

AC/KJ

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

CIRCULAIRE N° 467 DU 22/8/1984

Réorganisant la Direction Générale des Douanes en application du Décret n° 84-849/MEF du 4 Juillet 1984 et de l'arrêté n° 84.858/MEF du 28-07-84.

L'Administration des Douanes comprend la Direction Générale et quatre Direction Techniques qui se subdivisent en Sous-Directions, Sous-Directions Régionales Régionales, Subdivisions, Bureaux et Brigades.

I.-LA DIRECTION GENERALE

La Direction Générale des Douanes est chargée :

- de la préparation et de l'application des mesures législatives et Réglementaires douanières,
- de la détermination de l'assiette, de l'émission, de la liquidation et de la perception des droits et taxes inscrits au tarif des douanes.
- du contentieux de l'assiette, du recouvrement, de la répression douanière ainsi que du recouvrement amiable,
- de l'établissement des statistiques douanières,
- de la mise en œuvre du système automatisé de dédouanement des marchandises (projet SYDAM),
- de la préparation des annexes fiscale aux lois de finances ainsi que de la préparation des accords multilatéraux douaniers.

Elle a à sa tête un Directeur Général qui dispose d'un Secrétariat particulier, d'un service courrier, d'un central radio et d'un service et de trois Sous-Directions lui sont directement rattachées :

- la Sous-Direction du Matériel
- la Sous Direction de l'Ecole des Douanes et de la
Formation Professionnelle
- la Sous-Direction du Contentieux.

A.-LA SOUS-DIRECTION DU MATERIEL

Elle est dirigée par un Sous-Directeur.

Elle est composée de trois bureaux :

- le Bureau de l'Equipement
- le Bureau de l'Immobilier
- le Bureau des Affaires Générales

1°/-Le Bureau de l'Equipement

Il comporte plusieurs Sections :

- la Section de l'habillement et des fournitures de bureaux
- la Section du mobilier, responsable de l'équipement des
Immeubles casernes, et bureaux en mobilier et équipement
Divers.

2°/-Le Bureau de l'Immobilier :

Il comprend les Sections suivantes :

- la Section des immeubles : chargée de l'entretien de tout les
Casernes et des constructions ;

-la Section des ateliers : menuiserie, maçonnerie, plomberie

Electricité, télécommunications, standard téléphonique

3°/- Le Bureau des Affaires Générales :

Il comprend :

-la Section du Budget et du Personnel

-la Section des Parcs, Garage et Carburants

-la Section des abonnements aux revues et journaux

La Sous-Directeur du Matériel dispose d'un Secrétariat.

B.-LA SOUS-DIRECTION DE L'ECOLE DES DOUANES ET DE LA FORMATION

PROFESSIONNELLE

La Sous-Direction de l'Ecole des Douanes et de la Formation Professionnelle assure :

-La formation des agents recrutés par concours direct ou professionnel

-l'amélioration du personnel en mettant l'accent particulièrement sur l'aspect qualitatif.

A ce titre, elle est responsable de l'organisation des textes de sélection, des concours et examens en rapport avec les services compétents du Ministre de la Fonction Publique. Le Service du Personnel de la Direction des Services Centraux lui apporte son concours par l'examen des dossiers de candidature quant à leur recevabilité (âge), anciennement situation administrative ou toutes les conditions prescrites par les textes portant ouverture desdits concours et examens) en vue du recrutement ou de la promotion interne des fonctionnaires au sein de l'Administration des Douanes.

Le fonctionnement de l'Ecole des Douanes est déterminé par arrêté du Ministère de tutelle portant règlement intérieur.

Cette Sous-Direction est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur qui dispose d'un Secrétariat

Sont directement rattachés à son bureau trois services :

- la Section Technique
- l'Economat
- Le Journal de la Douane

1°/ La Section Technique :

Est chargée de la maintenance du matériel d'imprimerie, de la géographie et de projection. Elle confectionne les supports pédagogiques conçus par les professeurs ;

2°/-La Section Economat :

Elle est chargée sous l'impulsion d'un Econome des problèmes d'intendance de l'entretien des bâtiments de l'école, des terrains de sport, du paiement des bourses des élèves issus du concours direct, de l'établissement des états mensuels, pour le paiement des indemnités dues aux intervenants vacataires, en liaison avec la Sous-Direction du matériel et du service du personnel.

3°/-Le Journal de la Douane :

C'est la revue d'information de l'Administration des Douanes. Elles (.....) à publier tous les textes ayant trait à l'application de la réglementation avec les commentaires officiels de l'Administration, à informer le publique de l'activité douanière, à traiter pour l'information du personnel, des articles le fond portant sur des problèmes d'actualité. Cette activité s'effectue en liaison avec le bureau de la documentation.

La Sous-Direction de l'Ecole des Douanes et de la Formation Professionnelle comprend deux services :

- le service des Etudes et des Programmes
- le service de la de la Formation Continue.

a) le Service des Etudes des Programmes

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de service qui dispose d'un Secrétariat

Il est composé de quatre Sections :

1.-La Section *Préposés* forme les préposés des Douanes

2.-la Section *Agents* forme les Agents de Constations ChefdeBrigades et de Bureau ainsi que des Agents d'Encadrement des Douanes. Ces deux Sections sont placées sous la responsabilité directe d'un Inspecteur des Douanes.

3.-La Section *Contrôleurs* forme les contrôleurs

4.-La Section *Inspecteurs* forme les agents de la catégorie A du Cadre des Administrations Financières de l'Etat et destinés à servir dans l'Administration des Douanes.

Ces deux Sections sont placées sous la responsabilité directe d'un Inspecteur Principal ou d'un Administrateur des Services Financiers.

b) Le service de la Formation Continue

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service qui dispose d'un Secrétariat. Il comprend quatre sections :

1.- La Section de la Formation Permanente :

Elle est chargée de l'organisation des cours post-scolaires, de la préparation aux examens et concours professionnels sur place ou par correspondance.

2.-La Section des Relations Extérieures :

Elle est chargée de prendre tout contact utile en vue de promouvoir l'organisation de séminaires, ou de conférence en rapport avec l'activité douanière.

Elle est chargée en liaison avec le Bureau des Relations Extérieures de la Direction des Services Centraux de suivre les conférences et autres réunions intéressant l'Administration des Douanes et d'en porter les résultats à la connaissance des élèves de l'Etablissement.

3.-La Section de la Documentation :

Elle est chargée de la collecte des textes en rapport avec le service de Douanes notamment ceux susceptibles d'être exploités à des fins pédagogiques, de la gestion du musée du tarif et de la Bibliothèque de l'Ecole.

4.-la Section des Activités Culturelles et Sportives :

Elle est chargée de l'animation culturelle au sein de l'Administration des Douanes et plus particulièrement de l'Ecole des Douanes ainsi que la promotion d'activités sportives en vue de maintenir et d'entretenir le moral et la condition physique des agents et des élèves de l'Ecole des Douanes.

Les Chefs de Section ont rang de Chefs de bureau.

C-LA SOUS/ DIRECTION DU CONTENTIEUX

Elle est responsable du contrôle préliminaire de tous les dossiers de contentieux douanier à soumettre au Directeur Général pour approbation. Sa tête se trouve un Sous- Directeur qui coordonne les activités de deux bureaux :

-Le Bureaux des répartitions et le Bureau des poursuites et des recouvrements.

1.-Le Bureau des Répartitions :

Il comprend :

- la Section des Répartitions Contentieux
- la Section des Répartitions du Fonds Commun et des remises
- la Section de la tenue des Registres Contentieux
- la Section de la gestion des dossiers contentieux sans poursuites Judiciaires.

2.- Le Bureau des Poursuites et des Recouvrements :

- IL comprend :

- la Section de l'action fiscale.

Elle s'occupe des dossiers inscrits en appel ; de la suite des procédures en matière de contrainte

- La Section des mesures conservatoires :

Elle prend toutes les dispositions utiles pour garantir la solvabilité des redevables.

-La Section de recouvrement :

Elle tient la comptabilité des créances en suites de décision judiciaires. Elle tient des archives et s'occupe de l'exécution des décisions de justice.

D. /-LE BUREAU DU COURRIER

-Responsable de la réception et de l'acheminement de l'ensemble du courrier de la Direction Générale des Douanes ;

-Assure la répartition du courrier entre les différents services

-Responsable des archives des correspondances de la Direction Générale ;

-Placé sous la responsabilité d'un Chef de Bureau assisté d'un adjoint, le bureau du courrier est subdivisé en deux sections :

Section 1 :

-Responsable du courrier ministériel

-Assure l'enregistrement (arrivée et départ) de toutes les correspondances ministérielles ;

-Assure la transmission du courrier ministériel (lettres, projet de textes législatifs ou réglementaires, divers communications)

-Responsable des salles de conférence ;

-Assure la transmission des convocations pour les réunions des commissions spécialisées et pour les réunions de Direction ;

-Assure l'enregistrement des circulaires et notes de service.

Section 2 :

-Responsable du courrier autre

-Assure l'enregistrement (arrivée et départ) des correspondances émanant des services internes à l'Administration des Douanes et des usagers ;

-Assure la distribution des lettres destinées au personnel de l'Administration des Douanes ;

-Responsable des retraits de lettres, paquets-postes et colis postaux.

Le Directeur Général réunit suivant les nécessités du service tous les responsables de l'Administration des Douanes pour débattre des problèmes relatifs au fonctionnement et à l'exécution du service.

II-LES DIRECTIONS TECHNIQUES

Ce sont :

- la Direction des Services Centraux
- la Direction des Recettes Douanières
- la Direction des Enquêtes Douanières
- la Direction des Services Extérieurs

A.-LA DIRECTION DES SERVICE CENTRAUX

Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur qui dispose d'un secrétariat.

La Direction des Services Centraux comprend deux Sous-Directions et un Service du Personnel :

- la Sous-Direction de la Réglementation et du Tarif et des Techniques Douanières
- la Sous-Direction de l'Informatique et des Statistiques Douanières ;
- le Service du Personnel et de l'Organisation des Services.

1°/-La Sous-Direction de la Règlementation du Tarif et des Techniques

Douanières :

Elle est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur qui dispose d'un Secrétariat

Elle comprend quatre bureaux :

- le Bureau des Régimes Economiques
- le Bureau des Régimes Particuliers

-le Bureau des Relations Extérieures

-le Bureau de la législation et de la Règlementation

a) Le Bureau des Régimes Economiques

Il est chargé :

-de l'Etude des Régimes Douaniers Economiques entrepôt

Admission temporaire, transit usine exercée, exportation

Préalable, drawback zone franche etc...

-de l'application des Conventions portant exonérations

Douanières : (entreprises prioritaire, marchés publics) etc...

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau

b) Le Bureau des Régimes Particuliers

Il est responsable de l'application des régimes spéciaux : importation temporaire, exportation temporaire, avitaillement, envois postaux, produits pétroliers, navigation, accords, assistance technique franchises diplomatiques ou exceptionnelles etc...

Il est placé sous l'autorité d'un chef de Bureau

c) Le Bureau des Relations Extérieures

-Assure la participation de l'Administration des Douanes aux Conférences Internationales (Conseil de Coopération Douanière, GATT, CNUCED, CEAO, CEDEAO, Conseil de l'Entente, Conférence CEE/ACP et autres organisations Internationales) ;

-assure l'application des Règlements en particulier CEAO et CEDEAO ;

-participe aux réunions Interministérielles.

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau.

d) Le Bureau de la Législation et de la Réglementation

IL comprend trois Sections :

- la Section du Tarif et de la Taxation
- la Section des Etudes et Elaboration des Textes
- la Section de la Documentation

IL est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau

La Section du Tarif et de la Taxation

- responsable de l'application du Tarif
- assure le Secrétariat du Comité Supérieur du Tarif
- participe à la Commission des mercuriales et à la Commission des Prix,
- chargée de réunir les éléments de réponse aux demandes de classement tarifaire (D40)
- assure le secrétariat de la Commission de Réforme du Tarif et de la Commission d'Agrément à un Régime Tarifaire plus favorable ;
- suit les dossiers de recours au Comité Supérieur du Tarif.

La Section des Etudes et de l'Elaboration des Textes

- Chargée de l'étude et de l'élaboration des projets de textes législatifs ou réglementaires à soumettre au Ministre de tutelle ;
- assure la mise en forme des textes d'application de la législation et de la réglementation douanière ;
- chargée de la réforme du Code des Douanes ;
- suit l'ensemble des textes sources du droit douanier quand leur concordance, actualité, opportunité et validité.

La Section de la Documentation

- chargée de la collecte des documents législatifs et réglementaires en rapport avec l'activité douanier ;

- responsable des archives des documents législatifs et réglementaires en rapport avec l'activité douanier ;
- responsable des archives de l'Administration des Douanes
- Assure la reprographie (tirage de stencils et photocopies)
- gère les livres, revue et périodiques de l'Administration (classement par année et par matière).
- Responsable de la conservation des archives.

2°/-La Sous-Direction de l'Informatique et des Statistiques Douanières :

Elle est placée sous la responsabilité d'un Sous-Directeur qui dispose d'un Secrétariat et d'un Bureau du matériel.

Il dispose en outre d'un Bureau du Tarif intégré qui lui est directement rattaché et qui est chargé de la maintenance et la mise à jour du tarif papier et du Tarif magnétique à partir des instructions de la Direction Générale.

La Sous-Direction de l'informatique et des Statistique douanières :

- élabore et diffuse les Statistiques du Commerce Extérieurs étudie l'étudie l'évolution des échanges commerciaux ;
- assure le traitement informatique des déclarations en douanes des liquidations et recouvrements ;
- assure la formation et le recyclage du personnel en liaison avec la Sous-Direction de l'Ecole des Douanes et de la Formation Professionnelle.

La Sous-Direction de l'Informatique et des Statistiques Douanières est subdivisée en trois services :

- le Service de l'Informatique
- le Service de Statistiques
- le Service des Etudes et Contrôles

A. /- LE SERVICE DE L'INFORMATIQUE

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui dispose d'un Secrétariat.

Il est chargé :

- de la préparation et de la conduite des projets
- de l'étude prospective sur l'informatique d'un
- du contrôle des centres de traitement automatique

Il comprend trois bureaux :

a) Le Bureau des Etudes et Méthodes

Il est responsable de l'analyse de la programmation

b) Le Centre d'Exploitation n°1

Il est dirigé par un Chef de Centre et couvre les centres du Port de Vridi et du contrôle douanier postal.

c) Le Centre d'Exploitation n°2

Il est dirigé par un Chef de Centre et couvre le Bureau de l'Aéroport.

Les Chefs de Centre ont rang de Chef de Bureau.

3. /- LE SERVICE DES STATISTIQUES

Il est placé sous la responsabilité d'un Chef de Service qui dispose d'un secrétariat.

Il élabore les Statistiques du Commerce Extérieur et analyse les Résultats.

Il comprend deux Bureaux :

- le Bureau conception et méthodologie
- le Bureau d'analyse

a) Le Bureau Conception et Méthodologie

Il est responsable de :

- l'étude des Besoins

-la méthodologie d'élaboration

b) Le Bureau d'analyse

Chargé de l'analyse des résultats des Statistiques du Commerce extérieur.

C. /- LE SERVICE DES ETUDES ET CONTROLES

Il est placé sous la responsabilité d'un Chef de service et dispose d'un Secrétariat. Il est chargé des Etudes Générales et Particulières. Il est responsable de la documentation technique (documents statistiques, informatiques et douaniers).

Il comprend deux Bureaux :

a) Le Bureau des Etudes Générales et de la Documentation

Il est chargé :

-des Statistiques de Gestion

-de la Documentation (synthèse et diffusion des résultats)

b) Le Bureau du Contrôle

Il est chargé :

-du contrôle à posteriori

-du suivi des anomalies

3°/ Le Service du Personnel et de l'Organisation des Services

Il est placé sous la responsabilité d'un Chef de Service qui dispose d'un Secrétariat et qui contrôle directement le Pool Dactylographique.

Il assure la gestion de tout le Personnel de l'Administration des Douanes et il est responsable de l'organisation des Services.

Il comprend trois Bureaux :

-le Bureau du Personnel

-le Bureau de l'Organisation des Services

-le Bureau de la Solde

a) le Bureau du Personnel

Il comprend trois Sections :

-la Section Section Carrière :

Elle est responsable de la carrière de tout le personnel (nomination, avancement, commissions d'emploi, récompenses, discipline, pension, retraite, recul d'âge, décès, tenue des dossiers individuels).

-la Section Gestion et Mouvement

Elle est compétente en matière de mouvement du personnel (mutation logements, congés, ordre de mission, certificats et autorisations divers) ;

-La Section Sociale

Elle s'occupe de toutes les actions sociales de l'Administration des Douanes : dispensaires, garderie d'enfants.

B) Le Bureau de l'Organisation des Services

Il est chargé :

- de l'organisation des Bureaux et des Brigades
- du contrôle des effectifs (tenue des registres et fichiers du Personnel etc...)
- de la préparation du budget effectif budgétaire)
- de la recevabilité des dossiers de candidature aux concours et Examens
- de la confection des cahiers du fonds commun et de remises en Liaison avec la Sous-Direction du Contentieux.

b) Le Bureau de la Solde

Il connaît de tous les problèmes relatifs à la Solde et aux indemnités diverses, cartes de bus, contrôle des Etats mensuels du Travail extra-légal).

C.- LA DIRECTION DES ENQUETES DOUANIERES

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur qui dispose d'un Secrétariat, d'un service des poursuites devant les instances juridiques, d'un service de recette et d'un service du contentieux qui lui sont directement rattachés.

Elle est chargée de la recherche et de la répression de la force douanière sur toute l'étendue du territoire national. A cet effet il

- tient le fichier central sur la fraude et les fraudeurs et assure la diffusion des renseignements auprès des services de répression ;

- assure la représentation en justice de l'Administration des Douanes pour les affaires de la Direction des Enquêtes Douanières introduites en première instance.

a) La Sous- Direction des Etudes et Enquêtes Douanières

Elle est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur qui dispose d'un Secrétariat.

Elle comprend deux bureaux :

- le Bureau de la Valeur

- le Bureau des Enquêtes

1°/ Le Bureau de la Valeur

Il est responsable :

- de l'étude de la Valeur en douane des marchandises

- du fichier des importateurs

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau.

- de la réception des recettes de l'Aéroport, de Vridi, de Messagerie Postale, des Bureaux d'Abidjan et du S.E.D

- de la délivrance des quittances ordinaires et subrogation
- du versement des droits et taxes à la BCEAO
- de la consignation des droits et taxes.

c) Le Bureau du Contentieux

Il a pour mission de recouvrer les impayés par voie contentieuse il s'occupe du :

- contentieux répressif
- contentieux de recouvrement

Il connaît aussi de la dénonciation du crédit d'enlèvement et des problèmes y afférents (rapports avec la caution, le transitaire et le client).

2°) Le Service de la comptabilité

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service qui dispose d'un secrétariat il est responsable de la tenue des Ecritures Comptables et de la régularisation de toutes les situations qui contribuent à empêcher la clarté des données comptables.

a) Le Bureau de l'Intégration Comptable

Il est chargé :

- de l'intégration de la comptabilité des Bureaux de l'intérieur
- de la tenue des registres comptables
- de l'élaboration des différents documents analytiques
 - Etats Comparatifs par poste budgétaires
 - Etats Comparatifs prévisionnels
 - Etats Evolutifs des recettes etc...
- de l'expédition des documents comptables au Trésor et des Etats énumérés ci-dessus aux différents services intéressés.

b) Le Bureau des Régularisations

Il est chargé de toutes les situations pendantes dont le règlement contribuera à clarifier la comptabilité.

Il s'agit notamment :

- des contre-liquidations
- des annulations et redressements
- des réclamations portant sur les déclarations totalement
- de réclamations portant les déclarations totalement ou partiellement non liquidées en étroite collaboration avec le service de Révision et de la Statistique)
- de la poursuite pour dépassement du crédit d'enlèvement
- des chèques impayés
- des rapports avec les Syndicats en cas de faillite des sociétés
- du suivi des moratoires de règlement
- de la gestion des crédits administratifs et assimilés.

C.-LA DIRECTION DES ENQUETES DOUANIERES

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur qui dispose d'un secrétariat, d'un service des poursuites devant les instances judiciaires, d'un service de recette et d'un service du contentieux qui lui sont directement rattachés.

Elle est chargée de la recherche et de la répression de la fraude douanière sur toute l'étendue du territoire national. A cet effet il

- tient le fichier central sur la fraude et les fraudeurs et assure la diffusion des renseignements auprès des services de répression ;
- assure la représentation en justice de l'Administration des Douanes pour les affaires de la Direction des Enquêtes Douanières introduites en première instance.

La Direction des Enquêtes Douanières comprend deux Sous-Directions

- la Sous-Direction des Etudes et Enquêtes Douanières

- la Sous-Direction des Recherches et Interventions.

a) La Sous-Direction des Etudes et Enquêtes Douanières

Elle est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur qui dispose d'un Secrétariat.

Elle comprend deux bureaux :

- le Bureaux de la Valeur

- le Bureau des Enquêtes

1°/ Le Bureau de la Valeur

Il est responsable :

- de l'étude de la Valeur en douane des marchandises

- du fichier des importateurs

Il est placé sous l'autorité d'un chef de Bureau.

- de la documentation sur la valeur

- de l'étude et de la mise à jour du bulletin des ajust

- de l'étude et de la mise à jour des valeurs barèmes.

Il peut être consulté sur les projets de textes sur la Valeur

2°/ Le Bureau des Enquêtes

Il est responsable :

- de la vérification de la comptabilité des importateurs et exportateurs

- du contrôle des Opérations Financières avec l'étranger

- des Enquêtes sur les marchandises introduites frauduleusement sur le Territoires douanier.

Il est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau.

b) La Sous-Direction des Recherches et Interventions

Elle est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur qui dispose :

- d'un secrétariat
- d'une Brigade d'Intervention qui lui est directement rattachée.

Elle comprend trois Subdivisions ayant chacune à sa tête un Chef de Subdivision.

Ce sont :

- la Subdivision d'Abidjan
- la Subdivision de Bouaké
- la Subdivision de Man

1°/ La Subdivision d'ABIDJAN

Elle contrôle les Brigades suivantes :

- Brigade Mobile n°1)
- Brigade Mobile n° II)
- Brigade Moto) ABIDJAN
- Brigade Spéciale)

- Brigade Mobile de SASSANDRA
- Brigade Mobile de SAN-PEDRO
- Brigade Mobile de TABOU
- Brigade Mobile de GRAND-BEREBY

2°) La Subdivision de BOUAKE

Elle contrôle les Brigades suivantes :

- Brigade Mobile n°1 de BOUAKE

- Brigade Mobile n°2 BOUAKE
- Brigade MOTO de BOUAKE
- Brigade Mobile de FERKESSEDOUGOU
- Brigade Mobile de TINGRELA
- Brigade Mobile de GOUMERE
- Brigade Mobile d'AGNIBILEKROU

3°) La Subdivision de MAN

Elle contrôle les Brigades suivantes :

- Brigades Mobiles d'ODIENNE
- Brigade Mobile de MAN
- Brigade Mobile de GUIGLO
- Brigade Mobile de DALOA
- Brigade Mobile de DANANE
- Brigade Mobile de DALOA
- Brigade Mobile de TOULEUPLEU

D.- LA DIRECTION DES SERVICE EXTERIEURS

Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur qui dispose d'un Secrétariat et d'un Bureau particulier.

Elle est responsable :

- du dédouanement des marchandises importées ou exportées
- de la vérification de l'assiette de l'Impôt douanier
- du contrôle des voyageurs et de leurs bagages
- de l'exécution des mesures douanières de protection
- de développement de l'Economie Nationale

-de l'application des Conventions Douanières

- de la Police du rayon douanier

-du contentieux du dédouanement.

La Direction des Services Extérieurs comprend six Sous-Directions Régionales :

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à ABIDJAN

-de la vérification de l'assiette de l'Impôt douanier

-du contrôle des voyageurs et de leurs bagages

-de l'exécution des mesures douanières de protection de développement de l'Economie Nationale

-de l'application des Conventions Douanières

-de la Police du rayon douanier

-du contentieux de dédouanement.

La Direction des Services Extérieurs comprend six Sous-Directions Régionales :

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à ABIDJAN

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à ABENGOUROU

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à BOUAKE

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à KORHOGO

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à MAN

-la Sous-Direction Régionale des Douanes à SAN-PEDRO

1°/ La Sous-Direction Régionale des Douanes à ABIDJAN

Elle est limitée :

AU NORD : par une ligne reliant Tiassalé, Agboville, Bécédi-Brignan, Kossandji (Sous/ Préfecture d'Alépé) ;

AU SUD : par le Golfe de Guinée, de Grand-Bassam à Grand-lahou

A L'EST : par la Sous-Direction Régionale de l'Est, de Grand-Bassam Kossandji ;

A l'OUEST : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de San-Pedro, Grand-Lahou à Tiassalé.

Elle comprend des services de bureaux et des services de Brigades et est placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur Régional dispose d'un Secrétariat.

a) Les Services de Bureaux

Ils sont repartis dans cinq Bureaux :

-le Bureau d'ABIDJAN-PORT

-le Bureau de l'AEROPORT de PORT-BOUET

-le Bureau de VRIDI-PORT

-le Bureau du CONTROLE DOUANIER POSTAL

Les Bureaux assurent les opérations d'enregistrement, d'apurement de vérification des déclarations en douane et autres formalité des Bureaux de douane.

Chaque Bureau est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau dispose d'un Secrétariat.

Les Chefs des Bureaux d'ABIDJAN-PORT et de l'AEROPORT de PORT sont assisté d'un Adjoint.

-le Bureau d'ABIDJAN-PORT

IL s'étend du magasin n°1 au magasin n°15 inclus et dispose de trois Sections :

-la Section des Ecritures

-la Section de visite

-la Section des Entrepôts

Chaque Section est placée sous la responsabilité d'un Chef de Section.

-Le Bureau de l'AÉROPORT de PORT-BOUET

Le Bureau de l'Aéroport de Port-Bouët comprend :

- une Section des Ecritures
- une Section de Visite
- une Subdivision Douanière

Le Chef de la Subdivision Douanière de l'Aéroport relève directement du Chef du Bureau de l'Aéroport.

-Le Bureau de Vridi-Pétroles

Il dispose :

- d'une Section des Ecritures
- d'une Section de Visite
- d'une Brigade de Surveillance

Le Chef de la Brigade de Surveillance relève directement du Chef de Bureau de Vridi-Pétroles.

-le Bureau de Vridi-Pétrole

- d'une Section des Ecritures
- d'une Section de Visite
- d'une Brigades de Surveillance

Le Chef de la Brigade de Surveillance relève directement du Chef du Bureau de Vridi-Pétroles.

-Le Bureau de Visite

Il s'étend du magasin n° 16 au magasin 21 inclus il dispose :

- d'une Section des Ecritures
- d'une Section Entrepôt
- d'une Section de Visite

Les Chefs des bureaux d'Abidjan-Port, de Vridi-Port et de l'aéroport sont responsables des dépôts de douane de leur Bureau.

-Le Bureau du Contrôle Douanier Postal.

Ce Bureau assure les opérations de dédouanement des marchandises importées ou exportées par.

b) Les Services de Brigades :

Ils sont composés de Brigades organisées en Subdivisions. Chaque Subdivision est placée sous l'autorité d'un Officier.

Les Brigades sont chargées des opérations d'écrou, de survol de recherche et de répression de la fraude au port et à l'aéroport les zones de dédouanement et leurs environs immédiats.

-La Subdivision Douanière n°1

Elle comprend une Brigade Commerciale, une Brigade « Bois », une Brigade de Surveillance.

Son action s'étend depuis la baie du Banco sur tout le port de pêche jusqu'aux quais Vridi.

Les Chefs des trois Subdivisions (1, 2,3) relèvent directement du Sous-Directeur Régional du SUD.

-La Subdivisions Douanière n°4

Elle comprend trois Brigades :

-une Brigade Commerciale

-deux Brigades de Surveillance

-une pour les lignes internationale

-une pour les lignes intérieures

Son action s'étend sur tout l'Aéroport et ses environs immédiats.

Le Chef de la Subdivision Douanière n°4 relève directement du Chef de Bureau de l'Aéroport.

2°/-La Sous-Direction Régionale des Douanes à ABENGOUROU

Sa compétence s'exerce sur le territoire douanier allant d'Aboisso à Bouna inclus.

Elle est limitée:

Au NORD : par le Burkina Faso suivant une ligne reliant NassianTantama (Bouan via Ferké (poste de rafala) et Saabo ;

Au SUD : par le Golfe de Guinée, suivant une ligne reliant Grand-Bassam à Frambo

A L'EST : par la frontière du Ghana, de Frambo à Tantama

A l'OUEST : par les S/Directions Régionales des Douanes d'Abidjan de Bouaké, de Korhogo, suivant une ligne passant par Grand-Bassam, Bouna, Yakassé-AttobrouAdzopé), Aniassué, Kouassi N'drikroBassoua, Nassian et frontière du Bourkina Faso

Le Sous –Directeur Régional des Douanes d'Abengourou dispose d'un Secrétariat et dispose d'un Secrétariat et supervise trois Subdivisions qui sont :

-la Subdivisions du SUD-EST

-la Subdivision du CENTRE-EST

-La Subdivision du NORD-EST

a) la Subdivision du SUD-EST

Elle comprend les bureaux suivants :

-AFFORENOU

-FRANBO

-MAFERE

-NOE

-DIBI

-BIANOUAN

Le Chef de Subdivision réside à Aboisso

b) La Subdivision du CENTRE-EST

Elle comprend les bureaux suivants :

-TAKIKOU

-NIABLEY

-EBILASSOKRO

Le Chef de Subdivision réside à Abengourou

c) La Subdivision du NORD-EST

Elle comprend les bureaux suivants :

-Bouna

-SOKO

-ASSUEFRY

-TRANSUA

-VARALE

Le Chef de Subdivision réside à Bondoukou

3/ La Sous-Direction Régionale des Douanes à BOUAKE

Sa compétence s'exerce sur le territoire douanier limité comme suit :

AU NORD : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de Korhogo suivant une ligne reliant Wanderama, Foubolo, Niankaramandougou, Tortiya, et Dianra ;

AU SUD : par les Sous-Directons Régionales des Douanes d'Abidjan et de San-Pédro suivant une ligne reliant Kossandji, Tiassalé-Hiré-Dida, OuméSinfra et Loukongo ;

A L'EST : par la Sous-Direction Régionale des Douanes d'Abengourou suivant une ligne reliant Kossandji, Yakassé-Attobrou, Transué, Lassaoua, Naka et Loukongo

A L'OUEST : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de Man suivant une ligne reliant Loukongo, Bédiala, Benonfla, MankonoDianra.

Le Sous-Directeur Régional de Bouaké dispose d'un Secrétariat supervise le Bureau de Bouaké et la Subdivision RAN

a) le Bureau de BOUAKE

Il comprend :

- le Bureau des Douane de Bouaké
- le Bureau Annexes des Douanes des Aéroports de Bouaké de Yamoussoukro
- le Bureau Annexe du contrôle douanier postal de Bouaké
- le Bureau Annexe de Bouaké-Pétroles.

Le Chef du Bureau des Douanes de Bouaké désigne des agents pour assurer lorsque la nécessité se fait sentir les services de dédouanement à l'Aéroport de Yamoussoukro.

c) La Subdivision RAN

Elle comprend neuf Bureaux de Douanes RAN qui sont :

- OUANGOLODOUGO
- FERKESSEDOUGOU
- TAFIRE
- KATIOLA
- BOUAKE
- BIMBOKRO
- CECHI
- AGBOVILLE
- TREICHVILLE

Le Chef de Subdivision réside à BOUAKE.

4°/ La Sous-Direction Régionale des Douane de KORHOGO

Sa compétence s'exerce sur un territoire douanier limité comme suit :

AU NORD : par le Mali et le Burkina Faso ;

AU SUD : par les Sous-Directions Régionales des Douanes de Bouaké et de Man suivant la ligne reliant Wanderama-Niankaramandougou, Tortiya,Dianra,djibrosso, borotou et Niokosso ;

A L'EST : par une ligne reliant Wanderama, Kongolo (Kong) Sarandara (Nassian) ;

A L'OUEST : par la frontière Guinéenne à partir de Niokosso jusqu'à la frontière Malienne.

Le Sous-Directeur Régional des Douanes de Korhogo dispose d'un Secrétariat et supervise les Subdivisions du Nord et du Nord-Ouest

a) La Subdivision du NORD

Elle comprend les bureaux suivant :

-NIGOUNI

-N'GANDANA

-POGO

-OUANGOLODOUGOU

Le Chef la Subdivision réside à KORHOGO

b) La Subdivision du NORD OUEST

Elle comprend les Bureaux suivants :

-BOOKO

-SIRANA D'ODIENNE

-GBELEBAN

-MINIGNAN

-TIENFINZO

Le Chef de la Subdivision réside à ODIENNE.

5°/ La Sous/Direction Régionale des Douanes à MAN

Sa compétence s'exerce sur un territoire douanier limité comme suit :

AU NORD : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de Korhogo suivant une ligne reliant Dianra, Djibrosso, Borotou et Niokosso ;

AU SUD : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de San-Pedro suivant une ligne reliant Loukouyo, Issia, Bro et

A L'EST : par la Sous-Direction Régionale des Douanes de Bouaké suivant une ligne passant par Loukouyo, Mankono et Dianra

A L'OUEST : par la frontière du Libéria et de la Guinée

Le Sous-Directeur Régional dispose d'un Secrétariat et supervise la Subdivision du CENTRE-OUEST.

-La Subdivision du CENTRE-OUEST

Elle comprend les bureaux suivants :

-PEKANHOUEBLY

-BIN-HOUE

-GBINTA

-GBAPLEU

-SIPILOU

-WANINO

Le Chef de Subdivision réside à MAN

6°/ La Sous-Direction Régionale des Douanes à SAN-PEDRO

Sa compétence s'exerce sur un territoire douanier limité comme suit :

AU NORD : par une ligne passant par Oumé, Sinfra, Issia, Zro et Troya ;

AU SUD : par le Golfe de Guinée, de Grand-Lahou à Tabou ;

A L'EST : Par les Sous-Directions Régionale des Douanes d'Abidjan et de

Bouaké suivant une ligne passant par Grand-Lahou, Tiassalé, Oumé, Sinfra et Loukouyo ;

A L'OUEST : par la frontière du Libéria, de Tabou à Troya

Le Sous -Directeur Régional des Douanes de San-Pedro dispose d'un Secrétariat et supervise la subdivision du SUD OUEST et le Bureau SAN-PEDRO.

a)- La Subdivision du SUD-OUEST

Elle Comprend les Bureau suivants :

-GRADO

-DJIRITOU

-TAI

-PROLLO

-PATA-IDIE

Le Chef de Subdivision réside à SAN-PEDRO

b)- Le Bureau de SAN-PEDRO

il Comprend :

-une Section des Ecritures

-une Section de Visite

-une Subdivision Douanière du Port.

Le Chef de la Subdivision Douanière du Port de SAN-PEDRO relève directement du Chef de Bureau de SAN-PEDRO.

ATTRIBUTIONS DU SOUS/DIRECTEUR REGIONAL

Le Sous-Directeur Régional est le représentant de l'Administration des Douanes sur le territoire relevant de sa compétence. Il organise et contrôle les différents services de sa circonscription. Il reçoit délégation de pouvoir du Directeur Général des Douanes en matière contentieuse pour le règlement de certaines infractions constatées. Il veille à l'application correcte de la réglementation douanière par le personnel des différents Bureaux et Brigades de sa juridiction. Il reçoit et transmet avec commentaire, en cas de besoin, aux unités placées sous ses ordres les notes et instructions provenant des supérieurs Hiérarchiques. Il rend compte aux Autorités Supérieures avec diligence de tout événement survenu dans sa région.

Tous les problèmes posés par l'exécution du service en application de textes réglementaires sont résolus à son niveau quand ils sont puis d'être à un niveau inférieur notamment, les problèmes de dédouanement de marchandises, de contrôle des voyageurs et de leurs bagages, de surveillance ce partout où celle-ci s'exerce. Le Sous-Directeur Régional organise et contrôle la répartition et l'exécution du travail extra-légal dont il vérifie la régularité des décomptes d'indemnité conformément aux textes en vigueur en la matière et autorise le paiement de ces indemnités.

Il vérifie la comptabilité des Chefs de Bureau, les Etats des recettes, les quittances de tous ordres, les situations des caisses. Un rapport de vérification est adressé au Directeur Général à titre de compte-rendu

Le Sous-Directeur Régional veille à la formation morale, professionnelle et civique du personnel de sa juridiction. Cet effet, il organise périodiquement des rencontres regroupant les Chefs de Bureau, de Subdivision et Brigade.

Il reçoit, instruit et transmet avec avis motivés aux Supérieurs hiérarchiques, les correspondances provenant des unités de son ressort. Il inspecte une fois au moins par trimestre l'ensemble des Bureaux de son territoire douanier.

Indépendamment des rapports d'inspection qu'il établira au cours de l'année, le Sous-Directeur Régional doit adresser au Directeur Général des rapports

semestriel sur le fonctionnement, les résultats des activités (....) des unités de sa juridiction.

RPPORT ENTRE SERVICE EXTERIEURS ET SERVICES DES ENQUETES DOUANIERES

Les Service des Enquêtes Douaniers installés dans les différentes Sous-Directions Régionales dépendent de la Direction des Enquêtes Douanières.

Toutefois, pour le maintien de la discipline au sein des Services de Douane œuvrant dans sa région, le Sous-Directeur Régional peut faire rapport au Directeur des Enquêtes Douanières sur le comportement et la manière de servir des agents du Services des Enquêtes Douanières.

-Le Sous-Directeur Régional peut ordonner aux agents du Services des Enquêtes Douanières de sa propre initiative de mener toutes enquêtes qu'il juge utiles.

-les Agents du service des Enquêtes Douanières informeront le Sous-Directeur Régional des Enquêtes à effectuer dans sa région.

Ils lui rendront également compte des résultats de ces Enquêtes

Toutefois, pour certaines Enquêtes qui nécessitent discrétion et célérité, les agents des Enquêtes Douanières pourront les effectuer avant d'en informer le Sous-Directeur Régional.

-Les Agents des Enquêtes Douanières peuvent consulter le Sous-Directeur Régional pour avis dans l'exécution de leur service.

-le Sous –Directeur Régional peut pour son information recueillir les avis des responsables des Enquêtes Douanières installés dans sa (....) autour les questions relevant de leur compétence.

-le Sous-Directeur Régional peut inviter les agents du service des Enquêtes Douanières résidant dans sa région à assister aux réunions qu'il pourra organiser.

-Dans les cérémonies officielles et dans les réunions préfectorales, le Sous-Directeur Régional est seul habilité à représenter l'Administration des Douanes.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire n° 352 du 12 Juillet 1980

ABIDJAN, le

LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES



M.K.ANGOUA