



**CIRCULAIRE N° 1997/SÉPMBPE/DGD du 08 FEV. 2019**

(DIFFUSION GENERALE)

**Objet : Démarrage de la phase pilote du projet d'interconnexion des Systèmes Informatiques des Administrations des Douanes de la Côte d'Ivoire et du Burkina Faso**

Dans le cadre de la sécurisation et la facilitation des échanges commerciaux entre la Côte d'Ivoire et le Burkina Faso, j'ai l'honneur de porter à la connaissance de l'ensemble du service et des usagers qu'une phase pilote du Projet d'interconnexion des systèmes informatiques des Administrations douanières de ces deux pays se déroulera du 11 février au 11 mars 2019.

Les modalités de mise en œuvre de cette phase pilote sont les suivantes :

**1°/ CHAMP D'APPLICATION**

**a) Opérateurs concernés**

Sont retenus, pour cette première phase pilote, cinq (5) commissionnaires en douanes agréés (CDA) habilités aux opérations de transit et neuf (9) exportateurs.

✓ **Au titre des commissionnaires en douanes agréés**

RAISON SOCIALE	CODE DECLARANT
BOLLORE TRANSPORT & LOGISTICS	00069 Z
SOCOCIB TRANSIT	00317 F
S.I.T.D	00355 V
RAMA TRANSIT INTERNATIONAL	00431 K
KUMASAN MARINE SHIPPING	00361 W

✓ **Au titre des exportateurs.**

RAISON SOCIALE	N° COMPTE CONTRIBUTUABLE
GRANDS MOULINS D'ABIDJAN	5007123 M
CIMAF	1108236 C
SANIA	0821525 K
SIVOP	8504010 D
NOUVELLE SOTICI	9103016 W
TECHNIPLAST	1206447 A
SOCIAM	0175265 N
BIBLOS	1108405 F
THELEN SARL	0425865 T

## b) Types de déclarations concernés

Sont concernées, par cette première phase pilote, les marchandises à destination ou en provenance du Burkina Faso et faisant l'objet de déclarations en détail éditées sous les modèles de déclarations repris dans les tableaux ci-dessous.

### ✓ Types de déclarations de la République de la Côte d'Ivoire :

CODE	LIBELLE
EX1	Exportation définitive
EX3	Réexportation directe

### ✓ Types de déclarations du Burkina Faso :

CODE	LIBELLE
EX8	Transit à l'export
EX3	Réexportation directe

## c) Bureaux des douanes compétents

Les bureaux des douanes retenus pour la mise en œuvre de la phase pilote sont les suivants :

### ✓ Bureaux des douanes de la République de la Côte d'Ivoire :

CODE	DESIGNATION	MOUVEMENT
CIABT	Bureau du Transit et des Acquits	Départ/Destination
CIU59	Bureau Ouangolodougou Terrestre	Passage sortie/entrée

### ✓ Bureaux des douanes du Burkina Faso :

CODE	DESIGNATION	MOUVEMENT
BFC04	Bureau Ouagadougou Route	Départ/Destination
BFW05	Bureau Niangoloko	Passage sortie/entrée

## II°/ FORMALITES AUX DIFFERENTS BUREAUX

### a) Au bureau de départ

Le bureau de départ valide le document d'accompagnement T1 du transit en y indiquant :

- l'itinéraire de Transit Routier Informatisé (le bureau et le pays de destination doivent être différents de ceux du pays de départ) ;
- le délai dans lequel les marchandises doivent être représentées au bureau de destination.

Le bureau de départ prend les mesures d'identification et d'intégrité qu'il estime nécessaire (scellement, balise, etc....). Puis, il constate le départ du transit et le notifie aux bureaux de passage et de destination.



#### **b) Au bureau de passage de sortie**

Le Bureau de passage de sortie constate la sortie de la marchandise du territoire douanier national et la notifie aux autres bureaux concernés par le transit après le contrôle d'usage.

#### **c) Au bureau de passage d'entrée**

Le Bureau de passage d'entrée constate l'entrée de la marchandise sur le territoire douanier national et la notifie aux autres bureaux concernés par le transit après le contrôle d'usage.

#### **d) Au bureau de destination**

Dès son arrivée au bureau de destination, le transporteur doit représenter la marchandise et les documents d'accompagnement du transit au service des douanes.

Le bureau de destination :

- constate l'arrivée du véhicule ;
- contrôle l'intégrité du chargement ;
- notifie le constat et le résultat du contrôle au bureau de départ ;
- clôture le transit.

La clôture du transit met fin à la procédure du Transit Routier Inter-Etats.

### **III°/ PROCEDURES SPECIALES**

Les procédures spéciales prennent en compte les incidents, les transbordements, les changements d'itinéraire, l'annulation du transit routier informatisé, la demande d'information et la procédure de secours.

#### **a) Gestion des incidents**

Pour signifier un incident dans le système, le bureau des douanes :

- recherche le T1 à partir du MRN (movement reference number) ;
- renseigne le champ « relation des faits et mesures prises ».

#### **b) Gestion des transbordements**

Pour faire le transbordement, le bureau des douanes :

- recherche le T1 à partir du MRN ;
- renseigne la case « identification et nationalité du nouveau moyen de transport » ;
- rédige un rapport de transbordement dans le champ prévu à cet effet.

#### **c) Changement d'itinéraire**

Pour effectuer un changement d'itinéraire, le bureau des douanes procède comme suit :

- recherche le T1 à partir du MRN ;
- sélectionne le nouvel itinéraire ;
- rédige un rapport relatif à ce changement d'itinéraire.



#### **d) Annulation du transit routier informatisé**

Pour annuler le transit routier informatisé, le bureau de départ procède comme suit :

- recherche le T1 à partir du MRN ;
- rédige un rapport relatif à cette annulation dans le champ prévu à cet effet ;
- annule la procédure de transit.

#### **e) Demande d'informations par l'utilisateur**

Initiée en cas de non disponibilité d'informations sur le T1 dans le système, la procédure de demande d'informations se présente comme suit :

- renseigner le formulaire de demande d'information dans le système en précisant le MRN ;
- vérifier la réception de la réponse à la requête formulée.

#### **f) Procédure de secours**

La procédure de secours est mise en place pour assurer la continuité et la célérité des opérations de transit en cas d'indisponibilité ou de non fonctionnement du système de transit routier informatisé.

Dans ce cas, le Directeur en charge de l'Informatique ou son représentant désigné de l'Administration concernée informe son homologue de l'autre Administration, par email et par téléphone, en précisant :

- la date et l'heure du début de l'indisponibilité ;
- le ou les bureaux de transit concernés ;
- la ou les fonctionnalités concernées.

#### **g) Traitement de la procédure de secours**

Lorsque la période d'indisponibilité est inférieure à six (6) heures, il est demandé aux agents des bureaux de transit et aux opérateurs concernés d'attendre l'éventuelle reprise du fonctionnement du système.

Au-delà du délai d'indisponibilité, les indications suivantes sont à observer :

- Indisponibilité au bureau de départ ;
  - ❖ Le transit est géré selon les procédures manuelles jusqu'à la sortie du pays de départ.
- Indisponibilité au bureau de passage (entrée/sortie) ;
  - ❖ L'opération est effectuée manuellement sur la base du document d'accompagnement. La régularisation des opérations est effectuée manuellement dans le système dès cessation de l'indisponibilité.
- Indisponibilité au bureau de destination (entrée/sortie) ;
  - ❖ L'opération est effectuée manuellement sur la base du document d'accompagnement. La régularisation des opérations est effectuée manuellement dans le système dès cessation de l'indisponibilité.



## h) Fin de la procédure de secours

Dès la fin de l'indisponibilité du système de transit routier informatisé, le Directeur en charge de l'Informatique ou son représentant désigné de l'Administration concernée doit en informer son homologue de l'autre Administration, par email et par téléphone, en précisant la date et l'heure de la fin de l'indisponibilité.

J'attache du prix au strict respect des dispositions de la présente circulaire et toute difficulté d'application me sera signalée d'urgence.

### Ampliations :

- SEPMBPE/Cab
- FEDERMAR
- UGECI
- CGECI
- Centre Cce& Industrie CI
- Centre Cce& Industrie Française
- Centre Cce& Industrie Libanaise
- Centre Cce& Industrie Européenne
- Centre Cce& Industrie Européenne
- FNISCI
- PAA
- PASP
- GEPXWEBB FONTAINE
- Synd des Trans. s/c BOLLORE
- Synd Nat Des Transitaires
- Toutes les Directions Douanes

