit d'accès à un employé* de la section 3.3 : *Délégation de pouvoirs pour les clients*.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les groupes de clients, consultez la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'affecter un employé à un groupe de clients, consultez la sous-section *Créer des groupes de clients* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs*

pour pouvoir attribuer un rôle d'utilisateur à un employé dans le compte du client. Autrement, un GCP d'un fournisseur de services qui n'est pas un gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou un gestionnaire de compte de programme tiers ne peut déléguer l'accès qu'aux comptes de programme pour lesquels il est GCP.

- Les employés du fournisseur de services agissant en tant qu'éditeur ou lecteur, même si leur rôle d'utilisateur est celui de gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou de gestionnaire de compte de programme tiers, ne sont pas en mesure de gérer l'accès des employés du fournisseur de services à un compte d'entreprise du client, car ils ne disposent pas de l'accès de GCE ou de GCP requis pour avoir accès aux pages Web de gestion des employés.

Remarque : Ce rôle peut être écrasé pour n'importe quel compte de programme d'un client lorsque l'accès d'un utilisateur est mis à jour pour un groupe de clients. Le rôle d'utilisateur qui est en vigueur pour un compte de programme d'un client est toujours celui établi lors de la dernière mise à jour.

Gérer les droits d'accès des employés

Les utilisateurs autorisés d'une organisation peuvent gérer les rôles d'utilisateur des employés après l'établissement d'une relation d'employé. Les fournisseurs de services suivent les mêmes étapes et prennent en considération les mêmes facteurs que les clients lorsqu'ils gèrent l'accès des employés pour les employés qui agissent au nom des fournisseurs de services.

Les fournisseurs de services peuvent également mettre à jour les rôles d'utilisateur des employés et supprimer l'accès des utilisateurs aux comptes d'entreprise ou de programme. Ces fonctions sont décrites dans les scénarios suivants :

- Scénario 3.4.2 : Mettre à jour le rôle d'utilisateur de l'employé
- Scénario 3.4.3 : Supprimer le rôle d'utilisateur de l'employé

Les fournisseurs de services peuvent en outre gérer l'accès des employés aux clients en bloc au moyen de la fonction groupe de clients.

Scénario 3.4.2 : Mettre à jour le rôle d'utilisateur de l'employé

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services doit mettre à jour l'accès d'un employé à un client. Le présent scénario décrit les conditions et les facteurs à prendre en considération lorsque les fournisseurs de services mettent à jour l'accès des employés à un client au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

- Pour déléguer l'accès à un client, en supposant que la relation d'affaires est active, le GCE ou le GCP du fournisseur de services doit également être un gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou un gestionnaire de compte de programme tiers pour le client. Cette exigence suppose ce qui suit :
 - Un GCP d'un fournisseur de services doit également être affecté en tant que gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou gestionnaire de compte de programme tiers à l'égard d'un client

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la gestion des droits d'accès des employés, consultez la sous-section *Gérer les droits d'accès des employés* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*.

■ Pour obtenir plus de renseignements sur les rôles d'utilisateurs, veuillez consulter la sous-section *Rôles des utilisateurs* de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

■ Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'affecter un employé à un groupe de clients, consultez la sous-section *Gérer les groupes de clients* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*.

■ Vous trouverez des informations sur la façon de visualiser la facture dans le scénario 3.4.2 : *Accès aux factures*.

- afin de pouvoir déléguer l'accès d'un employé au compte de son client. Autrement, un GCP d'un fournisseur de services qui n'est pas un gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou un gestionnaire de compte de programme tiers ne peut déléguer l'accès qu'aux comptes de programme pour lesquels il est GCP.
- Un GCE d'un fournisseur de services a automatiquement accès à tous les comptes d'entreprise du client. Cela s'explique par le fait qu'ils sont admissibles au rôle d'utilisateur tiers (p. ex., gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou gestionnaire de compte de programme tiers).
 - Tout employé du fournisseur de services qui agit en tant qu'éditeur ou lecteur et qui n'a pas de statut de gestionnaire de compte d'entreprise tiers ou de gestionnaire de compte de programme tiers ne pourra pas gérer l'accès des employés du fournisseur de services à un compte d'entreprise du client, car il n'a pas le statut d'employé GCE ou GCP requis pour accéder aux pages Web de gestion des employés.

Scénario 3.4.3 : Supprimer le rôle d'utilisateur de l'employé

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services doit supprimer l'accès d'un employé à un client particulier. Le présent scénario décrit les conditions et les facteurs à prendre en compte par les fournisseurs de services lors de la suppression de l'accès d'un employé à un client au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Les considérations suivantes s'appliquent à la suppression de l'accès d'un employé à un client :

- La suppression de l'accès d'un employé à un client se fait de la même façon que l'affectation d'un employé à un client, sauf que le statut de l'utilisateur est remplacé par « Aucun accès ».

■ Pour obtenir plus de renseignements sur l'affectation des employés aux clients, consultez la section 3.4.1 : *Affecter l'employé à un client*.

Demande de relations d'affaires

Des relations d'affaires sont établies entre un fournisseur de services et ses clients. Les fournisseurs de services peuvent avoir accès aux comptes d'entreprise ou de programme d'un client pour agir au nom du client. Il s'agit de la première étape à franchir avant qu'un fournisseur de services puisse agir au nom d'un client.

Pour qu'un client accorde l'accès à un fournisseur de services, celui-ci doit d'abord soumettre une demande de relation. Un utilisateur autorisé du client peut alors approuver la demande et attribuer un type d'accès et des attributs de visibilité au fournisseur de services, ou rejeter la demande.

■ Pour obtenir plus de renseignements sur les relations d'affaires, les types d'accès et les attributs de visibilité, consultez les sous-sections Relations d'affaires et Attributs de visibilité de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.4.4 : Liste *des relations et des renseignements* relatifs à la relation
- Scénario 3.4.5 : Demander une nouvelle relation d'affaires
- Scénario 3.4.6 : Demande de relation d'affaires en attente
- Scénario 3.4.7 : Demande de relation d'affaires approuvée
- Scénario 3.4.8 : Demande de relation d'affaires rejetée

Scénario 3.4.4 : Liste des relations et des renseignements relatifs à la relation

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services peut consulter toutes les relations et les demandes de relation existantes. Le présent scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'inscription des relations et des renseignements relatifs à la relation par l'entremise du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seuls le GCE et le GCE d'un compte d'entreprise peuvent visualiser et mettre à jour les renseignements relatifs à la relation. D'autres considérations s'appliquent à la mise à jour des relations et au fait d'y mettre fin.

Les relations d'affaires peuvent être consultées sur la page Web *Gérer les relations d'affaires* du portail client de la GCRA. Le GCE et le GCP d'un compte d'entreprise peuvent avoir accès à la page Web *Gérer les relations d'affaires* pour afficher la liste des relations d'affaires possibles et des demandes de relations en attente.

L'affichage des renseignements relatifs à une relation montre à la fois le type d'accès et les attributs de visibilité de la relation et, pour les fournisseurs de services, tous les groupes de clients auxquels le client est associé.

Scénario 3.4.5 : Demander une nouvelle relation d'affaires

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services doit demander une nouvelle relation d'affaires avec un client. Ce scénario décrit les conditions et les considérations pour qu'un fournisseur de services soumette une demande de relation d'affaires avec un client via le portail client.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE ou le GCP du fournisseur de services peut soumettre une demande de relation d'affaires. On s'attend également à ce que le fournisseur de services et le client aient convenu de la relation par des processus externes au portail client.

Pour établir une relation d'affaires entre un fournisseur de services et un client sur le portail client, le fournisseur de services doit d'abord soumettre une demande de relation d'affaires.

Un GCE ou un GCP du fournisseur de services suit les étapes ci-dessous par l'entremise du portail client de la GCRA pour soumettre une demande de relation d'affaires.

1. Recherchez le numéro d'entreprise à neuf chiffres (BN9) valide et enregistré du client.
2. Fournissez un commentaire significatif justifiant la demande pour aider les responsables du compte d'affaires à évaluer si le fournisseur de services doit avoir ou non l'accès et le niveau d'accès dont le fournisseur de services a besoin.
3. Soumettez la demande.

Les considérations suivantes s'appliquent aux fournisseurs de services qui demandent une relation d'affaires avec un client :

- Une demande ne peut être créée que par le GCE ou le GCP d'un fournisseur de services.
- La demande ne peut être envoyée qu'à un client ayant un compte d'entreprise enregistré.

- Une seule (1) demande de relation d'affaires en attente ou rejetée peut exister pour le compte client d'un fournisseur de services spécifique. Par conséquent :
 - Il est impossible de créer une demande pour un client ayant déjà une relation d'affaires active avec le fournisseur de services demandeur; et
 - La demande rejetée doit être annulée avant qu'une nouvelle demande puisse être envoyée pour le même client.

Le client rend alors une décision sur la demande de relation afin de déterminer si la relation d'affaires sera établie. La demande reste en attente jusqu'à ce que le client approuve ou rejette la demande de relation.

Scénario 3.4.6 : Demande de relation d'affaires en attente

Aperçu du scénario

Un fournisseur de services a soumis une demande de relation d'affaires et la demande est en attente d'une décision du client. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives aux demandes de relations d'affaires en attente.

Résultats du scénario

Les considérations suivantes s'appliquent aux demandes de relations d'affaires en attente :

- Une demande reste en attente jusqu'à ce que le client l'approuve ou la rejette.
- Une demande peut être annulée en tout temps lorsqu'elle est en attente.
- Seul le GCE ou le GCP du fournisseur de services peut annuler la demande.

Scénario 3.4.7 : Demande de relation d'affaires approuvée

Aperçu du scénario

La relation d'affaires d'un fournisseur de services est approuvée par le client. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives aux demandes de relations d'affaires approuvées.

Résultats du scénario

Une relation d'affaires approuvée accorde automatiquement l'accès au(x) compte(s) du client délégué pour tous les GCE et le demandeur (p. ex., si un GCP a soumis la demande) du fournisseur de services.

Si le client valide une relation de gestion d'affaires, tous les GCE et le demandeur du fournisseur de services sont automatiquement désignés GCE tiers pour le client.

Si le client approuve la relation de gestion de programme, tous les GCE et le demandeur du fournisseur de services sont automatiquement désignés GCE tiers pour le(s) compte(s) de programme du client délégué.

Scénario 3.4.8 : Demande de relation d'affaires rejetée

Aperçu du scénario

La demande de relation d'affaires d'un fournisseur de services est rejetée par le client. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives aux demandes de relations d'affaires rejetées.

Résultats du scénario

Seuls les GCE du client peuvent rejeter la demande de relation d'affaires. Il faut fournir une justification dans les commentaires de l'avis de rejet.

Le GCE et le demandeur du fournisseur de services peuvent afficher la demande rejetée et son commentaire et en accuser réception. La demande rejetée doit être annulée par le fournisseur de services avant qu'une nouvelle demande puisse être envoyée au même client.

Gérer les relations d'affaires

La gestion des relations d'affaires implique la façon dont les utilisateurs peuvent gérer la relation d'affaires (c.-à-d. procuration) entre deux entités juridiques. La gestion des relations d'affaires ne peut être effectuée que par le client, de sorte que le fournisseur de services et le client doivent communiquer à l'extérieur de la GCRA pour apporter des changements à leur relation d'affaires existante.

■ La sous-section *Gérer les relations d'affaires* de la section 3.3 : *Délégation de pouvoirs pour les clients* contient de l'information sur la façon dont l'accès des fournisseurs de services peut être touché par une relation d'affaires mise à jour ou expirée.

Dans le cadre de la gestion de la relation d'affaires, le client peut mettre à jour l'accès du fournisseur de services à ses comptes et les informations que le fournisseur de services peut visualiser (p. ex., mettre à jour le type d'accès et les attributs de visibilité). Le client peut également mettre fin aux relations d'affaires afin que son fournisseur de services n'agisse plus en son nom (p. ex., mettre fin à la relation d'affaires).

Créer des groupes de clients

Les employés et les clients d'un fournisseur de services peuvent être ajoutés à un groupe de clients pour attribuer automatiquement des clients aux employés et permettre aux employés d'avoir automatiquement des rôles d'utilisateur prédéfinis. Cela permet aux fournisseurs de services d'offrir un accès en masse à un grand nombre de clients.

■ Pour plus de renseignements sur les groupes de clients, veuillez consulter la sous-section *Groupes de clients* de la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Les fournisseurs de services peuvent commencer à utiliser les groupes de clients en accédant à la liste des groupes de clients, en créant un nouveau groupe de clients et en affectant des employés au groupe de clients.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.4.9 : *Comprendre les groupes de clients*
- Scénario 3.4.10 : *Liste de groupes de clients*
- Scénario 3.4.11 : *Créer un groupe de clients*
- Scénario 3.4.12 : *Assigner des employés à un groupe de clients*

Scénario 3.4.9 : Comprendre les groupes de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services peut gérer un groupe de clients dans le portail client de la GCRA en créant un groupe de clients, en ajoutant des clients au groupe, en ajoutant des employés au groupe ou en mettant à jour le

groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la gestion des groupes de clients par l'intermédiaire du portail client de la GCRA.

Conditions préalables

- Le fournisseur de services et les clients à ajouter au groupe de clients ont établi des relations d'affaires via le portail client de la GCRA.
- Le fournisseur de services dispose d'un accès approuvé pour ses employés.

Processus

Le diagramme suivant (Figure 3.4.1) présente le contexte général du processus par lequel un fournisseur de services gère les clients et les employés des groupes de clients par l'entremise du portail client de la GCRA.

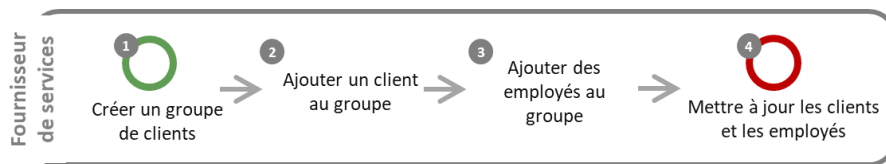


Figure 3.4.1 : Étapes du processus de gestion des groupes de clients par l'entremise du portail client de la GCRA.

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------------|--|
| 1 | Fournisseur de services | <p>Créer un groupe de clients</p> <p>Une fois la relation d'affaires établie entre le fournisseur de services et le client, le fournisseur de service crée un nouveau groupe de clients via le portail client de la GCRA.</p> <p>■ La section 3.4.C – <i>Demande de relation d'affaires</i> contient de l'information sur l'établissement de relations d'affaires.</p> |
| 2 | Fournisseur de services | <p>Ajouter un client au groupe</p> <p>Le fournisseur de services ajoute des clients aux relations d'affaires existantes dans le groupe de clients.</p> |
| 3 | Fournisseur de services | <p>Ajouter des employés au groupe</p> <p>Le fournisseur de services ajoute ses employés et leurs rôles au groupe de clients. Une fois les employés ajoutés au groupe, ils peuvent commencer à consulter le portail ou à agir au nom des clients du groupe.</p> |
| 4 | Fournisseur de services | <p>Informers les clients et les employés</p> <p>Le fournisseur de services peut procéder aux mises à jour suivantes au groupe de clients après la création du groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour la composition du groupe de clients. • Mettre à jour les employés affectés au groupe de clients. • Supprimer le groupe de clients. |

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| | | Les clients d'un groupe de clients peuvent toujours modifier ou annuler une relation d'affaires. Cela met automatiquement à jour la relation au sein du groupe de clients. |

Résultats du scénario

- Un groupe de clients est créé, des clients sont ajoutés au groupe, des employés sont ajoutés au groupe ou le groupe de clients est mis à jour.

Scénario 3.4.10 : Liste de groupes de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services doit dresser la liste de tous les groupes de clients existants pour afficher ou tenir à jour les groupes. Ce scénario décrit les conditions et les considérations pour l'inscription des groupes clients par l'intermédiaire du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du fournisseur de services peut afficher et tenir à jour les groupes de clients. D'autres considérations s'appliquent à la mise à jour et à la suppression des groupes de clients.

Les groupes de clients sont tenus à jour au moyen de la page Web *Gérer le groupe de clients* du portail client de la GCRA. Le GCE du fournisseur de services peut accéder à la page Web *Gérer le groupe de clients* pour effectuer les actions suivantes :

- Afficher la liste de tous les groupes de clients créés;
- Gérer les affectations d'employés aux groupes de clients;
- Gérer les groupes de clients dont les mises à jour sont en cours de traitement.

■ Pour plus de renseignements sur la gestion des groupes de clients, consultez la sous-section *Gérer des groupes de clients* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*.

Remarque : L'affichage des détails d'un employé signale les associations de l'employé avec un groupe de clients en plus des rôles précis de l'utilisateur pour les comptes du programme.

Scénario 3.4.11 : Créer un groupe de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services doit créer un nouveau groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations pour créer des groupes de clients par l'entremise du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du fournisseur de services peut créer de nouveaux groupes de clients.

En créant un groupe de clients, le fournisseur de services peut gérer l'accès de plusieurs employés à de nombreux comptes clients.

Le fournisseur de services GCE suit les étapes ci-dessous via le portail client de la GCRA pour créer un nouveau groupe de clients;

1. Entrer un nom de groupe de clients.
2. Sélectionner au moins un (1) client disponible à ajouter au groupe de clients. Pour être un client disponible, le compte d'entreprise du client :
 - a. ne doit pas être associé à un groupe de clients par le fournisseur de services;
 - b. doit avoir une relation d'affaires active.

Les considérations suivantes s'appliquent à la création de nouveaux groupes de clients :

- Un groupe de clients doit avoir au moins un client.
- Chaque nouveau groupe de clients doit avoir un nom et ce nom ne doit pas être celui d'un groupe actif ou précédemment supprimé.
- Il n'y a pas de limite au nombre de groupes qu'un fournisseur de services peut créer.
- Il n'y a aucune restriction quant au nombre maximum de comptes d'entreprise du client qui peuvent être inclus dans le même groupe de clients.
- Un compte d'entreprise du client peut être associé à plusieurs groupes de clients de plusieurs fournisseurs de services, mais il ne peut être associé à plus d'un groupe de clients auprès d'un même fournisseur de services.

Scénario 3.4.12 : Assigner des employés à un groupe de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services doit assigner un employé à un groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives à l'assignation d'employés à des groupes de clients par l'entremise du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seuls le GCP ainsi que les employés du fournisseur de services qui agissent en tant qu'éditeur ou lecteur peuvent être assignés à un groupe de clients. Cela s'explique par le fait que les GCE du fournisseur de services ont déjà accès à tous les comptes d'entreprise du client.

Lors de l'assignation d'employés à un groupe de clients, l'accès des employés sélectionnés est automatiquement réglé au rôle d'utilisateur du groupe choisi pour tous les comptes de programme du client.

Les considérations suivantes s'appliquent lors de l'assignation d'employés à des groupes de clients :

- Les GCP, les éditeurs et les lecteurs peuvent être assignés à autant de groupes de clients que nécessaire.
- La mise à jour du rôle d'un employé par rapport au groupe de clients actualise le rôle d'utilisateur pour tous les comptes de programme associés aux clients du groupe.
- Le rôle assigné peut être écrasé pour des comptes de programme client spécifiques lorsque l'accès d'un employé est mis à jour pour un client spécifique. Le rôle d'utilisateur mis à jour qui entre en vigueur dans le compte de programme d'un client est toujours le dernier qui a été mis à jour.

■ L'information sur la configuration de l'accès des employés est disponible dans la sous-section *Accorder un droit d'accès à un employé* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*.

Gérer les groupes de clients

La gestion des groupes de clients touche la façon dont les fournisseurs de services apportent des changements à leurs groupes de clients et les surveillent. Lorsqu'il gère des groupes de clients, le fournisseur de services peut mettre à jour l'accès de ses employés pour le groupe de clients, mettre à jour les clients qui font partie du groupe de clients, afficher les mises à jour en cours de traitement pour les groupes de clients, supprimer des groupes de clients et comprendre les conséquences pour les groupes de clients lorsque les clients mettent à jour toute relation d'affaires pertinente.

La présente sous-section comprend les scénarios suivants :

- Scénario 3.4.13 : *Mettre à jour* le groupe de clients
- Scénario 3.4.14 : *Supprimer un groupe* de clients
- Scénario 3.4.15 : *Traitement des demandes de mise à jour* pour les groupes de clients
- Scénario 3.4.16 : *Mise à jour du client ou expiration de la relation d'affaires dans le groupe de clients*

Scénario 3.4.13 : Mettre à jour le groupe de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services doit mettre à jour le groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la mise à jour des groupes de clients par l'intermédiaire du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du fournisseur de services peut mettre à jour les groupes de clients.

Le GCE du fournisseur de services peut apporter des modifications au nom et à la composition du groupe de clients via la même page Web du portail client de la GCRA que celle pour la création d'un nouveau groupe de clients.

La mise à jour d'un groupe de clients peut avoir d'importantes répercussions en aval sur l'accès des employés associés au groupe. Les considérations suivantes s'appliquent à la mise à jour des groupes de clients :

- Lorsque vous supprimez des clients d'un groupe existant, l'accès des employés associés au compte d'entreprise de ce client est supprimé (sauf pour les gestionnaires de comptes d'entreprise). Cette action est irréversible.
- Lorsqu'on ajoute des clients à un groupe existant, les employés associés au groupe ont automatiquement accès aux comptes des clients en fonction des rôles par défaut qui ont été attribués pour le groupe de clients. Le GCE peut ensuite mettre à jour le rôle d'utilisateur des employés par rapport au groupe de clients ou il peut outrepasser le rôle de l'utilisateur dans le groupe en gérant l'accès des employés à un compte d'entreprise et de programme précis dans la page Web *Gérer mes employés*.

■ L'information sur la configuration de l'accès des employés est disponible dans la sous-section *Gérer les droits d'accès des employés* de la section 3.4 : *Délégation de pouvoirs pour les fournisseurs de services*.

Scénario 3.4.14 : Supprimer un groupe de clients

Aperçu du scénario

Le fournisseur de services doit supprimer un groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives à la suppression des groupes de clients par l'intermédiaire du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du fournisseur de services peut supprimer un groupe de clients.

La suppression d'un groupe de clients supprime le lien entre les employés du fournisseur de services et les clients du groupe. Cela signifie que tous les employés qui étaient associés au groupe client sont touchés de la même façon que lorsqu'un client est retiré d'un groupe. En d'autres termes, les employés, à l'exception de ceux qui ont des rôles de GCE, perdent leur accès à tous les comptes de programme du client du groupe supprimé.

Une fois qu'un groupe de clients est supprimé, le ou les clients deviennent disponibles et peuvent être associés à un groupe de clients nouveau ou existant.

Les considérations suivantes s'appliquent à la suppression des groupes de clients :

- La suppression d'un groupe de clients n'est pas une action qui peut être annulée.
- La suppression d'un groupe client n'a aucune incidence sur le fournisseur de services.

Scénario 3.4.15 : Traitement des demandes de mise à jour pour les groupes de clients

Aperçu du scénario

Les mises à jour de grands groupes de clients, comme ceux qui ont des milliers de comptes de programme de clients, peuvent nécessiter le traitement d'un grand nombre d'opérations de système afin de terminer la mise à jour des rôles des utilisateurs employés du fournisseur de services. Par conséquent, il se peut que les changements ne soient pas automatiquement mis en œuvre ou doivent être effectués au moyen d'un processus GCRA hors ligne.

Le fournisseur de services doit suivre l'avancement de la ou des mises à jour vers un grand groupe de clients. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives au suivi des mises à jour du groupe de clients sur le portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Remarque : Seul le GCE du fournisseur de services peut suivre l'avancement des mises à jour visant un groupe de clients.

Le tableau de demande de traitement permet au GCE du fournisseur de services de surveiller si des opérations peuvent être en attente, achevées ou en échec. Ce tableau de demande contient des champs tels que les suivants qui aident à informer le GCE de l'état des mises à jour.

- **L'ID système** identifie de façon unique chaque opération système déclenchée par un changement par rapport à un groupe de clients. Ceci fournit une référence pour le dépannage par l'assistance technique en cas d'erreur.
- Le **type d'opération** décrit l'opération ou la mise à jour demandée au système.
- Le **nom du groupe** indique quel groupe de clients est touché par l'opération.

- L'**initiateur** identifie l'utilisateur qui a déclenché l'opération.
- L'**état** indique l'étape de l'opération.
- **Demandé le** indique le moment où l'opération a été lancée (c.-à-d. date et heure).

Scénario 3.4.16 : Mise à jour du client ou expiration de la relation d'affaires dans le groupe de clients

Aperçu du scénario

Le client d'un groupe de clients d'un fournisseur de services met à jour ou met fin à la relation d'affaires. Ce scénario décrit les conditions et les considérations relatives aux relations d'affaires mises à jour ou venues à échéance dans le contexte des groupes de clients.

Résultats du scénario

Si un client du groupe de clients d'un fournisseur de services met à jour des paramètres ou met fin à une relation d'affaires avec le fournisseur de services, les modifications à la relation sont automatiquement appliquées telles que définies par les permissions, les types d'accès et les attributs de visibilité de la relation modifiée.

■ L'information sur les permissions, les types d'accès et les attributs de visibilité est disponible dans la section 3.2 : *Concepts relatifs à la délégation des pouvoirs*.

Les considérations supplémentaires suivantes s'appliquent également à ces relations mises à jour ou expirées :

- Si un nouveau compte de programme est ajouté à la relation, les employés associés au groupe de clients ont accès au compte de programme ajouté avec le rôle de groupe qui leur a été attribué.
- Si la relation prend fin, le client est automatiquement supprimé du groupe de clients.

4.0 Facturation

4.1 APERÇU

La fonction de facturation de la GCRA permet aux PCC de consulter et de gérer les données financières en temps réel et de recevoir électroniquement les documents de facturation par l'entremise du portail client de la GCRA. Cette section explique comment les PCC peuvent utiliser la fonction de facturation dans la GCRA pour accéder à leurs transactions et documents de facturation, y compris les relevés, les factures et les reçus, et les gérer. Elle fournit également un contexte sur les cycles de facturation pour aider les PCC à comprendre leurs obligations en matière de paiements et de gestion de leurs comptes débiteurs.

■ Les lois, les règlements, les politiques et les procédures que l'ASFC utilise pour administrer chaque type de document de facturation se trouvent dans l'[Avis des douanes 16-01 \[En remplacement de la mise en œuvre du GLCC\]](#).

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce ayant un BN9 et un RM valides peuvent accéder à la fonctionnalité de facturation par l'intermédiaire du portail client de la GCRA au niveau de la version 1. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un BN9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ARC comme l'un des types de PCC ci-dessus pour permettre l'accès à la fonctionnalité de la GCRA.

La facturation dans le cadre de la version 1 de la GCRA comprend quatre (4) fonctionnalités qui sont abordées dans les sections décrites ci-dessous;

- La section 4.2 : *Facturation manuelle* comprend des renseignements sur les factures générées manuellement (c.-à-d. K23 et K9) et les factures qui sont enregistrées dans les comptes de PCC lorsque les PCC traitent avec l'ASFC de façon ponctuelle.
- La section 4.3 : *Historique des transactions* comprend des informations relatives à la consultation et à la gestion des opérations commerciales, des soldes de comptes et des reçus en temps réel par l'entremise du portail client de la GCRA.
- La section 4.4 : *Relevés* comprend de l'information sur les relevés générés automatiquement et transmis par l'entremise du portail client de la GCRA (c.-à-d. les RC et les SCA) et les relevés transmis par EDI (c.-à-d. les RC, les AQ et les RSCD) de façon régulière.
- La section 4.5 : *Cycle de facturation* comprend des renseignements sur les délais de facturation, de comptabilité et de paiement.

4.2 FACTURATION MANUELLE

Les factures manuelles sont générées par l'ASFC et produites pour tous les frais au compte d'un PCC lorsque les PCC font des transactions avec l'ASFC de façon ponctuelle. Ces factures peuvent comprendre :

- Factures diverses (K23) et leurs sous-types respectifs.
- Les confiscations compensatoires (K9) et leurs sous-types respectifs.

Les factures manuelles sont reflétées sur la page de l'historique des transactions du PCC et sur les relevés sommaires (c.-à-d. RC, AQ et

■ L'ASFC émet des **K23** pour toute somme due.

■ Les **K9** sont des sanctions pécuniaires imposées lorsque l'ASFC croit que des marchandises ont été importées illégalement au Canada (ou sans déclaration des marchandises) et elles sont émises lorsque les marchandises ne peuvent pas être saisies.

■ Vous trouverez des informations sur la façon de consulter l'historique des transactions dans la section 4.3 : *Historique des transactions*.

RSCD) même si le montant dû a été payé pendant la période de relevé sommaire applicable. Les factures diverses (c.-à-d. K23) peuvent être téléchargées à partir de la page des factures en format PDF pour être utilisées à l'extérieur de la GCRA.

Remarque : Les K9 ne s'appliquent qu'aux importateurs. Ce type de facture n'apparaîtra pas dans l'historique des transactions pour les autres types de PCC. Les courtiers en douane qui souhaitent voir la K9 d'un importateur doivent obtenir la délégation de pouvoir appropriée.

Cette section explique comment les factures sont créées et comptabilisées dans le compte du PCC. Elle décrit le scénario de facturation suivant :

- Scénario 4.2.1 : *Traitement des factures manuelles et accès à ces dernières*

Scénario 4.2.1 : Traitement des factures manuelles et accès à ces dernières

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les étapes et les conditions de création des factures manuelles, puis de leur enregistrement dans un compte auquel le PCC a accès par l'entremise du portail client ou de leur envoi par EDI. Il comprend également des renseignements sur la façon dont les PCC peuvent accéder aux factures K23 par l'entremise du portail client. Le processus est enclenché lorsque l'ASFC détermine qu'il faut envoyer une facture manuelle à un PCC. Dans le contexte de ce scénario, les factures manuelles comprennent les K23, les K9 et tous les sous-types respectifs.

Conditions préalables

- Les renseignements sur le compte, les dates, les montants et tous les autres paramètres requis pour émettre un K23 ou un K9 sont disponibles.
- Si l'utilisateur a accès à la facture par l'entremise du portail client, il s'est inscrit au portail client et a un accès approprié pour voir la facture.
- Si les résultats de la facture sont transmis à un PCC par EDI, le PCC a une connexion EDI valide avec l'ASFC pour recevoir les renseignements.

Processus

Le diagramme suivant (Figure 4.2.1) présente le contexte général du processus par lequel une facture manuelle est créée et émise au moyen de la GCRA et à laquelle les PCC ont accès au moyen du portail client de la GCRA ou de l'EDI.

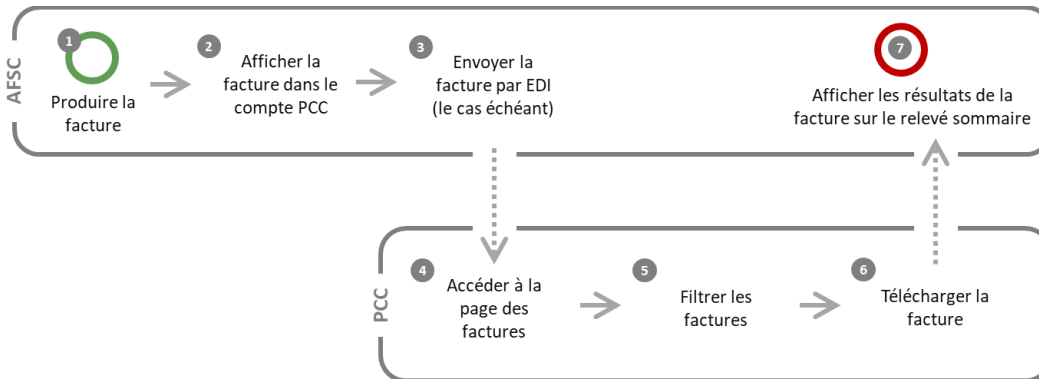


Figure 4.2.1 : Marche à suivre pour émettre une facture et y accéder dans la GCRA.

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| 1 | ASFC | <p>Générer une facture</p> <p>L'ASFC peut émettre une facture manuelle lorsque le besoin se fait sentir ou lorsque le PCC demande un service qui donne lieu à une facture manuelle. Une facture est ensuite générée pour les K23 en fonction des renseignements disponibles.</p> |
| 2 | ASFC | <p>Afficher la facture dans le compte PCC</p> <p>La facture manuelle est inscrite au compte du PCC en tant qu'opération. Si la facture manuelle est associée à une K23, la facture K23 est également imputée au compte du PCC.</p> <p>Un avis est envoyé à la boîte de réception du PCC pour l'informer qu'un avis a été publié dans son compte.</p> <p>L'affectation ajoute un débit ou un crédit au compte du PCC. Le résultat de l'affectation est également reflété dans l'historique des opérations du PCC et met à jour le solde du compte, le cas échéant. Le PCC peut alors consulter l'historique des transactions pour obtenir des renseignements sur l'affectation.</p> <p>■ Vous trouverez des informations sur la façon de consulter l'historique des transactions dans la section 4.3 : <i>Historique des transactions</i>.</p> |
| 3 | PCC | <p>Envoyer la facture par EDI (le cas échéant)</p> <p>Si le PCC a reçu une facture et qu'il a une connexion EDI avec l'ASFC pour la GCRA, il peut également voir la facture dans le dernier transfert EDI qui a lieu après que la facture ait été portée à son compte.</p> |
| 4 | PCC | <p>Accéder à la page des factures</p> <p>Les PCC qui ont reçu une facture et qui sont inscrits sur le portail peuvent accéder à leurs factures en temps réel en naviguant jusqu'à la page des factures sur le portail client de la GCRA. Cette page affiche les factures du compte dans une liste avec les numéros de facture associés et les dates d'affectation. Les factures figurent également sur la page de l'historique des transactions du PCC.</p> |

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| 5 | PCC | <p>Filtrer les factures</p> <p>Si le PCC a reçu une facture, l'utilisateur a la possibilité d'afficher les factures en fonction des paramètres de filtre disponibles. Les factures sont présentées en fonction des critères saisis par l'utilisateur.</p> |
| 6 | PCC | <p>Télécharger la facture</p> <p>Les PCC qui ont reçu une facture peuvent en consulter les détails en la téléchargeant en format PDF.</p> |
| 7 | PCC | <p>Afficher les résultats de la facture sur le relevé sommaire</p> <p>Les résultats de la facture manuelle sont reflétés dans le sommaire qui est publié dans le compte du PCC. Ces relevés peuvent comprendre les RC, les AQ et les DSCD.</p> <p>■ Pour de l'information sur les relevés, consultez la section 4.4 : <i>Relevés</i>.</p> |

Résultats du scénario

- La facture manuelle est affichée et une facture est générée.
- Les renseignements sur la transaction sont indiqués dans le relevé sommaire du PCC.

4.3 HISTORIQUE DES TRANSACTIONS

Le PCC permet aux utilisateurs autorisés de consulter et de gérer l'historique de leurs transactions en temps réel.

Les PCC peuvent voir les transactions en fonction des filtres et des paramètres disponibles, qui permettent aux PCC d'accéder aux données, notamment :

- Détails des postes pour les montants dus dans un délai donné (comme les factures diverses ou les frais et pénalités);
- Les nouveaux crédits portés au compte (comme les paiements, les crédits dus à des modifications ou des crédits d'intérêt, ou tout remboursement);
- La date d'échéance de la transaction, s'il y a lieu.

L'utilisateur peut également visualiser le solde du compte en temps réel par l'entremise du portail client de la GCRA. Le solde du compte comprend les montants dus à l'ASFC ou provenant de celle-ci. Les PCC peuvent effectuer un paiement pour tout montant dû directement à partir de la page où le solde de leur compte est affiché.

La totalité ou une partie des données de transaction saisies par l'historique de transaction peuvent être téléchargées en temps réel à l'aide de la fonction de présentation de rapports.

■ L'information sur la fonction de présentation de rapports de la GCRA est disponible dans la section 8.0 : *Rapports*.

Cette section explique comment les PCC peuvent afficher l'historique de leurs transactions. On y décrit le scénario suivant :

- Scénario 4.3.1 : *Afficher l'historique des transactions*

Scénario 4.3.1 : Afficher l'historique des transactions

Aperçu du scénario

La GCRA permet aux PCC d'accéder aux détails de leurs transactions en ligne en temps réel. Ce scénario décrit les étapes et les conditions permettant à un PCC de consulter l'historique de ses opérations au moyen du portail client de la GCRA.

Conditions préalables

- L'utilisateur s'est inscrit au portail client de la GCRA.
- Le compte pour lequel les données sont consultées est une entité juridique inscrite au portail client de la GCRA et inscrite à un programme.
- L'utilisateur a un accès approprié au compte pour consulter l'historique des opérations.

Processus

Le diagramme suivant (Figure 4.3.1) fournit un contexte de haut niveau pour le processus par lequel un utilisateur visualise l'historique des transactions par l'entremise du portail client de la GCRA.



Figure 4.3.1 : Étapes du processus pour consulter l'historique des opérations au moyen du portail client de la GCRA.

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| 1 | PCC | <p>Accéder à la page de l'historique des transactions</p> <p>L'utilisateur accède à la page de l'historique des transactions du portail client de la GCRA qui, par défaut, affiche les opérations du compte dans une liste pour la période de facturation en cours. Les opérations reflètent les renseignements en temps réel disponibles pour le compte du PCC. Les opérations les plus récentes sont également affichées sur le tableau de bord du compte.</p> <p>L'utilisateur peut voir les reçus disponibles pour les transactions. Les reçus sont disponibles dans la page de l'historique des transactions sous forme de documents PDF qui peuvent être téléchargés et stockés à l'extérieur de la GCRA.</p> |
| 2 | PCC | <p>Filtrer et trier les transactions</p> |

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| | | L'utilisateur a la possibilité d'afficher les transactions en fonction du filtre et des paramètres de recherche disponibles. Cela permet de présenter les transactions en fonction des critères saisis par l'utilisateur. |
| 3 | PCC | <p>Visualiser ou exporter des données de transaction</p> <p>L'utilisateur peut visualiser ou télécharger l'ensemble ou une partie de l'historique de la transaction en fonction des critères de filtrage ou de tri applicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Des informations sur le téléchargement des données de transaction sont disponibles dans la section 8.0 : <i>Rapports</i>. |

Résultats du scénario

- L'utilisateur visualise l'historique de la transaction, avec la possibilité de filtrer, de trier ou d'exporter les données de la transaction.

4.4 RELEVÉS

Les relevés sont générés automatiquement par l'ASFC pour résumer régulièrement les activités liées aux comptes. Ces relevés peuvent comprendre :

- Relevés de compte (RC), livrés le 25^e jour de chaque mois.
- Avis quotidien (AQ), livré quotidiennement.
- Relevé sommaire de courtier en douane (RSCD), livré le 25^e jour de chaque mois. Le RSCD ne s'applique qu'aux courtiers en douane. Ce relevé n'apparaîtra pas dans l'historique des transactions pour les autres types de PCC.

Dans la version 1, les RC et les RSCD sont accessibles par l'entremise du portail client de la GCRA et sont livrés par EDI aux PCC pouvant recevoir les EDI. Les RQ sont seulement livrés aux PCC par EDI et ne sont pas accessibles par l'entremise du portail client de la GCRA.

Les relevés sont affichés sur la page de l'historique des transactions des PCC et peuvent être téléchargés à partir de la page des relevés de compte en format PDF pour utilisation à l'extérieur de la GCRA.

Cette section explique comment les relevés sont créés et enregistrés dans le compte du PCC. Elle décrit le scénario d'énoncé suivant :

- Scénario 4.4.1 : *Relevés de processus et d'accès*

■ Les **RC** résument les opérations pour la période du relevé, y compris les paiements effectués, les intérêts dus, les crédits portés au compte et les décaissements émis. Les RC ne reflètent pas les détails des postes.

■ L'avis quotidien (**AQ**) reflète les transactions enregistrées à la date de transaction indiquée.

■ Les **RSCD** contiennent les mêmes renseignements que les RC, mais ils sont adaptés aux courtiers en douane.

■ Vous trouverez des informations sur la façon de consulter l'historique des transactions dans la section 4.3 : *Historique des transactions*.

Scénario 4.4.1 : Relevés de processus et d'accès

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les étapes et les conditions de création des relevés, puis de soit les enregistrer dans un compte auquel le PCC a accès par l'entremise du portail client ou de les envoyer par EDI. Le processus est enclenché lorsqu'un énoncé doit être produit pour être publié régulièrement. Les énoncés dans le contexte de ce scénario comprennent les RC, les AQ et les RSDC.

Remarque : Les AQ sont livrés uniquement aux PCC ayant une connexion EDI valide avec l'ASFC pour la GCRA.

Conditions préalables

- Le compte pour lequel les données sont consultées est une entité juridique inscrite auprès de l'ASFC et inscrite à un programme.
- Si l'utilisateur accède au relevé par l'intermédiaire du portail client de la GCRA, il s'est inscrit au portail et a un accès approprié pour voir le relevé.
- Si le relevé est livré à un PCC par EDI, le PCC a une connexion EDI valide avec l'ASFC pour recevoir les relevés.

Processus

Le diagramme suivant (Figure 4.4.1) présente le contexte général du processus par lequel un relevé est traité, affiché et livré pour un PCC.

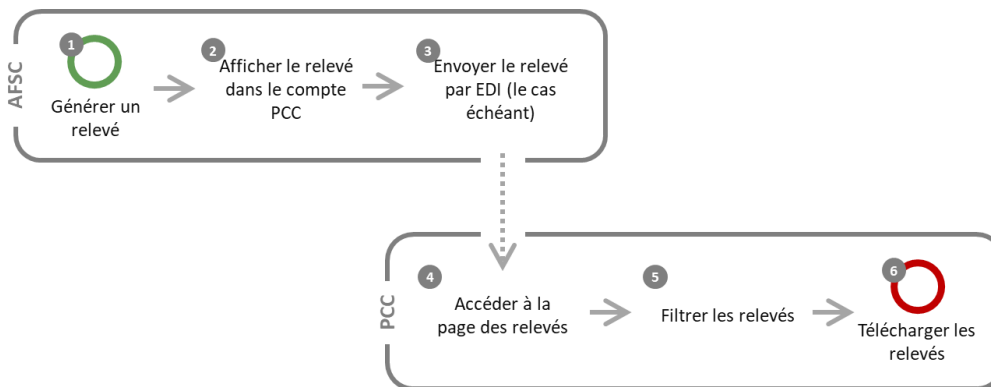


Figure 4.4.1 : Étapes du traitement, de l'affichage et de l'accès à un relevé.

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|---|
| 1 | ASFC | <p>Générer un relevé</p> <p>Un relevé est produit pour le compte du PCC en fonction des renseignements disponibles. Il résume les activités du compte, y compris, sans s’y limiter, les paiements effectués, les intérêts dus, les crédits au compte et les décaissements émis.</p> <p>Les relevés sont produits à intervalles réguliers. Les RC et les RSCD sont générés le 25^e jour de chaque mois, et les AQ sont générés quotidiennement.</p> |

| Étape | Rôle opérationnel | Description |
|-------|-------------------|--|
| 2 | ASFC | <p>Afficher le relevé dans le compte du PCC Le relevé est affiché dans le compte du PCC. L'affichage est également reflété dans l'historique des transactions du PCC.</p> <p>Un avis est envoyé à la boîte de réception du PCC pour l'informer qu'un relevé a été publié dans son compte.</p> <p>■ Vous trouverez des informations sur la façon de consulter l'historique des transactions dans la section 4.3 : <i>Historique des transactions</i>.</p> |
| 3 | PCC | <p>Envoyer le relevé par EDI (le cas échéant) Si le PCC a une connexion EDI avec l'ASFC pour la GCRA, il peut également voir le RC, l'AQ ou le RSDC dans le dernier transfert EDI qui a lieu après que le relevé a été porté à son compte.</p> |
| 4 | PCC | <p>Accéder à la page des relevés Les PCC inscrits sur le portail peuvent accéder à leur RC ou à leur RSDC en temps réel en naviguant jusqu'à la page des relevés de compte sur le portail client. Cette page affiche les relevés de compte dans une liste pour les périodes de facturation disponibles.</p> |
| 5 | PCC | <p>Filtrer les relevés L'utilisateur a la possibilité d'afficher les relevés en fonction du filtre et des paramètres disponibles. On y présente les énoncés en fonction des critères saisis par l'utilisateur.</p> |
| 6 | PCC | <p>Télécharger le relevé Pour afficher les détails du relevé, l'utilisateur peut le télécharger en format PDF.</p> |

Résultats du scénario

- Le relevé est généré et peut être consulté sur le portail et par EDI (le cas échéant).
- L'utilisateur visualise ou télécharge le relevé.

4.5 CYCLE DE FACTURATION

Les PCC sont tenus de respecter les exigences de paiement et de gérer la comptabilité pendant des périodes déterminées en fonction des cycles de facturation, conformément à la politique. Les cycles de facturation englobent les principales dates comptables pertinentes pour les PCC, y compris les dates d'échéance de la comptabilité, les dates d'échéance des paiements, les dates de génération du RC et les périodes d'ajustement. Ces cycles peuvent varier en fonction du programme dans lequel le PCC est inscrit.

Les cycles de facturation de tous les PCC de la version 1 ne changent pas (c.-à-d. qu'ils suivent le cycle de facturation actuel).

■ Des renseignements sur les cycles de facturation se trouvent sur le site Web de l'ASFC, à la page [Paiements et comptes commerciaux](#).

5.0 Paiements

5.1 APERÇU

Le traitement des paiements permet aux PCC d'effectuer des paiements pour les montants dus à l'ASFC découlant d'opérations commerciales. Cette section présente les options et les canaux de paiement pour les PCC pour effectuer et attribuer les paiements.

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce ayant un BN9 et un RM valides peuvent accéder à la fonctionnalité de paiement par l'intermédiaire du portail client de la GCRA dans la version 1. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un BN9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ARC comme l'un des types de PCC ci-dessus pour permettre l'accès à la fonctionnalité de la GCRA.

■ Les lois, les règlements, les politiques et les procédures que l'ASFC utilise pour administrer le traitement des paiements se trouvent dans le [Mémorandum D17-1-5, Enregistrement, déclaration en détail et paiement pour les marchandises commerciales](#), le [Mémorandum D22-1-1, Régime de sanctions administratives pécuniaires \(RSAP\)](#) et l'[Avis des douanes 16-01, \[En remplacement de la mise en œuvre du GLCC\]](#).

Les paiements effectués dans la version 1 de la GCRA sont décrits dans les deux sections suivantes :

- La section 5.2 : *Traitement du paiement* fournit un contexte sur la façon dont les PCC effectuent et affectent les paiements à leur solde de compte ou à des opérations particulières.
- La section 5.3 : *Modes de paiement* comprend des renseignements sur les huit (8) options de paiement offertes aux PCC dans la version 1, y compris le paiement en ligne au moyen du portail client, le paiement bancaire en ligne, le paiement par EDI, le paiement par DPA, les remises bancaires, le paiement par carte de crédit ou de débit au moyen d'un PDV, le paiement comptant et le paiement par traite bancaire ou par chèque certifié.

5.2 TRAITEMENT DU PAIEMENT

Les PCC peuvent effectuer des paiements pour les montants dus à leur compte en utilisant les méthodes de paiement décrites à la section 5.3. Tous les paiements doivent être effectués en dollars canadiens et doivent être payés à la date d'échéance du paiement, sinon des intérêts et des pénalités peuvent s'accumuler.

Les montants des paiements et leurs dates d'échéance respectives sont indiqués dans les relevés et les factures qui sont comptabilisés dans les comptes des PCC. Les paiements perçus sont enregistrés dans la GCRA et portés au compte du PCC au moyen de l'historique des transactions et du solde du compte.

■ Les renseignements sur les factures, l'historique des opérations et le solde du compte se trouvent à la section 4.0 : *Facturation*.

Les paiements sont généralement effectués en fonction du solde du compte du PCC. Une fois le paiement effectué, le PCC dispose de deux (2) options :

- 5.3 Laisser le paiement au compte et permettre la compensation automatique; ou
- 5.4 Utiliser le crédit de paiement pour compenser une transaction précise à la page *Appliquer les crédits comme paiements* du portail client.

■ Les renseignements sur les décisions de compensation se trouvent sur la [page Paiements et comptes commerciaux du site Web de l'ASFC](#).

5.3 MODES DE PAIEMENT

Dans la version 1, les PCC ont la possibilité d'utiliser huit (8) méthodes de paiement. Le tableau suivant présente les méthodes disponibles.

■ Des détails sur les demandes de paiement se trouvent sur la [page Paiements et comptes commerciaux du site Web de l'ASFC](#).

Tableau 5.3.1 : Options de paiement offertes aux PCC par l'entremise de la GCRA.

| Mode de paiement | Méthode de paiement | Limite (en \$ CA) | Utilisation d'une banque autorisée par l'ASFC? |
|----------------------------------|--|---|--|
| Paiement électronique | En ligne par l'entremise du portail client de la GCRA (Carte de crédit et Interac) | 5 000 \$ pour la carte de crédit 100 000 \$ pour Interac | S. O. |
| | Services bancaires en ligne | Illimité | Oui |
| | Échange de données informatisées (EDI) | Illimité | Oui |
| | Débit préautorisé (DPA) (Une seule fois et en continu) | 100M | Oui |
| | Versement bancaire (Élimination progressive à la version 2) | Illimité | S. O. |
| Paiement au point de vente (PDV) | Crédit ou débit | 5 000 \$ ¹ | S. O. |
| | Espèces (Élimination progressive à la version 2) | 50 000 \$ | S. O. |
| | Traite bancaire ou chèque certifié | 25M | S. O. |

¹ Remarque : Les limites de débit sont soumises aux limites imposées par l'institution financière du titulaire de carte et peuvent différer de la limite indiquée dans le présent document.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | (Élimination progressive à la version 2) | | |
|--|--|--|--|

Les considérations suivantes s'appliquent lorsque vous utilisez **En ligne par l'entremise du portail client de la GCRA** comme mode de paiement :

- Le paiement en ligne est accessible sur le portail client par l'entremise de la page *Historique des transactions* ou de la page *Effectuer les paiements*.
- Les PCC sont invités à entrer les renseignements requis sur la carte de crédit ou de débit pour effectuer la transaction.
- Si un PCC a un solde créditeur dans son compte, il peut compenser une transaction en appliquant des fonds au besoin. Vous pouvez le faire à la page *Appliquer les crédits comme paiements* du portail client.

Les considérations suivantes s'appliquent à l'utilisation des **Services bancaires en ligne** comme méthode de paiement :

- Les paiements effectués à l'aide des services bancaires en ligne aux points d'entrée ne sont pas acceptés. C'est parce qu'il y a un retard dans la réception des paiements lorsqu'on utilise des applications bancaires en ligne qui empêchent la mainlevée des marchandises à la frontière. Le paiement doit être reçu en temps réel au point d'entrée, sinon les marchandises ne peuvent pas être dédouanées.
- Les PCC effectuent des paiements bancaires en ligne en entrant les renseignements de leur compte du portail client sur la plateforme bancaire de leur institution financière. Le PCC peut alors affecter des fonds par l'entremise du portail client, au besoin.

Les considérations suivantes s'appliquent à l'utilisation de l'**EDI** comme méthode de paiement :

- Les PCC doivent avoir une connexion EDI820 établie avec l'ASFC pour utiliser cette méthode de paiement.

Les considérations suivantes s'appliquent lorsque le **DPA** est utilisé comme méthode de paiement :

- Dans la version 1, seuls les PCC ayant un RM d'importateur peuvent s'inscrire aux DPA dans la GCRA.
- Le paiement par DPA est accessible sur le portail client à la page *Effectuer les paiements*.
- Les PCC peuvent créer de nouveaux accords de DPA ou gérer les accords de DPA existants au moyen de la page *Effectuer des paiements* du portail client.
- Les retraits de DPA correspondent au montant total dû dans le RC du PCC, et le montant total dû doit être disponible dans le compte bancaire du PCC au moment du retrait. Si tel n'est pas le cas, le DPA ne sera pas finalisé.
- Les paiements par DPA doivent être configurés au moins dix jours ouvrables avant la date d'échéance de paiement.
- Les PCC seront en mesure d'annuler le DPA en tout temps, sauf dans les 24 heures précédant le prochain paiement par DPA.
- Les PCC peuvent entrer une date d'entrée en vigueur pour les paiements par DPA et les annulations.
- Les futurs accords de DPA ne sont affichés sur le portail client qu'une fois qu'ils sont actifs.
- Les changements aux accords de DPA qui ne sont pas encore en vigueur peuvent être apportés en communiquant avec l'ASFC.
- Chaque accord de DPA est accompagné d'un document PDF qui peut être téléchargé et qui comprend les détails de l'accord.

6.0 Décisions

6.1 APERÇU

Le processus de prise de décisions facilite la demande ainsi que l'exécution, la modification ou la révocation ultérieure d'une décision. Il permet aux partenaires de la chaîne commerciale (PCC) inscrits de présenter électroniquement des demandes de décisions à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) et de consulter les décisions de celle-ci sur le portail client de la Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA).

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce existants qui ont un numéro d'entreprise 9 (NE9) et un compte d'importateur/exportateur (RM) valides peuvent accéder à la fonctionnalité de décisions sur le portail client de la GCRA dans la version 1. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) en tant qu'un des types de PCC ci-dessus pour pouvoir accéder à la fonctionnalité de la GCRA.

Le processus de prise de décisions s'applique à trois types de décisions : les décisions anticipées (DA), les décisions nationales des douanes (DND) et les décisions confirmant le même état. Chaque type de décision est décrit ci-dessous.

- **Décisions anticipées :** Les décisions anticipées sont prises à l'initiative de l'importateur ou de son agent et sont contraignantes en vertu de la *Loi sur les douanes*. Les décisions anticipées fournissent des renseignements définitifs sur l'importation de certaines marchandises. On peut demander des décisions anticipées à des fins de classement tarifaire et pour connaître les dispositions législatives du pays d'origine pour les pays signataires d'un accord de libre-échange (ALE). Les décisions anticipées sont rendues dans les 120 jours suivant la réception de tous les renseignements nécessaires et peuvent faire l'objet d'appel auprès du bureau des recours de l'ASFC dans les 90 jours suivant la date à laquelle elles sont rendues (c.-à-d. la date d'envoi de la lettre de décision).

 - Les lois, les règlements, les politiques et les procédures sur lesquels s'appuie l'ASFC pour rendre les décisions anticipées se trouvent dans le [Règlement sur les décisions anticipées en matière de classement tarifaire](#), le [Règlement sur les décisions anticipées \(accords de libre-échange\)](#), le [Mémoire D11-4-16, Décisions anticipées pour l'origine découlant d'accords de libre-échange](#), le [Mémoire D11-11-3, Décisions anticipées en matière de classement tarifaire](#), et le [paragraphe 43.1 de la Loi sur les douanes, Décisions anticipées](#).

- **Décisions nationales des douanes :** Les DND constituent un service administratif offert pour simplifier la tâche aux importateurs, aux exportateurs étrangers ainsi qu'aux producteurs étrangers, et pour les orienter. De façon similaire aux décisions anticipées, les DND doivent être rendues dans les 120 jours suivant la demande. L'initiative des DND peut provenir de l'importateur, de l'agent de celui-ci ou de l'ASFC. Les DND déterminent la façon dont les dispositions de la législation douanière existante s'appliquent à l'importation de marchandises précises au Canada. Si une DND est demandée par un PCC, elle n'est pas exigée pour le classement tarifaire; toutefois, une DND fournira des directives concernant l'origine (Tarif de la nation la plus favorisée ou traitement tarifaire préférentiel ne relevant pas

 - Les lois, les règlements, les politiques et les procédures sur lesquels s'appuie l'ASFC pour rendre les DND se trouvent dans le [Mémoire D11-11-1, Décisions nationales des douanes](#).

d'un ALE), et l'évaluation ou le marquage du pays d'origine des marchandises. Si elle est demandée par l'ASFC, la DND peut être rendue à des fins de classement tarifaire ainsi que pour les raisons qui justifient une demande présentée par un PCC. Les demandes de DND à des fins de classement tarifaire ne peuvent être présentées que par l'ASFC. Les PCC ne peuvent pas le faire. Si elle est demandée par l'ASFC, une DND peut être rendue pour un classement tarifaire ainsi que les raisons pour lesquelles un PCC initie la demande. Les DND pour le classement tarifaire ne peuvent être demandées que par l'ASFC et non par les PCC.

Si un demandeur admissible n'est pas satisfait d'une instruction contenue dans la DND, il peut, avant l'importation des marchandises visées par la DND, demander à l'ASFC de réviser celle-ci. Si un importateur, un exportateur étranger ou un producteur étranger qui n'est pas d'accord avec les résultats d'un examen informel peut contester la décision en important et en déclarant en détail d'abord les marchandises conformément à la DND, puis en soumettant un formulaire B2, Douanes Canada - Demande de rajustement, et un explication de la raison pour laquelle l'importateur, l'exportateur étranger ou le producteur étranger estime que la DND (et par conséquent, le document de déclaration en détail) est incorrect. Si la demande de rajustement est refusée, une demande de réexamen ou de réexamen en vertu de l'article 60 de la *Loi sur les douanes* peut être présentée.

- Décisions confirmant le même état :** La demande de décisions confirmant le même état peut être présentée par l'importateur ou l'exportateur de marchandises, le transformateur, le propriétaire ou le producteur de ces marchandises entre le moment de leur expédition directe au Canada et leur exportation ou leur exportation réputée. Les décisions confirmant le même état déterminent si les processus appliqués au Canada sur des marchandises importées non originaires qui seront exportées vers un pays signataire de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ou de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM) sont admissibles à l'exonération des droits en vertu de l'alinéa 89(1)a) du *Tarif des douanes*, de l'article 9 du *Règlement sur l'exonération des droits*, de l'article 303 de l'ALENA et du paragraphe 2.5 de l'ACEUM ainsi que de la Réglementation uniforme. L'ASFC n'a pas de délai officiel pour rendre une décision confirmant le même état. Les décisions confirmant le même état peuvent faire l'objet d'appel devant la Cour fédérale dans les 30 jours suivant la date à laquelle elles sont rendues.

■ Les lois, les règlements, les politiques et les procédures sur lesquels s'appuie l'ASFC pour rendre les DND se trouvent dans le [Mémoire D7-4-3. Exigences de l'ALENA pour les programmes de drawback des droits et d'exonération des droits.](#)

Le processus de prise de décisions comprend deux sections sur la façon d'exécuter une décision et de mettre en œuvre la modification ou la révocation d'une décision.

- Section 6.2 : *Exécution de la décision* comprend des renseignements sur les étapes à suivre pour demander et pour rendre une décision. Tous les types de décisions suivent un processus standard, et sont stockés dans la même base de données avec un identificateur unique indiquant la décision et le type de décision.
- Section 6.3 : *Modification ou révocation d'une décision* comprend des renseignements sur les modifications ou les révocations d'une décision antérieure. Les PCC peuvent demander la modification ou la révocation d'une décision, ou l'ASFC peut entreprendre ces mesures.

Les PCC peuvent également consulter les décisions accessibles au public en dehors du système de GCRA.

6.2 EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le processus d'exécution d'une décision comprend les étapes à suivre pour demander ou pour rendre une décision. L'objectif du processus d'exécution d'une décision est de répondre au demandeur de celle-ci par une décision contraignante qui doit être exécutée telle quelle, à moins d'être modifiée ou révoquée.

Cette section décrit les scénarios du processus de décisions qui comprennent ce qui suit :

- Scénario 6.2.1 : Présentation d'une demande de décision
- Scénario 6.2.2 : Présentation de renseignements supplémentaires
- Scénario 6.2.3 : Retrait d'une demande de décision
- Scénario 6.2.4 : Appel d'une décision

Scénario 6.2.1 : Présentation d'une demande de décision

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les étapes à suivre et les conditions associées à la présentation, par un PCC, d'une demande de DA, de décision confirmant le même état ou de DND sur le portail client de la GCRA. Les PCC ne peuvent pas demander une DND à des fins de classement tarifaire.

Conditions préalables

- Les demandes de DA doivent être présentées par :
 - Les importateurs de marchandises au Canada.
 - Toute personne autorisée à déclarer en détail des marchandises en vertu de l'alinéa 32(6)a) ou du paragraphe 32(7) de la *Loi sur les douanes* (c.-à-d. agents, courtiers en douane ou représentants légaux de l'importateur des marchandises au Canada).
 - Si un courtier en douane ou un conseiller en commerce présente une demande de décision à titre d'agent sans délégation de pouvoirs, il doit téléverser une confirmation écrite indiquant qu'il est autorisé à agir au nom du PCC.
 - Les exportateurs ou les producteurs de ces marchandises qui se trouvent à l'étranger.
- Les demandes de DND sont assujetties aux mêmes conditions préalables que celles liées aux demandes de DA, auxquelles s'ajoutent les exceptions et les dispositions supplémentaires suivantes :
 - Les demandes de DND en établissement de la valeur, d'origine non-ALE et en marquage doivent indiquer toutes les questions et tous les éléments liés à l'évaluation, à l'origine et au marquage associés à une seule transaction pour une ou plusieurs marchandises, une demande de DND distincte devra être présentée pour une transaction comportant des éléments d'évaluation différents ou pour une marchandise différente.
- Les demandes relatives aux décisions confirmant le même état doivent être présentées par :
 - L'importateur ou l'exportateur des marchandises;
 - Le transformateur, le propriétaire ou le producteur de ces marchandises entre le moment de leur expédition directe au Canada et leur exportation ou leur exportation réputée;
 - Les agents, les courtiers en douane ou les représentants légaux du PCC :
 - Si un courtier en douane ou un conseiller en commerce présente une demande de décision à titre d'agent sans délégation de pouvoirs sur le portail client de la GCRA, il doit téléverser une confirmation écrite indiquant qu'il est autorisé à agir au nom du PCC.

Processus

Le diagramme suivant (figure 6.2.1) donne un aperçu du processus de présentation d'une demande de décision au moyen du portail client de la GCRA.

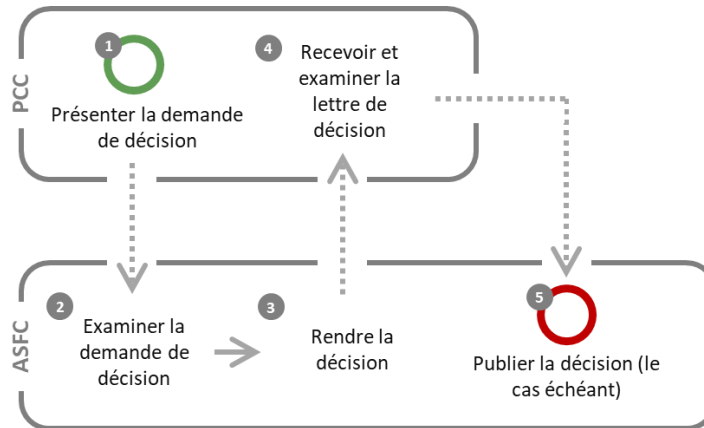


Figure 6.2.1 : Étapes du processus de présentation d'une demande de décision au moyen du portail client de la GCRA

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|--|
| 1 | PCC | <p>Présentation d'une demande de décision</p> <p>Le PCC peut présenter une demande de décision au moyen du portail client de la GCRA.</p> <p>Lorsqu'il demande une décision, le PCC doit fournir tous les renseignements exigés à l'ASFC. Lorsqu'il présente une demande sur le portail client de la GCRA, le PCC est invité à remplir tous les champs requis et à joindre tous les documents pertinents. Si le PCC présente des DA ou des DND, le demandeur indique également s'il consent à ce que la décision soit rendue publique.</p> <p><i>Remarque :</i> Les PCC ne peuvent pas présenter une demande de DND à des fins de classement tarifaire. De plus, le PCC peut retirer sa demande de décision à n'importe quel moment du processus de présentation de la demande de décision.</p> <p>■ Les renseignements sur la façon de retirer une demande de décision se trouvent dans <i>Scénario 6.2.3 : Retrait d'une demande de décision.</i></p> |
| 2 | ASFC | <p>Examen de la demande de décision</p> <p>L'ASFC examine la demande de décision en fonction des renseignements fournis par le PCC au moyen du portail client de la GCRA. Le processus se poursuit si la demande de décision initiale contient suffisamment de renseignements pour permettre la prise de décision.</p> |

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|---|
| | | <p>S'il n'y a pas suffisamment de renseignements pour permettre la prise de décision, l'ASFC peut demander des renseignements supplémentaires au PCC. Si le PCC est en mesure de satisfaire à la demande d'information, il fournit les renseignements supplémentaires au moyen du portail client de la GCRA et le processus se poursuit. Si le PCC n'est pas en mesure de satisfaire à la demande d'information, la demande de décision est rejetée et le processus prend fin.</p> <p>■ Les renseignements sur la façon de satisfaire à cette demande d'information supplémentaire se trouvent dans le scénario 6.2.2 : <i>Présentation de renseignements supplémentaires.</i></p> |
| 3 | ASFC | <p>Prise de décision</p> <p>À la lumière des renseignements disponibles, l'ASFC rend une décision en lien avec la demande de décision. Cette décision est communiquée au PCC par une lettre de décision.</p> |
| 4 | PCC | <p>Réception et examen de la lettre de décision</p> <p>Le PCC reçoit la lettre de décision ainsi que toute information connexe liée à la décision au moyen du portail client de la GCRA. La lettre de décision peut également comprendre un avis indiquant que la décision est reportée, révoquée ou rejetée.</p> <p>Le PCC examine la décision. S'il est satisfait de la décision, le processus prend fin. S'il n'est pas satisfait de la décision, il peut interjeter appel.</p> <p><i>Remarque :</i> Si la décision fait l'objet d'appel, le processus ne se poursuit pas au stade de la publication de la décision.</p> <p>■ Les renseignements sur la façon de faire appel d'une décision se trouvent dans le scénario 6.2.4 : <i>Appel d'une décision.</i></p> |
| 5 | ASFC | <p>Publication de la décision (le cas échéant)</p> <p>Si le PCC a consenti à la publication d'une DA ou d'une DND, l'ASFC publie la décision dans les deux langues officielles sur le site Web de l'ASFC et sur la page d'accueil du portail client de la GCRA. Le PCC a également la possibilité de demander que la décision soit publiée après la fin du processus ou qu'elle soit rendue inaccessible au public. Il est possible de rendre une décision accessible ou inaccessible au public en communiquant avec l'ASFC à l'extérieur du portail client de la GCRA.</p> <p><i>Remarque :</i> Seules les DA et les DND peuvent être publiées. Cette étape ne s'applique pas aux décisions confirmant le même état.</p> |

Résultats du scénario

- La demande de décision est approuvée (décision rendue), rejetée, annulée ou retirée.
- La décision est publiée si le consentement est donné (ne s'applique pas aux décisions confirmant le même état).

Scénario 6.2.2 : Présentation de renseignements supplémentaires

Aperçu du scénario

Le PCC reçoit de l'ASFC une demande de renseignements supplémentaires au moyen du portail client de la GCRA. Ce scénario décrit les conditions et les considérations liées à la présentation de renseignements supplémentaires en lien avec l'exécution d'une décision.

Résultats du scénario

Le PCC reçoit un avis indiquant qu'il a reçu de l'ASFC une demande de renseignements supplémentaires au moyen du portail client de la GCRA. Les renseignements supplémentaires peuvent comprendre, sans s'y limiter, des documents supplémentaires, des réponses à des questions précises de l'ASFC, des photos de l'article ou du processus en question, ou des échantillons pour analyse en laboratoire. Il faut satisfaire à cette demande d'information avant que le processus Exécution de la décision se poursuive.

Si le PCC dispose de suffisamment de renseignements pour répondre à la demande d'information supplémentaire, il les fournit, le cas échéant, par le portail client de la GCRA, en se fondant sur les instructions contenues dans la demande d'information supplémentaire. Les PCC peuvent également téléverser de la documentation provenant d'analyses de laboratoire de tiers ou d'autres renseignements de type « échantillon », comme la composition d'un matériau ou des nomenclatures. Les échantillons physiques doivent être envoyés au laboratoire des sciences et de l'ingénierie de l'ASFC ou, le cas échéant, à l'Unité de l'encouragement commercial.

Si le PCC ne dispose pas de suffisamment de renseignements et ne peut satisfaire à la demande d'information supplémentaire, il doit retirer la demande de décision, ce qui met fin au processus.

Scénario 6.2.3 : Retrait d'une demande de décision

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les conditions et les considérations liées au retrait d'une demande de décision au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

Une demande de décision peut être retirée à n'importe quel moment du processus Exécution de la décision. Pour retirer une demande de décision, le PCC consulte les demandes de décisions en cours sur le portail client de la GCRA. Il retire ensuite la demande visée. Le PCC doit indiquer la raison du retrait. L'état du cas change alors pour tenir compte du retrait. Il recevra ensuite, par l'entremise du portail client de la GCRA, une lettre l'informant du retrait.

Scénario 6.2.4 : Appel d'une décision

Aperçu du scénario

Le PCC n'est pas satisfait de la décision rendue par l'ASFC et peut interjeter appel. Ce scénario décrit les conditions et les considérations liées à l'appel d'une décision.

Résultats du scénario

Le PCC peut faire appel d'une décision si l'appel est lié à la décision ou à une décision de modification. La décision de révoquer une décision ne peut pas faire l'objet d'appel.

Les appels sont répartis comme suit :

- Les appels relatifs aux DA sont traités dans le cadre du processus d'appel de l'ASFC et sont envoyés au bureau des recours de l'ASFC.
- Les appels relatifs aux décisions confirmant le même état doivent être traités par le TCCE ou faire l'objet d'un contrôle judiciaire devant la Cour fédérale, respectivement, dans les 30 jours suivant la date de la décision.
- Une DND peut être contestée après que les marchandises ont été importées en soumettant un formulaire B2, Douanes Canada - Demande de rajustement en vertu de l'article 32.2 ou 74 de la Loi. Une fois que la décision concernant le B2 a été prise, une demande en vertu de l'article 60 de la *Loi sur les douanes* peut être présentée dans les 90 jours suivant l'émission du relevé détaillé de rajustement (RDR).

■ Les renseignements sur le processus d'appel actuel se trouvent dans le [Mémoire D11-6-7, Demande de révision, de réexamen ou de révision d'une décision par le président de l'Agence des services frontaliers du Canada en vertu de l'article 60 de la Loi sur les douanes](#).

Une fois qu'une décision anticipée a été révisée, ni le PCC ni l'ASFC ne peut présenter une demande de modification ultérieure, à moins que la loi ne change.

Remarque : Il n'y a pas de fonctionnalité d'appel dans la version 1 de la GCRA. Tous les appels doivent se faire selon le processus d'appel actuellement en vigueur. Les renseignements sur les DA qui ont fait l'objet d'appel peuvent toutefois être consultés sur le portail client de la GCRA.

6.3 MODIFICATION OU RÉVOCATION D'UNE DÉCISION

Le processus de modification ou de révocation d'une décision comprend les étapes à suivre pour demander la modification d'une décision. L'objectif du processus est de fournir des renseignements exacts sur les décisions en modifiant ou en révoquant une décision initiale. Le tableau suivant décrit les parties qui sont en mesure de modifier ou de révoquer les DA, les DND ou les décisions confirmant le même état.

Tableau 6.3.1 : Capacité du PCC et de l'ASFC d'entreprendre le processus de modification ou de révocation d'une décision

| Type de décision | Capacité du PCC | Capacité de l'ASFC |
|---|--|--|
| DA | Peut demander une modification, ne peut pas demander une révocation | Peut entreprendre une modification et une révocation |
| DND | Peut demander une modification, ne peut pas demander une révocation | Peut entreprendre une modification et une révocation |
| Décision confirmant le même état | Ne peut pas demander une modification ni une révocation ² | Peut entreprendre une modification et une révocation |

Cette section décrit les scénarios de prise de décision suivants :

- Scénario 6.3.1 : Présentation *d'une demande de modification* de la décision
- Scénario 6.3.2 : Modification *ou révocation entreprise par l'ASFC*

Scénario 6.3.1 : Présentation d'une demande de modification de la décision

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les étapes à suivre et les conditions préalables pour qu'un PCC présente une demande de modification d'une DA ou d'une DND au moyen du portail client de la GCRA.

Conditions préalables

- La demande est présentée par un demandeur admissible.
- Une décision est rendue.

Processus

Le diagramme suivant (figure 6.3.1) présente le contexte général du processus par lequel une demande de modification d'une décision est présentée au moyen du portail client de la GCRA.

² Si les circonstances liées à une décision confirmant le même état changent, le PCC est tenu d'en informer l'ASFC. Celle-ci pourrait alors entreprendre la révocation de la décision ou demander au PCC de présenter une nouvelle demande de décision confirmant le même état.

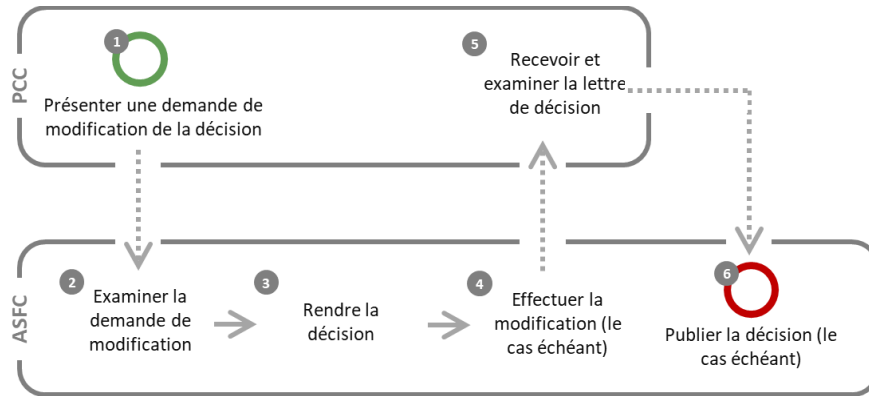


Figure 6.3.1 : Étapes du processus de présentation d’une demande de modification d’une décision au moyen du portail client de la GCRA.

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|--|
| 1 | PCC | <p>Présentation d’une demande de modification d’une décision</p> <p>Le PCC peut prendre l’initiative de présenter une demande de modification d’une DA ou d’une DND au moyen du portail client de la GCRA. Pour présenter une demande de modification d’une décision, le PCC suit les mêmes étapes que celles relatives à la demande d’une nouvelle décision.</p> <p>Le PCC fournit tous les renseignements dont l’ASFC a besoin pour prendre une décision. Sur le portail client de la GCRA, le PCC est invité à remplir tous les champs requis et à joindre tout document pertinent.</p> <p><i>Remarque</i> : Un PCC ne peut pas demander la modification ou la révocation d’une décision confirmant le même état ni demander la révocation d’une DA ou d’une DND.</p> |
| 2 | ASFC | <p>Examen d’une demande de modification</p> <p>L’ASFC examine la demande de modification en fonction des renseignements fournis par le PCC au moyen du portail client de la GCRA. Le processus se poursuit s’il y a suffisamment d’information pour rendre une décision.</p> <p>S’il n’y a pas suffisamment d’information pour traiter la demande de modification, l’ASFC peut demander au PCC de fournir des renseignements supplémentaires. Si le PCC n’est pas en mesure de satisfaire à la demande d’information, la demande de modification est rejetée et le processus prend fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Les renseignements sur la façon de satisfaire à cette demande d’information supplémentaire se trouvent dans le scénario 6.2.2 : <i>Présentation de renseignements supplémentaires.</i> ■ Les renseignements sur la façon de retirer une demande de décision se trouvent dans le scénario 6.2.3 : <i>Retrait d’une demande de décision.</i> |
| 3 | ASFC | <p>Prise de décision liée à la demande</p> |

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|---|
| | | L'ASFC rend une décision en lien avec la demande de modification d'une décision. Si l'ASFC décide que la décision doit être modifiée, le processus passe à l'étape 4. Si l'ASFC décide que la décision ne doit pas être modifiée, la demande de modification est rejetée et le PCC est avisé, au moyen du portail client de la GCRA, du rejet de sa demande. Le processus passe à l'étape 5. |
| 4 | ASFC | Mise en œuvre de la modification (le cas échéant) Si l'ASFC décide que la décision doit être modifiée, la modification visée est effectuée. |
| 5 | PCC | Réception et examen de la lettre de décision Le PCC reçoit la lettre de décision relative à la demande de modification d'une décision au moyen du portail client de la GCRA. Cette lettre indique au PCC que les modifications demandées ont été effectuées, ou que sa demande de modification a été rejetée. Le PCC examine la lettre de décision. Si le PCC est satisfait de la décision, le processus se poursuit si la décision initiale a été publiée. Il prend fin si la décision n'a pas été publiée. Si le PCC n'est pas satisfait de la décision, il peut interjeter appel, ce qui mettra fin au processus. |
| 6 | ASFC | Publication de la décision (le cas échéant) Si la décision initiale a été publiée, l'ASFC publie la décision dans les deux langues officielles sur le site Web de l'ASFC et sur la page d'accueil du portail client de la GCRA. Il est possible de rendre une décision accessible ou inaccessible au public en communiquant avec l'ASFC à l'extérieur du portail client de la GCRA. |

■ Les renseignements sur la façon de faire appel d'une décision relative à la modification d'une décision se trouvent dans le scénario 6.2.4 : *Appel d'une décision*.

Résultats du scénario

- La demande de modification est approuvée (les modifications sont effectuées), retirée ou rejetée.
- La décision est publiée pour que le public y ait accès (si le consentement est donné).

Scénario 6.3.2 : Modification ou révocation entreprise par l'ASFC

Aperçu du scénario

L'ASFC peut prendre l'initiative de modifier ou de révoquer des DA, des DND et des décisions confirmant le même état au moyen de la GCRA. Ce scénario décrit les conditions préalables et les considérations associées à la modification ou la révocation d'une décision à l'initiative de l'ASFC.

Résultats du scénario

L'ASFC peut déclencher le processus de modification ou de révocation des décisions lorsqu'une modification ou une révocation est jugée nécessaire. Dans ce scénario, le processus est le même que celui décrit dans le scénario 6.3.1 :

Présentation *d'une demande de modification* de la décision, avec les exceptions suivantes :

- Le même processus s'applique à l'exécution de la révocation d'une décision.
- Le processus commence lorsque l'ASFC présente une demande de modification ou de révocation. Une fois que la demande est présentée, le PCC peut consulter l'état d'avancement de la demande de modification ou de révocation, ainsi que la lettre de décision qui en résulte, sur le portail client de la GCRA.
- Si le PCC n'est pas satisfait de la décision de modification, il peut interjeter appel, ce qui mettra fin au processus. Le PCC ne peut pas faire appel d'une décision de révocation.

■ Les renseignements sur la façon de faire appel d'une décision découlant d'une demande de modification se trouvent dans le scénario 6.2.4 : *Appel d'une décision*.

7.0 Gestion et publication des tarifs

7.1 APERÇU

Le processus de calcul des tarifs facilite la gestion et la tenue à jour des données tarifaires par l'ASFC, la distribution et la publication ultérieures des données à l'intention des PCC, ainsi que des outils pour aider les PCC à estimer leurs droits et taxes payables sur le portail client de la GCRA.

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce existants qui ont un NE9 et un RM valides peuvent accéder à la fonctionnalité tarifaire dans la version 1 du portail client de la GCRA. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) selon l'un des types de PCC ci-dessus pour pouvoir accéder à la fonctionnalité de la GCRA.

Les décisions anticipées publiées par l'ASFC aident également les importateurs à déterminer le classement tarifaire approprié des marchandises dont le classement n'est pas connu. Ces décisions peuvent avoir une incidence sur le *tarif des douanes*.

Les PCC peuvent utiliser le processus de gestion et de publication des tarifs de deux manières générales qui sont présentées dans les paragraphes décrits ci-dessous :

- Section 7.2 : *Accès aux renseignements* tarifaires décrit la façon d'accéder à l'information et aux documents liés au *tarif des douanes*, y compris la façon de consulter le document *Tarif des douanes* sur le site Web de l'ASFC ou au moyen de l'interface de programmation des applications (API) des tarifs
- Section 7.3 : *Utilisation des outils* tarifaires renvoie à l'utilisation de l'estimateur des droits et des taxes pour obtenir des estimations des droits et des taxes applicables aux marchandises importées et à l'utilisation de l'outil d'aide pour le classement tarifaire pour déterminer le numéro de classement tarifaire approprié des marchandises.

7.2 ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS TARIFAIRES

Les PCC doivent avoir accès aux renseignements contenus dans le *Tarif des douanes* pour savoir quels droits et taxes doivent être payés en fonction du classement du système harmonisé (SH), des taux de droits et de taxes, du pays d'origine, des accords commerciaux et du traitement tarifaire. Ces renseignements sont tenus à jour par l'ASFC par l'entremise de la GCRA, sont accessibles aux PCC dans le *Tarif des douanes* publié sur le site Web de l'ASFC, sont envoyés aux PCC qui ont souscrit à l'échange de données informatisé, et peuvent être consultés au moyen de l'API des tarifs.

Cette section décrit les scénarios suivants relatifs à l'accès aux renseignements contenus dans le *Tarif des douanes* :

- Scénario 7.2.1 : *Accès aux données par l'intermédiaire du Tarif des douanes*
- Scénario 7.2.2 : *Accès aux données par l'intermédiaire de l'API du Tarif des douanes*

■ Les lois, les règlements, les politiques et les procédures sur lesquels s'appuie l'ASFC pour fixer le *tarif des douanes* se trouvent dans le [Mémoire D10](#), [Classement tarifaire – Marchandises](#) et le [Mémoire D11](#), [Renseignements généraux sur le tarif](#).

■ De plus amples renseignements sur les décisions relatives à la GCRA se trouvent dans la section 1.0 : *Décisions*.

Scénario 7.2.1 : Accès aux données par l'intermédiaire du Tarif des douanes

Aperçu du scénario

Les données tarifaires sont gérées par la GCRA. La dernière version du *Tarif des douanes*, y compris toutes les mises à jour des données tarifaires, est disponible sur le site Web de l'ASFC. Ce scénario décrit les conditions préalables et les considérations liées à l'obtention des renseignements contenus dans le *Tarif des douanes* disponible sur le site Web de l'ASFC.

Résultats du scénario

L'ASFC met à jour le *Tarif des douanes* en fonction des renseignements les plus récents sur les douanes et le commerce. Les renseignements relatifs aux descriptions des numéros tarifaires, aux taux de droits et de taxes, aux pays et aux traitements tarifaires peuvent être mis à jour. Ces mises à jour doivent tenir compte des renseignements douaniers les plus récents que les PCC doivent utiliser lorsqu'ils importent des marchandises commerciales.

La version la plus récente du *Tarif des douanes* et les versions antérieures sont disponibles sur le site Web de l'ASFC. On peut les consulter par chapitre ou consulter le fichier complet. Elles sont aussi disponibles en format PDF, HTML et XLSX.

■ Le site Web de l'ASFC est accessible à l'adresse www.cbsa-asfc.gc.ca.

Scénario 7.2.2 : Accès aux données par l'intermédiaire de l'API du Tarif des douanes

Aperçu du scénario

Les PCC doivent consulter les données du *Tarif des douanes*. Ce scénario décrit les conditions préalables et les considérations liées à la consultation des données du *Tarif des douanes* au moyen de l'API du *Tarif des douanes*.

Résultats du scénario

Les PCC ont la possibilité de consulter un fichier ou de demander un fichier à la GCRA afin d'accéder à certains renseignements au moyen de l'API du *Tarif des douanes*.

Les utilisateurs peuvent consulter les renseignements suivants, notamment :

- Les codes de classement tarifaire
- Les codes de la taxe sur les produits et services (TPS)
- Les codes de la taxe d'accise
- Les taux de droits

Les utilisateurs peuvent filtrer les données recherchées par unité de mesure. Ces renseignements fournissent aux destinataires les données nécessaires pour calculer les droits et les taxes. Ces renseignements ne permettent pas de calculer les droits et les taxes en fonction des codes d'exonération et de remise. Tous les chapitres (c.-à-d. les chapitres 1 à 99) du *Tarif des douanes* peuvent être consultés.

7.3 UTILISATION DES OUTILS TARIFAIRES

Les outils de classement tarifaire sont disponibles dans le système de GCRA pour aider les PCC à obtenir des estimations des droits et des taxes dus sur les marchandises importées et à déterminer le numéro de classement tarifaire approprié (c. - à- d. le code SH). Deux outils permettent de le faire : l'estimateur des droits et des taxes et l'outil d'aide pour le classement tarifaire.

Cette section décrit les scénarios suivants liés à l'utilisation des outils d'estimation des tarifs :

- Scénario 7.3.1 : *Estimateur des droits et des taxes*
- Scénario 7.3.2 : *Outil d'aide pour le classement tarifaire*

Scénario 7.3.1 : Estimateur des droits et des taxes

Aperçu du scénario

Le PCC doit estimer le montant des droits et des taxes dus sur les marchandises importées au Canada. Ce scénario décrit les conditions et les considérations associées à l'obtention d'une estimation des droits et des taxes au moyen du portail client de la GCRA.

Résultats du scénario

L'estimateur des droits et des taxes est un outil que les PCC peuvent utiliser pour estimer les droits et les taxes dus sur une marchandise donnée. Cet outil d'estimation libre-service appuie l'évaluation et la réévaluation des droits et des taxes pour aider les PCC à présenter des déclarations de revenus exactes. L'estimateur est accessible sur le portail client de la GCRA.

Pour obtenir l'estimation, le PCC entre les renseignements douaniers qui comprennent, sans s'y limiter :

- Numéro de classement tarifaire
- Pays d'origine
- Lieu d'exportation
- Quantité

L'outil permet l'estimation d'une seule marchandise à la fois. Il incombe au PCC de mettre à jour l'estimateur s'il est assujéti à des droits et à taxes propres à un programme ou à une remise de droits.

Si le PCC doit trouver le numéro de classement tarifaire de sa marchandise, il peut utiliser l'outil d'aide pour le classement tarifaire.

Remarque : Il n'incombe pas à l'ASFC de s'assurer que le PCC a entré les bons renseignements dans les champs affichés lorsqu'il a utilisé l'estimateur. Cet outil ne remplace pas les conseils d'un professionnel.

■ Le **numéro de classement tarifaire** ou code SH est un numéro à 10 chiffres qui doit figurer sur les documents d'importation pour permettre de désigner le produit importé. Les codes SH sont fondés sur la Convention internationale sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises de l'Organisation mondiale des douanes. R.T. Can. 1988 n° 38. Le Canada est l'un des signataires de cette convention.

■ De plus amples renseignements sur l'outil d'aide pour le classement tarifaire se trouvent dans Scénario 7.3.2 : *Outil d'aide pour le classement tarifaire*.

Scénario 7.3.2 : Outil d'aide pour le classement tarifaire

Aperçu du scénario

Le PCC doit indiquer le numéro de classement tarifaire approprié pour les marchandises qu'il importe. Ce scénario décrit les conditions et les considérations liées à l'utilisation de l'outil d'aide pour le classement tarifaire.

Résultats du scénario

L'outil d'aide pour le classement tarifaire fournit les numéros de classement tarifaire recommandés en fonction des caractéristiques entrées par le PCC.

L'outil est accessible à l'aide de l'estimateur des droits et des taxes.

Le PCC est invité à inclure des renseignements suivants, notamment :

- Le pays d'origine
- La description du produit
- Les caractéristiques présumées et connues (facultatif)

L'outil d'aide affiche ensuite la liste tarifaire avec d'autres renseignements sur la marchandise (p. ex. le code SH). Le PCC peut alors utiliser les renseignements à des fins comptables ou autres.

Remarque : Cet outil a pour but d'aider les PCC à indiquer un code SH en fonction des renseignements fournis par le PCC. Il incombe aux PCC de fournir les bons renseignements. Cet outil n'est pas destiné à donner un classement définitif pour les marchandises en question. Le PCC peut présenter une demande de décision s'il estime qu'il est nécessaire que l'ASFC détermine le classement.

■ Les renseignements sur la présentation des demandes de décision se trouvent dans la section 1.0 : *Décisions*.

8.0 Rapports

8.1 APERÇU

La fonctionnalité de production de rapports de la version 1 de la GCRA offre aux PCC une solution libre-service simple et centralisée qui leur permet de visualiser et de télécharger leurs données à partir du portail client de la GCRA.

Les PCC peuvent accéder aux renseignements sur les transactions financières liées aux activités des programmes qui s'appliquent à leurs opérations. Ils peuvent filtrer davantage les données en fonction des paramètres de recherche et des filtres de champ disponibles. Ces données peuvent ensuite être téléchargées par le PCC à des fins de production de rapports et d'analyse.

■ Les lois, les règlements, les politiques et les procédures sur lesquels s'appuie l'ASFC pour produire des rapports et effectuer des analyses se trouvent dans le [Mémoire D17-1-5, Enregistrement, déclaration en détail et paiement pour les marchandises commerciales](#).

Remarque : Seuls les importateurs, les exportateurs, les courtiers en douane et les conseillers en commerce existants qui ont un NE9 et un RM valides peuvent accéder à la fonctionnalité de déclaration dans la version 1 du portail client de la GCRA. Les nouveaux PCC qui souhaitent utiliser la version 1 de la GCRA doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'inscrivant auprès de l'ARC comme l'un des types de PCC ci-dessus pour pouvoir accéder à la fonction de la GCRA.

8.2 ACCÈS AUX DONNÉES DE RAPPORTS

Les PCC peuvent télécharger des parties ou la totalité des données à partir du portail client de la GCRA. Le fichier téléchargé peut être utilisé par les PCC pour produire un rapport et analyser des données dans le logiciel de leur choix à l'extérieur de l'environnement de la GCRA.

Dans la version 1, seules les données financières comme les renseignements sur les opérations comptables et les paiements effectués sont disponibles sur le portail client de la GCRA.

Cette section décrit le scénario de production de rapports suivant :

- Scénario 8.2.1 : *Téléchargement de données de rapport*

Scénario 8.2.1 : Téléchargement de données de rapport

Aperçu du scénario

Ce scénario décrit les étapes à suivre et les conditions préalables pour qu'un PCC télécharge un fichier plat d'un grand ensemble de données pour permettre la production de rapports et l'analyse de ses données financières au moyen du logiciel de son choix. Les données sont téléchargées en format .CSV.

Conditions préalables

- L'utilisateur a créé un compte sur le portail client de la GCRA.
- Le compte pour lequel les données sont téléchargées est une entité juridique qui a un compte sur le portail client de la GCRA et qui est inscrite à un programme.
- L'utilisateur a un accès approprié au compte pour pouvoir télécharger des données.

Processus

Le diagramme suivant (Figure 7.2.1) fournit un contexte général pour le processus par lequel un ensemble de données est demandé puis téléchargé sur le portail client de la GCRA.



Figure 7.2.1 : Étapes du processus de demande et de téléchargement d'un ensemble de données sur le portail client de la GCRA

| Étape | Rôle fonctionnel | Description |
|-------|------------------|---|
| 1 | PCC | <p>Sélection des données à exporter Le PCC consulte les données financières disponibles (c.-à-d. les renseignements sur les opérations comptables et les paiements effectués) sur le compte, puis sélectionne une partie ou la totalité des données à exporter. La sélection peut se faire comme une transaction prise isolément ou en fonction des paramètres de filtrage disponibles.</p> <p>■ De plus amples renseignements sur la façon de consulter les données financières se trouvent dans la section 4.3 : Historique des transactions</p> |
| 2 | PCC | <p>Demande d'exportation de données Le TCP demande l'exportation des données choisies en sélectionnant la fonctionnalité d'exportation disponible sur le portail client de la GCRA. Le système de la GCRA prépare ensuite les données sélectionnées à exporter en les compilant dans un fichier .CSV.</p> |
| 3 | PCC | <p>Téléchargement du fichier de données Le PCC télécharge le fichier .CSV à partir du portail client de la GCRA. Les données contenues dans ce fichier peuvent alors être utilisées dans un logiciel en dehors de l'environnement de la GCRA à des fins de production de rapports et d'analyse.</p> |

Résultats du scénario

- Une copie de l'ensemble de données en format .CSV est disponible pour permettre aux PCC de produire des rapports et d'effectuer des analyses à l'aide du logiciel de leur choix.

9.0 Signalement et résolution de problèmes

Pour obtenir en urgence du soutien relatif à la GCRA, veuillez communiquer avec <https://www.cbsa-asfc.gc.ca/contact/bis-sif-fra.html>

10.0 Conclusion

Cette section sert de conclusion au guide. Des renseignements supplémentaires et des documents pertinents de la GCRA sont accessibles sur le site Web de l'ASFC (www.cbsa-asfc.gc.ca)