



# Guide des Documents commerciaux électroniques de FedEx<sup>MD</sup> pour l'utilisateur du Logiciel FedEx Ship Manager<sup>MC</sup>



## Survol

Bienvenue dans le Guide des Documents commerciaux électroniques de FedEx. Le Logiciel FedEx Ship Manager intègre cette toute nouvelle solution pour faciliter le traitement des expéditions internationales. En effet, les Documents commerciaux électroniques de FedEx vous permettent de télécharger et de transmettre électroniquement

vos documents de douane – il n'est plus nécessaire de les imprimer et de les joindre à vos envois. Vous pouvez télécharger vos propres documents ou laisser à FedEx le soin de les produire pour vous. L'un comme l'autre, ils sont soumis électroniquement.

Les Documents commerciaux électroniques de FedEx vous permettent

- de télécharger des documents de douane produits par FedEx ou les vôtres, créés en tant que fichiers ou images sur vos systèmes selon le format préféré (PDF, Microsoft<sup>MD</sup> Word, Microsoft<sup>MD</sup> Excel, image balayée)
- de soumettre les documents de douane sans devoir imprimer des copies papier et les joindre à votre envoi
- d'ajouter vos images d'en-tête d'entreprise et de signature aux factures commerciales ou pro forma générées par FedEx
- de résoudre d'éventuels problèmes concernant les documents de douane avant même l'arrivée de l'envoi
- d'établir des préférences pour simplifier l'entrée de renseignements de douane à l'écran
- d'établir des paramètres par défaut pour les documents de douane à télécharger
- d'utiliser cette fonction au besoin (ou l'activant ou non)

## Améliorations à la solution Documents commerciaux électroniques

Pour simplifier encore davantage vos activités d'expédition internationale, le Logiciel FedEx Ship Manager a apporté plusieurs améliorations à la solution Documents commerciaux électroniques de FedEx :

- La soumission électronique des documents de douane FedEx International Ground<sup>MD</sup> simplifie vos activités et accélère votre vitesse d'accès aux marchés.
- Vous pouvez aussi facilement et rapidement soumettre à FedEx les documents de douane des envois de la journée ou des envois futurs. Vous pouvez traiter des envois jusqu'à dix jours à l'avance.
- Vous pouvez maintenant produire des rapports de fin de journée et spéciaux pour les envois traités au moyen des Documents commerciaux électroniques, dont les rapports d'échec de téléchargement en lot FedEx Ground, les rapports d'échec de téléchargement en lot FedEx Express, les rapports des envois DCE FedEx Express et les rapports des envois DCE FedEx Ground.

Étant donné que les Documents commerciaux électroniques de FedEx vous permettent de soumettre électroniquement vos documents internationaux, vous n'avez plus besoin de les imprimer et de les joindre physiquement à vos envois internationaux FedEx Express<sup>®</sup> ou FedEx International Ground.

## Recommandations

- La solution Documents commerciaux électroniques de FedEx est conçue pour fonctionner de façon optimale avec une connexion Internet haute vitesse à large bande. Les clients qui utilisent une connexion à accès commuté plus lente seront ralentis. Il n'est pas recommandé d'utiliser la solution documents commerciaux électroniques de FedEx si vous avez une connexion à accès commuté.
- FedEx recommande de télécharger vos images d'en-tête et de signature afin de les utiliser sur les documents produits par FedEx.
- Même si les envois aux destinations pour lesquelles les Documents commerciaux électroniques sont activés peuvent être dédouanés à l'aide d'une facture commerciale transmise électroniquement, vous pourriez être tenu de fournir des documents supplémentaires pour certaines marchandises, valeurs ou quantités, ou encore fournir une facture commerciale, une licence ou un permis sur papier, selon les lois, règles et réglementation de douane applicables à destination.  
**L'expéditeur est responsable de produire une facture commerciale sur papier lorsqu'elle est exigée, et de l'insérer dans la pochette du colis.** Voici quelques exemples de documents qui pourraient être exigés
  - Déclaration B13A manuelle (B13A)
  - Déclaration d'exportation électronique (B13A) lorsqu'elle est accompagnée d'une licence d'exportation
  - Licence d'exportation (exigée pour l'exportation de marchandises contrôlées/prohibées)
  - Certificat de la CITES (exigé pour l'exportation d'espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction)
  - Certificat de Kimberley (exigé pour l'exportation de diamants bruts)
  - Formulaires E667 (exigés pour l'exportation d'instruments monétaires d'une valeur supérieure à 10000 \$CAN)

## Pays admissibles

Les Documents commerciaux électroniques de FedEx peuvent être joints aux envois expédiés du Canada vers les pays de destination suivants

|    |                    |    |                  |
|----|--------------------|----|------------------|
| AF | Afghanistan        | IN | Inde             |
| AL | Albanie            | IT | Italie           |
| AT | Autriche           | JP | Japon            |
| AU | Australie          | KR | Corée            |
| BB | Barbade            | LT | Lituanie         |
| BE | Belgique           | LU | Luxembourg       |
| BH | Bahreïn            | LV | Lettonie         |
| BM | Bermudes           | MO | Macao            |
| CH | Suisse             | MX | Mexique          |
| CN | Chine              | MY | Malaisie         |
| CY | Chypre             | NL | Pays-Bas         |
| CZ | République tchèque | NO | Norvège          |
| DE | Allemagne          | NZ | Nouvelle-Zélande |
| DK | Danemark           | PH | Philippines      |
| EE | Estonie            | PR | Puerto Rico      |
| ES | Espagne            | PS | Palestine        |
| FI | Finlande           | PT | Portugal         |
| FR | France             | SE | Suède            |
| GB | Grande-Bretagne    | SG | Singapour        |
| HK | Hong Kong          | SI | Slovénie         |
| HR | Croatie            | SK | Slovaquie        |
| HU | Hongrie            | TH | Thaïlande        |
| IE | Irlande            | US | États-Unis       |
| IL | Israël             | ZA | Afrique du Sud   |

Les services suivants supportent l'application Documents commerciaux électroniques de FedEx

- FedEx International Priority<sup>MD</sup>
- FedEx International Economy<sup>MD</sup>
- FedEx<sup>®</sup> International Priority Freight
- FedEx<sup>®</sup> International Economy Freight
- FedEx International First<sup>MC</sup>
- Envois FedEx International Ground à date future

Veillez noter que les services et types d'envois suivants ne supportent pas l'application Documents commerciaux électroniques de FedEx

- FedEx International Priority DirectDistribution<sup>MD</sup>
- FedEx Transborder Distribution<sup>MD</sup> (Solutions de surface FedEx International DirectDistribution)
- Envois à un groupe
- Envois de marchandises dangereuses et de glace sèche

## Activation des Documents commerciaux électroniques

Suivez les étapes ci-dessous pour activer les Documents commerciaux électroniques de FedEx:

1. À partir du menu déroulant Personnaliser, sélectionnez **Paramètres système**. La fenêtre Paramètres système – Système/compte apparaît.
2. Sélectionnez le numéro de compte approprié et cliquez sur **Modifier**. La page Paramètres système apparaît.
3. Cliquez sur l'onglet **1-Vos paramètres système**.
4. Dans la section Documents commerciaux en bas de la page, sélectionnez **Activer les Documents commerciaux électroniques**. Les modalités des Documents commerciaux électroniques s'affichent (au besoin). Vous pouvez aussi désactiver cette option en décochant la case.
5. Si vous acceptez les modalités, cochez la case **J'accepte les modalités** et cliquez sur **OK**.
6. Sous Paramètres de communication, cliquez sur **Au moment de l'envoi** ou **Au moment du téléchargement horaire régulier (en lot)**.

L'option par défaut **Au moment de l'envoi** est l'option à privilégier, car elle permet de recevoir la confirmation immédiate que vos documents ont été effectivement téléchargés, ou vous avise de tout problème. Vous pouvez donc immédiatement faire le nécessaire.

L'option **Au moment du téléchargement horaire régulier (en lot)** vous avise, au moment du téléchargement horaire, lorsque ce dernier ne s'est pas effectué pour l'un ou l'autre de vos envois. Si vous ne terminez pas votre envoi au moment de recevoir ce message, vous devez vous rappeler de consulter le bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx à temps, pour terminer le processus avant l'arrivée du messenger.

Note : Des retards à la douane pourraient survenir si un téléchargement de documents n'a pu être effectué et que l'étiquette et les documents d'expédition ne sont pas remis au messenger au moment du ramassage.

7. Cliquez sur **OK**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous avisant que certains pays exigent un en-tête de lettre et une signature sur les factures commerciales. Vous pouvez accéder à la page Afficher/Modifier les profils d'expédition internationale maintenant ou plus tard pour télécharger les images. Comme de nombreux pays exigent un en-tête de lettre et une signature sur les documents électroniques, il est important de télécharger ces derniers avant de traiter vos envois.
8. Si vous choisissez de télécharger ces images plus tard, la boîte de dialogue se ferme. Si vous choisissez plutôt d'accéder immédiatement à la page Afficher/Modifier les profils d'expédition internationale, la boîte de dialogue se ferme et la page Afficher/Modifier les profils d'expédition internationale avec option Documents commerciaux électroniques de FedEx apparaît.

## Réglage des préférences

Pour établir des préférences, suivez les étapes ci-dessous

1. À partir du menu Personnaliser, sélectionnez **Profils d'expédition**. La fenêtre Profils d'expédition apparaît.
2. Sélectionnez le profil d'expédition internationale approprié. Pour la plupart des utilisateurs, il s'agit du **Profil d'expédition internationale par défaut**. Cliquez sur **Aff./mod.** La page Afficher/Modifier les profils d'expédition internationale s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet **4-Documents douaniers**.
4. Si vous planifiez télécharger vos propres documents électroniques et les classer dans un dossier particulier, vous pouvez établir une préférence par défaut afin d'accéder directement à ce dossier. Dans la section Vos propres documents commerciaux électroniques, cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez un emplacement par défaut (qui s'affichera lorsque vous sélectionnez vos propres documents pour téléchargement).
5. Dans la section Préférences pour les documents, sélectionnez vos préférences, soit utiliser vos documents ou les documents produits par FedEx.

**Préférences internationales**

Shipping Profile Code:  Description:

1 - Préférences Zone | 2 - Préférences FedEx Express | 3 - Préférences FedEx ShipAlert  
4 - Préférences Ground | 5 - Documents douaniers

**Vos propres documents commerciaux électroniques**

Lorsque vous utilisez les documents commerciaux électroniques, vous pouvez télécharger vos propres documents douaniers à partir de votre ordinateur ou réseau informatique. Réglez ici l'emplacement par défaut de vos documents douaniers :

Emplacement de fichier:

**5 Préférences pour les documents**

Afin de simplifier la saisie des renseignements de l'onglet Douane, vous pouvez régler des valeurs par défaut pour les types de documents suivants :

Facture commerciale/pro forma :

Certificat d'origine

Certificat d'origine de l'ALENA

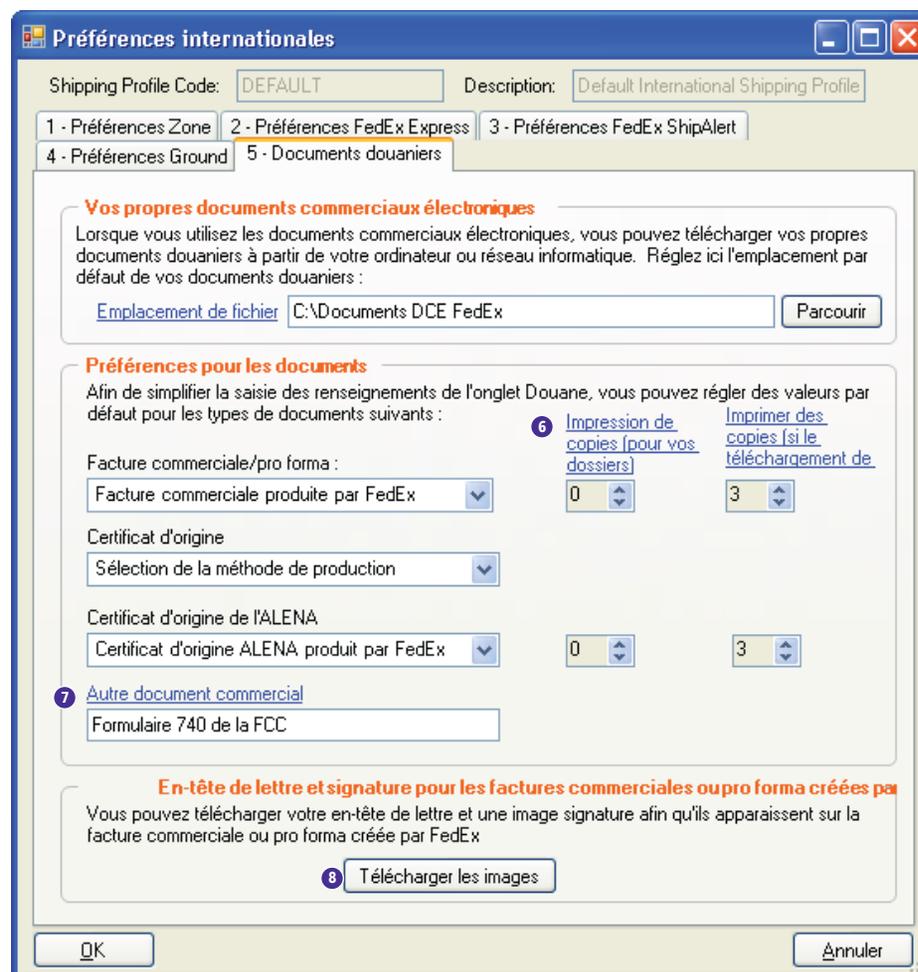
Autre document commercial

**En-tête de lettre et signature pour les factures commerciales ou pro forma créées par**

Vous pouvez télécharger votre en-tête de lettre et une image signature afin qu'ils apparaissent sur la facture commerciale ou pro forma créée par FedEx

## Réglage des préférences (suite)

6. Si vous sélectionnez les documents produits par FedEx, vous avez la possibilité d'indiquer le nombre de copies à imprimer. Sous Impression de copies (pour vos dossiers), sélectionnez le nombre de copies à imprimer pour vos dossiers lorsque vous traitez un envoi. Il n'est pas nécessaire d'imprimer et de joindre ces documents au colis.
  - Sous Impression de copies (si le téléchargement électronique n'est pas disponible), vous avez la possibilité d'indiquer le nombre de copies à imprimer pour vos envois lorsque l'application Documents commerciaux électroniques n'est pas utilisée. Comme cette application n'est pas disponible actuellement pour tous les pays et services, un message s'affichera à la page Douane lorsque les documents électroniques ne peuvent être utilisés. Vous devrez alors imprimer les copies nécessaires et les placer dans la pochette fixée à votre envoi.
7. Si vous joignez régulièrement un autre document commercial à vos envois, vous pouvez entrer son nom dans la section Autre document commercial. Ce nom apparaîtra par la suite sur la page Douane pour vous rappeler d'inclure ce document à certains envois. Si vous choisissez de télécharger des images plus tard, la boîte de dialogue se fermera.
8. Dans la section En-tête de lettre et signature pour les factures commerciales ou pro forma, cliquez sur **Télécharger les images**. La page Télécharger les images apparaît.



## Réglage des préférences (suite)

9. Utilisez les images de votre en-tête et votre signature. Vous pouvez effectuer une lecture optique de votre en-tête et votre signature sur papier pour créer ces images. Veuillez noter que les images doivent être enregistrées en format de fichier GIF ou PNG et posséder les attributs suivants:

- Images d'en-tête: maximum 7,5 x 1,6 po de largeur ou 720 pixels de largeur par 154 pixels de hauteur.
- Images de signature: maximum 3,5 x 0,5 po de largeur ou 336 pixels de largeur par 48 pixels de hauteur.

Note : Les images plus larges que ces dimensions sont automatiquement redimensionnées et pourraient être déformées, rendant les en-tête et signature illisibles.

10. Dans la section En-tête de l'entreprise, cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le fichier d'en-tête désiré.
11. Dans le menu déroulant **Appliquer aux pays**, choisissez ensuite quand utiliser cette image: seulement lorsqu'elle est exigée ou recommandée par le pays de destination, ou pour tous les pays. FedEx recommande d'utiliser l'en-tête de votre entreprise sur tous les documents et pour tous les envois.
12. Dans la section Image de signature, cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le fichier de signature désiré.
13. Cochez la case **Toujours appliquer la signature** pour utiliser la signature sur tous les envois.

14. Si vous désirez annuler l'image, cliquez sur **Supprimer**. Si vous désirez la remplacer, cliquez sur **Supprimer**, puis sur **Parcourir** pour sélectionner une nouvelle image.

Note : Si vous imprimez actuellement la facture commerciale produite par FedEx sur votre papier en-tête en plaçant votre papier dans l'imprimante, vous devrez modifier ce paramètre. Sélectionnez **Formulaires** dans le menu déroulant Personnaliser. Le menu Paramètres formulaire s'affiche. Sélectionnez **Rapports**. Sous Paramètres d'en-tête et facture commerciale – Type de papier, cochez la case **Papier ordinaire**. Cliquez ensuite sur **OK**.

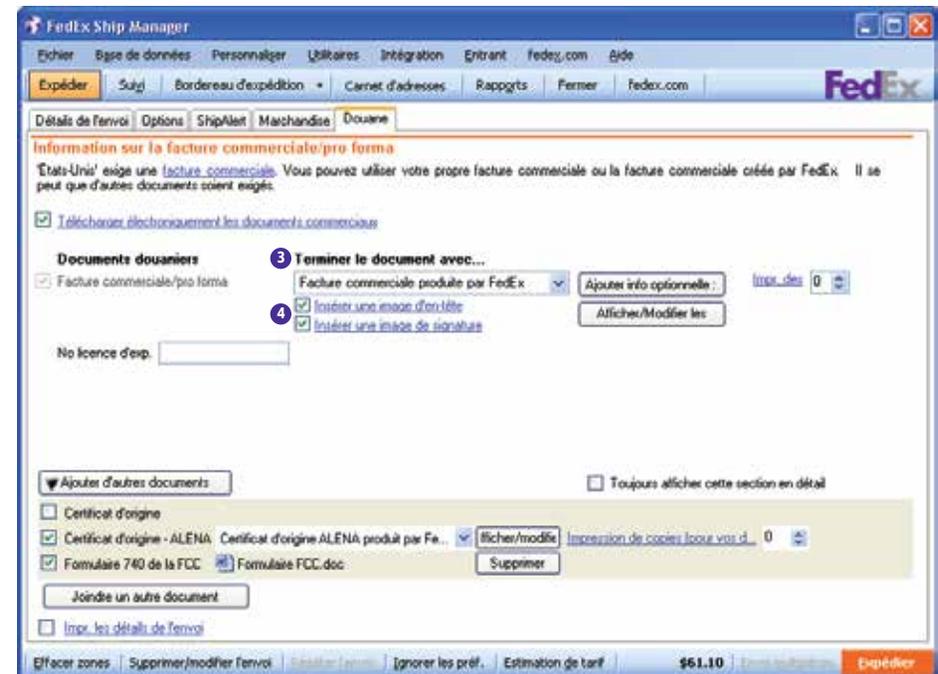
15. Pour enregistrer vos préférences, cliquez sur **OK** dans cette page, puis dans les pages Profil d'expédition subséquentes.

## Traitement des envois avec les Documents commerciaux électroniques de FedEx

Pour traiter les envois en utilisant les préférences de l'option Documents commerciaux électroniques de FedEx, suivez les étapes ci-dessous :

1. Remplissez les pages Détails sur l'envoi, Options et Marchandise.
2. Le message suivant pourrait s'afficher sur la page Douanes
  - Le message sur la facture commerciale s'affiche en haut de la page, vous informant des exigences spécifiques au pays de destination.
  - Si l'envoi est admissible, la case Télécharger électroniquement les Documents commerciaux s'affiche sous le message et elle est automatiquement cochée.
  - Si la destination sélectionnée n'est pas admissible à l'option Documents commerciaux électroniques, les options de téléchargement ne sont pas disponibles et un message explicatif s'affiche.
3. Vous pouvez sélectionner **Facture commerciale produite par FedEx** ou **Facture pro forma produite par FedEx** .
  - Envois admissibles – Le menu déroulant Imprimer copies vous permet d'imprimer des copies pour vos dossiers.
  - Envois non admissibles – Le menu déroulant Imprimer copies vous permet d'imprimer des copies à joindre à l'envoi.

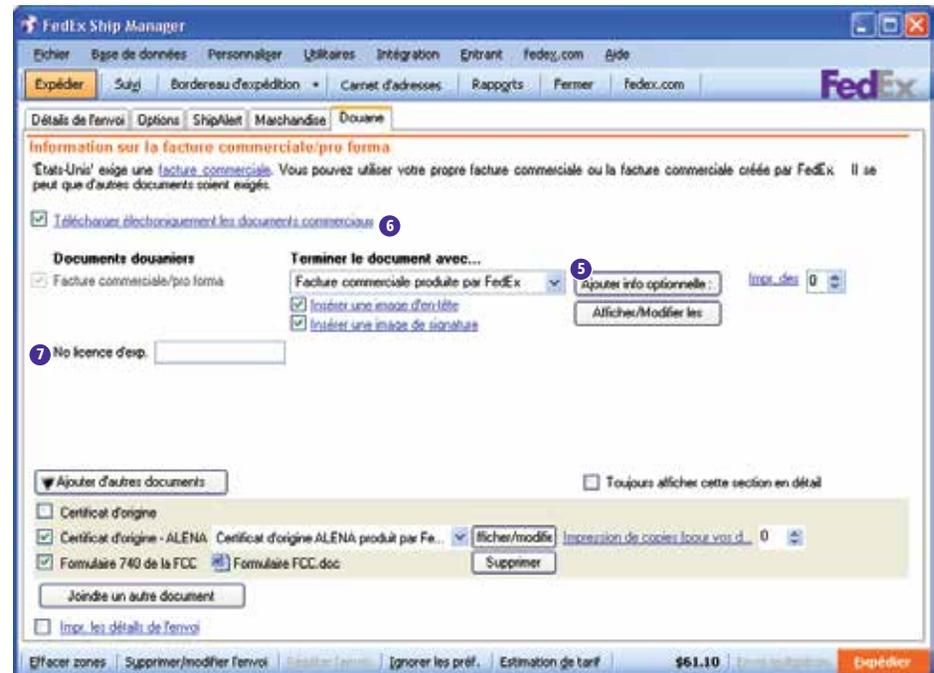
4. Si vous avez établi des préférences pour vos images, les cases Insérer l'image d'en-tête et Insérer la signature sont automatiquement cochées. Si elles ne sont pas cochées, cochez-les au besoin. Cliquez sur **Aff./mod. images** pour sélectionner ou changer l'image.



## Traitement des envois avec les Documents commerciaux électroniques de FedEx (suite)

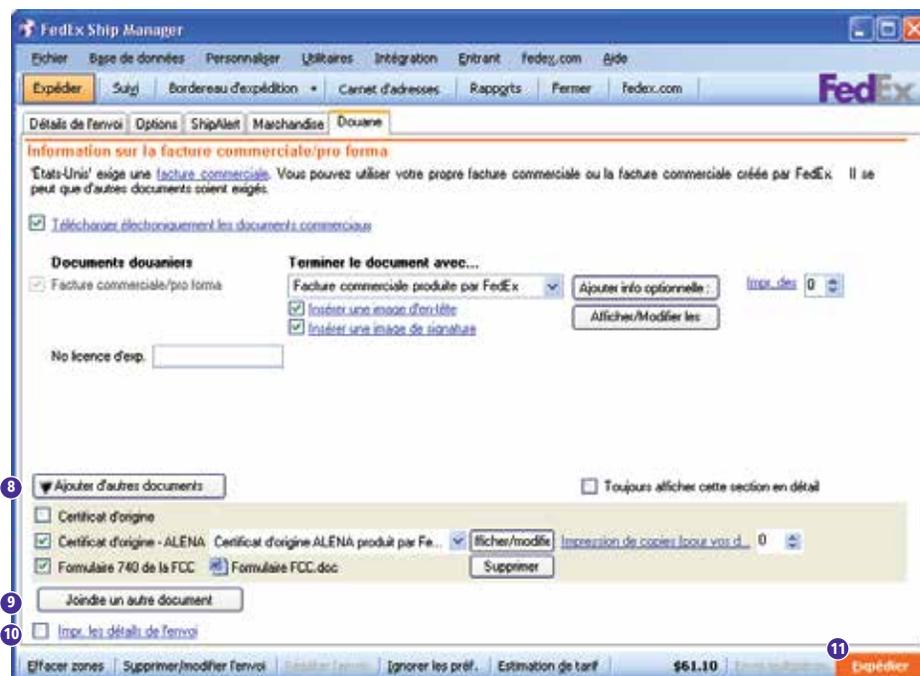
5. Cliquez sur **Ajouter info optionnelle** pour fournir d'autres renseignements. Vous pouvez ajouter des conditions de vente, entrer des frais supplémentaires et joindre un certificat de l'ALENA. Cliquez sur **Aff./mod. l'importateur** pour modifier les renseignements sur l'importateur au besoin.
6. Si vous choisissez de télécharger vos propres documents, vous pouvez parcourir vos fichiers et télécharger les documents désirés.
7. Remplissez les zones d'exportation suivantes si elles sont exigées pour votre envoi:
  - Numéro de licence d'exportation
  - Option de déclaration d'exportation B13A

Note : Il n'est pas possible de transmettre électroniquement la déclaration d'exportation B13A se rapportant à un envoi. Il faut l'imprimer, l'estampiller et la joindre à votre envoi, ou la transmettre électroniquement au moyen du système de Déclaration d'exportation canadienne automatisée (DECA) fourni par Statistique Canada.



## Traitement des envois avec les Documents commerciaux électroniques de FedEx (suite)

8. Cliquez sur **Ajouter d'autres documents** au besoin pour joindre un certificat d'origine de l'ALENA. Si votre envoi doit s'accompagner d'un certificat de l'ALENA, indiquez, dans le menu déroulant, si vous désirez utiliser votre propre document ou une version produite par FedEx. Dans ce dernier cas, sélectionnez le nombre de copies à imprimer. Si vous sélectionnez **Certificat d'origine ALENA produit par FedEx** dans le menu déroulant, cliquez sur **Afficher/Modifier** pour fournir les renseignements exigés.
9. Vous pouvez joindre aux envois admissibles un autre document enregistré dans votre système en cliquant sur **Joindre un autre document** et en sélectionnant le document approprié dans la page des résultats.
10. Cochez la case **Impr. les détails de l'envoi** au besoin.
11. Cliquez sur **Expédier** pour traiter votre envoi.



## Traitement des envois avec les Documents commerciaux électroniques de FedEx (suite)

12. Si vous avez choisi de télécharger vos documents **Au moment de l'envoi** dans la page Paramètres système, le système téléchargera et transmettra alors les documents désignés.

- Si le téléchargement s'effectue comme prévu, une étiquette d'expédition s'imprime.
- Si le téléchargement échoue, un message explicatif s'affiche, vous permettant de réessayer, de modifier vos choix ou d'imprimer manuellement les documents à joindre à votre envoi.

13. Si vous avez choisi de télécharger vos documents **Au moment du téléchargement horaire régulier (en lot)** dans la page Paramètres système, vous aurez le choix entre les options suivantes :

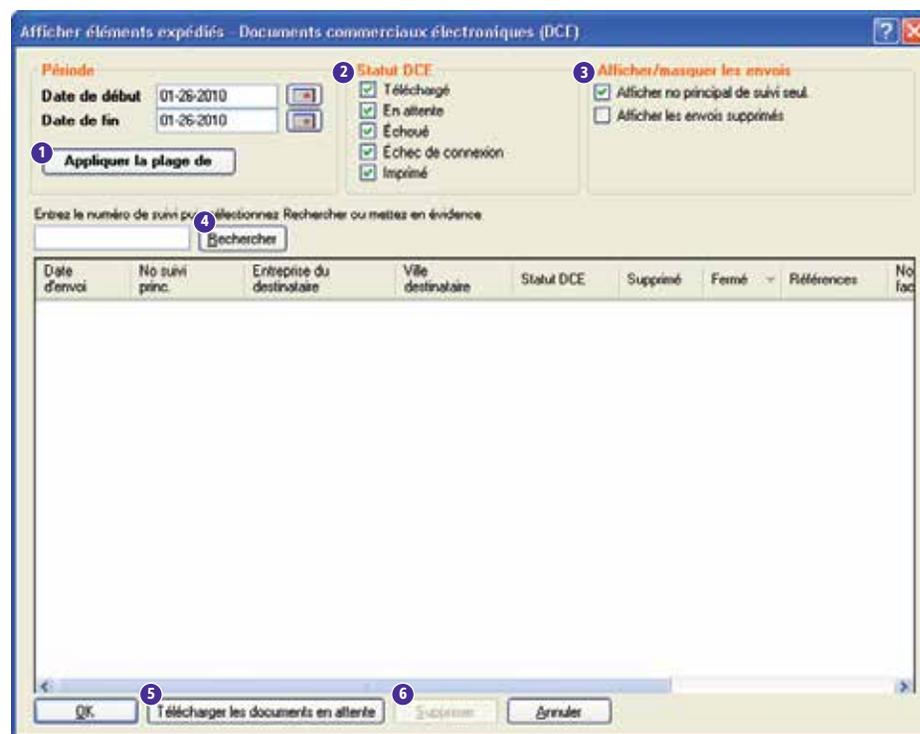
- Le système affiche un message d'avertissement au moment du téléchargement si les documents d'un ou de plusieurs envois ne se sont pas téléchargés. Vous avez alors la possibilité d'accéder au bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx ou de terminer l'envoi plus tard.
- Vous pouvez accéder au bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx pour connaître le statut des téléchargements.
- Les envois affichés dans le bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx ont le statut Téléchargé, En attente, Échoué ou Imprimé.

Note : Si un téléchargement échoue, cliquez sur le statut Échoué. Un message explicatif s'affiche, vous permettant de terminer l'envoi plus tard ou d'imprimer manuellement l'étiquette et les documents à remettre au messenger. Une fois les documents imprimés, le statut change pour Imprimé.

## Bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx

Pour accéder au bordereau d'expédition des Documents commerciaux électroniques de FedEx, sélectionnez **DCE** dans le menu Bordereau d'expédition. La page Afficher les éléments expédiés – Documents commerciaux électroniques (DCE) s'affiche. Vos envois s'affichent à la fois dans les bordereaux des Documents commerciaux électroniques et ceux des expéditions internationales.

1. Dans la section Période, sélectionnez la période à afficher et cliquez sur **Appliquer la plage de date**.
2. Cochez les options de **Statut DCE** à afficher. Cliquez sur le lien Statut dans la colonne **Statut DCE** pour faire afficher la liste des documents joints à l'envoi.
3. Cochez les options de l'envoi à afficher dans la section Afficher/masquer les envois.
4. Entrez le numéro de suivi dans la zone **Rechercher** et cliquez sur Rechercher pour mettre le numéro en évidence dans la liste.
5. Si vous désirez télécharger maintenant les envois à télécharger au moment du téléchargement horaire régulier (en lot), cliquez sur **Télécharger les documents en attente**.
6. Mettez l'envoi en évidence et cliquez sur **Supprimer** pour le supprimer. Le statut passe à Supprimé dans les deux bordereaux.



## Liste de vérification pour l'utilisation de la facture commerciale ou pro forma produite par FedEx

Si vous décidez de télécharger la facture commerciale ou pro forma de FedEx, veuillez consulter la liste de vérification suivante.

- La plupart des pays qui acceptent les Documents commerciaux électroniques de FedEx recommandent ou exigent que la facture commerciale ou pro forma soit produite et signée sur papier en-tête de votre entreprise. Téléchargez vos images d'en-tête et de signature avant d'utiliser cette option.
- Si vous imprimez actuellement la facture commerciale produite par FedEx sur votre papier en-tête en plaçant votre papier dans l'imprimante, vous devrez modifier ce paramètre. Sélectionnez **Formulaires** dans le menu déroulant Personnaliser. Le menu Paramètres formulaire s'affiche. Sélectionnez **Rapports**. Sous Paramètres d'en-tête et facture commerciale – Type de papier, cochez la case **Papier ordinaire**. Cliquez ensuite sur **OK**.
- La fonctionnalité Documents commerciaux électroniques n'est actuellement pas disponible pour tous les pays et services. Un message s'affiche à la page Douane lorsque les documents électroniques ne peuvent être utilisés. Dans ce cas, vous devrez imprimer les copies nécessaires et les placer dans la pochette fixée à votre envoi.

Voici les paramètres optionnels qui vous feront gagner du temps

- Vous pouvez sélectionner vos préférences de façon à ce que le document produit par FedEx soit toujours sélectionné dans la page Douane.
- Si vous désirez conserver des copies de la facture commerciale produite par FedEx pour vos dossiers, vous pouvez établir une préférence quant au nombre de copies à imprimer.
- Vous pouvez aussi indiquer le nombre de copies à imprimer lorsque la fonctionnalité Documents commerciaux électroniques de FedEx n'est pas disponible, pour que ce choix s'affiche automatiquement sur la page Douane.

## Liste de vérification de la fonction de téléchargement de vos documents commerciaux

Si vous décidez de télécharger vos propres documents au lieu d'utiliser les documents produits par FedEx, veuillez consulter la liste de vérification suivante.

- Vous devez pouvoir accéder à ces documents sur disque dur, clé USB ou par un autre moyen similaire lorsque vous traitez votre envoi sur le Logiciel FedEx Ship Manager.
- Assurez-vous d'utiliser un nom de fichier unique pour chaque document, afin que l'expéditeur puisse facilement l'identifier et le sélectionner. Vous pourriez par exemple nommer un fichier selon un numéro de bon de commande ou de référence particulier et y inclure la date d'expédition ou toute autre information semblable. Si vous téléchargez le mauvais document, votre envoi pourrait être retardé aux douanes.
- Si vous conservez tous vos documents dans un unique dossier, vous pouvez utiliser le paramètre d'emplacement de fichier par défaut dans Préférences internationales – Documents douaniers, afin que l'expéditeur accède directement à ce fichier lorsqu'il clique sur **Parcourir** à la page Douane.
- Si vous ne conservez pas tous vos documents dans un unique dossier, n'utilisez pas ce paramètre par défaut. L'expéditeur accède toujours automatiquement au dernier chemin de fichier sélectionné.
- Lorsqu'un pays de destination exige un en-tête d'entreprise et une signature sur les documents, vous devez inclure votre en-tête et votre signature sur les documents à télécharger pour cet envoi.

- Assurez-vous d'avoir un processus d'impression et une pochette de documents à portée de main lorsque l'option Documents commerciaux électronique n'est pas disponible, ou que le téléchargement ne peut s'effectuer.

Note : Vous pourriez être tenu de fournir des documents supplémentaires pour certaines marchandises, valeurs ou quantités, ou encore fournir une facture commerciale, une licence ou un permis sur papier, selon les lois, règles et réglementation de douane applicables à destination **L'expéditeur est responsable de produire une facture commerciale sur papier lorsqu'elle est exigée, et de l'insérer dans la pochette du colis**. Voici quelques exemples de documents qui pourraient être exigés

- Déclaration B13A manuelle (B13A)
- Déclaration d'exportation électronique (B13A) lorsqu'elle est accompagnée d'une licence d'exportation
- Licence d'exportation (exigée pour l'exportation de marchandises contrôlées/prohibées)
- Certificat de la CITES (exigé pour l'exportation d'espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction)
- Certificat de Kimberley (exigé pour l'exportation de diamants bruts)
- Formulaires E667 (exigés pour l'exportation d'instruments monétaires d'une valeur supérieure à 10000 \$CAN)