



CIRCULAIRE N° 2335 /MFB/DGD du 20 DEC 2024

(DIFFUSION GENERALE)

**Objet : Organisation du Service**

**Réf. : Circulaire n° 1888/SEPMBPE/DGD du 28/12/2017**

J'ai l'honneur de faire connaître à l'ensemble du service et des usagers que les dispositions de ma circulaire n° 1888/SEPMBPE/ DGD du 28 décembre 2017 portant organisation de la Direction Générale des Douanes, telle que modifiée par les circulaires subséquentes, sont réaménagées et nouvellement rédigées comme suit, en ce qui concerne **le point I relatif aux Services rattachés au Directeur Général, le point III-4 relatif à la Direction des Moyens Généraux et le point III-6 relatif à la Direction des Enquêtes Douanières.**

## **I- LES SERVICES RATTACHES AU DIRECTEUR GENERAL**

Les services rattachés au Directeur Général sont :

- la Cellule des Conseillers ;
- le Comité de Pilotage, chargé de la mise en œuvre du programme de réforme de l'Administration des Douanes et du cadre de la planification stratégique ;
- le Groupe d'Intervention et de Recherche de la zone d'Abidjan ;
- l'Unité Mobile d'Intervention Rapide ;
- la Brigade Véhicules.

### **I-1- LA CELLULE DES CONSEILLERS**

La Cellule des Conseillers comprend des Conseillers Techniques nommés par le Directeur Général parmi les Inspecteurs Principaux. Ils ont rang de Directeurs d'Administration Centrale. Ils sont chargés de missions spécifiques prescrites par le Directeur Général.

### **I-2- LE COMITE CHARGE DES REFORMES**

Le Comité de Pilotage est chargé de la mise en œuvre du programme de réforme de l'Administration des Douanes et du cadre de la planification stratégique.

### **I-3- LE GROUPE D'INTERVENTION ET DE RECHERCHE D'ABIDJAN**

Le Groupe d'Intervention et de Recherche de la zone d'Abidjan, en abrégé GIRA, a pour mission de lutter contre la fraude sur l'étendue de la zone d'Abidjan, dans les limites géographiques des zones d'intervention des services douaniers d'Abidjan, à l'exclusion de Grand-Bassam.

Les compétences territoriales du GIRA s'exercent dans les limites des Régions administratives ci-après :

- le District d'Abidjan ;
- la Région des Grands Ponts ;
- la Région de la Mé ;
- la Région de l'Agnéby-Tiassa.

Cette zone est limitée au Sud par le Golfe de Guinée et tous les plans d'eau de la pantière.

A ce titre, le GIRA est chargé :

- de rechercher et de réprimer les infractions de campagne et la contrebande ;
- de lutter contre le trafic des stupéfiants et des drogues ;
- de rechercher et de saisir toute marchandise importée faisant l'objet de contrefaçon ;
- de rechercher et de saisir toute marchandise contrefaite destinée à l'exportation.

Le GIRA est dirigé par un Commandant d'Unité, nommé par arrêté du Ministre en charge de l'Administration des Douanes parmi les Inspecteurs Principaux.

Le GIRA comprend deux (02) Divisions :

- la Division de la Surveillance et des Interventions ;
- la Division de la Lutte contre la Contrefaçon et les Stupéfiants.

Les Divisions sont dirigées par des Chefs de Division désignés par le Directeur Général des Douanes parmi les Inspecteurs des Services.

### **I-3-1- LA DIVISION DE LA SURVEILLANCE ET DES INTERVENTIONS**

Placée sous l'autorité d'un Chef de division, la Division de la Surveillance et des Interventions est chargée de la surveillance du territoire douanier d'Abidjan.

Elle comprend deux (02) Subdivisions :

- la Subdivision de la Surveillance et des Interventions Terrestres ;
- la Subdivision de la Surveillance et des Interventions Lagunaires, Maritimes et Fluviales.

#### **I-3-1-1- La Subdivision de la Surveillance et des Interventions Terrestres**

Dirigée par un Chef de Subdivision, la Subdivision de la Surveillance et des Interventions Terrestres est chargée de la surveillance de la zone d'Abidjan.

La Subdivision de la Surveillance et des Interventions Terrestres comprend quatre (04) brigades :

- deux brigades mobiles, chargées des corridors ;
- une brigade spéciale, chargée des patrouilles et contrôles à l'intérieur de la pantière ;
- une brigade motorisée, chargée de rechercher les véhicules transportant des marchandises de fraude.

#### **I-3-1-2- La Subdivision de la Surveillance et des Interventions Lagunaires, Maritimes et Fluviales.**

Dirigée par un Chef de subdivision, la Subdivision de la Surveillance et des Interventions Lagunaires, Maritimes et Fluviales est chargée :

- de surveiller les plans d'eau lagunaire, maritime et fluvial de la zone d'Abidjan ;
- d'assurer la police des navires ;
- d'assurer les missions de prises en charge, de suivi et de contrôle des opérations d'avitaillement de toutes marchandises.



La Subdivision de la Surveillance et des Interventions Lagunaires, Maritimes et Fluviales comprend deux (02) brigades :

- la Brigade Lagunaire et Maritime 1 d'Abidjan ;
- la Brigade Lagunaire et Maritime 2 d'Abidjan.

Les Brigades, en fonction de leur position géographique, interviennent sur les plans d'eau lagunaire, maritime et fluvial dans les limites de leur pantière.

### **I-3-2- LA DIVISION DE LA LUTTE CONTRE LA CONTREFAÇON ET LES STUPEFIANTS**

Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Lutte Contre la Contrefaçon et les Stupéfiants est chargée de la lutte contre la contrefaçon et les stupéfiants dans la zone d'Abidjan.

La Division de la lutte contre la Contrefaçon et les Stupéfiants comprend deux (02) Subdivisions :

- la Subdivision de la Lutte Contre la Contrefaçon d'Abidjan ;
- la Subdivision de la Lutte Contre les Stupéfiants d'Abidjan.

#### **I-3-2-1- La Subdivision de la Lutte Contre la Contrefaçon d'Abidjan**

Dirigée par un chef de subdivision, la Subdivision de la Lutte Contre la Contrefaçon d'Abidjan a pour missions :

- de lutter contre les importations et exportations des marchandises contrefaites ;
- de recueillir auprès des entreprises victimes de contrefaçon, les informations relatives aux marchandises contrefaites ou produits piratés ;
- de rechercher et de saisir toutes marchandises importées faisant l'objet de contrefaçon ;
- de rechercher et de saisir toutes marchandises contrefaites destinées à l'exportation.

La Subdivision de la Lutte Contre la Contrefaçon d'Abidjan comprend trois (03) brigades :

- la Brigade N° 1 ;
- la Brigade N° 2 ;
- la Brigade N° 3.

#### **I-3-2-2- la Subdivision de la Lutte Contre les Stupéfiants d'Abidjan**

Dirigée par un Chef de subdivision, la Subdivision de la Lutte Contre les Stupéfiants d'Abidjan a pour missions :

- de lutter contre la détention, le transport, la cession ou l'acquisition des drogues ;
- de rechercher et de saisir toutes sortes de substances interdites, les comprimés, stupéfiants et drogues ;
- de rechercher, saisir et détruire toutes les formes de drogues ;
- d'établir des statistiques des drogues saisies et de définir un plan d'action pour mieux lutter contre ses trafics.

Elle comprend quatre (04) brigades :

- la Brigade Aéroport ;
- la Brigade N° 1 d'Abidjan ;
- la Brigade N° 2 d'Abidjan ;
- la Brigade du Port d'Abidjan.



#### **I-4- L'UNITE MOBILE D'INTERVENTION RAPIDE**

L'Unité Mobile d'Intervention Raide en abrégé UMIR est chargée :

- de rechercher et réprimer la fraude sur les marchandises circulant sur le territoire douanier national ;
- de coordonner et traiter les informations urgentes et confidentielles relatives à toutes opérations relevant de la compétence des services des douanes.

Dirigée par un Commandant ayant rang de Chef de Subdivision, l'Unité Mobile d'Intervention Rapide comprend deux (02) Brigades :

- la Brigade de Surveillance et des Opérations (BSO) ;
- la Brigade Volante du Transit (BVT).

#### **I-4- LA BRIGADE VEHICULES**

Dirigée par un Chef de Brigade, la Brigade Véhicules est chargée de rechercher et réprimer les infractions sur les véhicules en situation irrégulière.

### **III- 4. LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX**

La Direction des Moyens Généraux est chargée :

- d'assurer la préparation et l'exécution du budget de l'Administration des Douanes ;
- d'assurer la gestion des ressources allouées par le budget et de l'Etat ;
- d'assurer la gestion du patrimoine immobilier et mobilier du service ;
- d'assurer la gestion et l'entretien du matériel roulant et nautique ;
- d'assurer la gestion des documents et/ou procédures liées aux véhicules impliqués dans les accidents de circulation, vol et autres ;
- d'assurer la programmation des besoins des services en fournitures et équipements de bureaux ;
- d'assurer la gestion des fonds résultant du produit des amendes, confiscations et autres pénalités ;
- d'assurer la gestion des scanners, des plateformes scanners et la vidéo surveillance ;
- d'assurer la rémunération du personnel non fonctionnaire ;
- d'assurer le paiement des amendes et autres incitations accordées au personnel.

La Direction des Moyens Généraux est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Moyens Généraux comprend deux (02) Sous –directions :

- la Sous-direction du Budget ;
- la Sous-direction de l'Équipement.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre en charge de l'Administration des Douanes. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.



### **III-4-1 LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET**

La Sous-direction du Budget est chargée :

- de préparer et d'assurer le suivi et l'exécution du Budget de l'Administration des Douanes ;
- d'élaborer les fiches projets (PIP) ;
- d'assurer la gestion des redevances et moyens exceptionnels affectés à l'Administration des Douanes pour un usage précis ;
- de préparer les appels d'offres, la passation et le suivi des marchés ;
- d'assurer le règlement des factures ;
- d'assurer le paiement des frais de missions ;
- d'assurer la gestion des fonds résultant du produit des amendes, des confiscations et autres pénalités ;
- d'assurer la gestion des amendes contentieuses ;
- d'assurer la gestion des primes trimestrielles ;
- d'assurer la gestion des fonds générés par le travail extra-légal ;
- d'assurer la gestion de toutes ressources, hors droits, de l'Administration des Douanes.

La Sous-direction du Budget comprend deux (02) bureaux :

- le Bureau des Recouvrements, de la Gestion des Primes et des Indemnités ;
- le Bureau du Budget et de la Comptabilité.

#### **III-4-1-1 LE BUREAU DES RECOUVREMENTS, DE LA GESTION ET DES INDEMNITES**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau des Recouvrements des Indemnités est chargé :

- d'assurer la gestion des fonds générés par le travail extra-légal ;
- d'assurer la gestion des indemnités contributives au logement ;
- d'assurer la gestion des primes trimestrielles ;
- d'assurer la gestion des amendes et pénalités recouvrées.

Le Bureau des Recouvrements, de la Gestion des Primes et des indemnités comprend deux (02) sections :

- la Section des Primes et Indemnités ;
- la Section du Travail extra-légal.

##### **III-4-1-1-1 La Section des Primes et Indemnités**

Dirigée par un chef de section, la Section des Primes et Indemnités est chargée :

- d'assurer le paiement des indemnités contributives au logement ;
- d'assurer le paiement de toutes primes et incitations accordées au personnel ;
- de procéder au calcul des parts dues aux ayants droit ;
- d'assurer le paiement des parts aux bénéficiaires.

##### **III-4-1-1-2 La Section du Travail Extra-Légal**

Dirigée par un Chef de section, la Section du Travail extra-légal est chargée :

- de collecter les fonds issus du travail extra-légal ;
- de proposer à la répartition du produit du travail extra-légal.



### **III-4-1-2 LE BUREAU DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau du Budget et de la Comptabilité est chargé :

- de préparer, de suivre et d'exécuter le Budget de l'Administration des Douanes ;
- d'élaborer les fiches projets (PIP) ;
- d'assurer la gestion des redevances et des moyens exceptionnels affectés à l'Administration des Douanes pour un usage précis ;
- de préparer les appels d'offres ;
- d'assurer la passation et le suivi des marchés publics ;
- d'assurer la gestion des frais de dépôt douanes ;
- d'assurer la gestion du produit des ventes aux enchères ;
- d'assurer la gestion des contrats divers ;
- d'assurer la gestion des ressources diverses ;
- de payer les factures des fournisseurs et des prestataires de services ;
- de payer le salaire des journaliers ;
- de payer les frais de missions ;
- d'assurer le suivi des comptes bancaires ;
- de tenir la trésorerie.

Le Bureau du Budget et de la Comptabilité comprend deux (02) sections :

- la Section Budget;
- la Section Comptabilité.

#### **III-4-1-2-1 La Section Budget**

Dirigée par un chef de section, la Section Budget est chargée :

- de préparer, suivre et exécuter le Budget de l'Administration des Douanes ;
- d'élaborer les fiches projets (PIP) ;
- d'assurer la gestion des redevances et moyens exceptionnels affectés à l'Administration des Douanes pour un usage précis ;
- de préparer les appels d'offres ;
- d'assurer la passation et le suivi des marchés publics ;
- de procéder à la collecte de toutes autres ressources, hors droits et hors contentieux ;
- d'assurer la gestion des contrats divers.

#### **III-4-1-2-2 La Section Comptabilité**

Dirigée par un chef de section, la Section Comptabilité est chargée :

- d'assurer la gestion des frais de dépôt douanes ;
- d'assurer la gestion du produit des ventes aux enchères ;
- de payer les factures des fournisseurs et des prestataires de services ;
- de payer le salaire des journaliers ;
- de payer les frais de missions ;
- de tenir la comptabilité de l'Administration ;
- d'élaborer les documents comptables annuels de l'Administration ;
- d'assurer le suivi des comptes bancaire ;
- de tenir la trésorerie.



### **III-4-2- LA SOUS-DIRECTION DE L'EQUIPEMENT**

La Sous-direction de l'Equipement est chargée :

- de construire, entretenir les casernes et les immeubles de l'Administration des Douanes ;
- d'assurer l'agencement, l'équipement et l'ameublement des bureaux ;
- d'assurer les commandes de matériels roulants et moyens nautiques ;
- d'assurer la gestion du matériel roulant et du matériel navigant ;
- d'assurer la gestion du carburant ;
- d'assurer et d'exécuter les procédures liées aux accidents de circulation et autres sinistres causés aux véhicules de l'Administration des Douanes ou par ceux-ci ;
- d'assurer les commandes de matériels et fournitures de bureau ;
- d'assurer les commandes d'équipements militaires ;
- d'assurer la gestion des armes et des munitions ;
- d'assurer la gestion et l'entretien des moyens de transmission ;
- d'assurer la gestion de la menuiserie et du garage ;
- d'assurer la gestion de l'habillement et des accessoires de l'habillement des agents des douanes ;
- d'assurer la gestion du patrimoine immobilier et mobilier du service ;
- d'assurer la gestion des équipements et des moyens logistiques du service ;
- d'assurer la gestion des scanners et des plateformes scanners ;
- d'assurer la gestion de la vidéo surveillance.

La Sous-direction de l'Equipement comprend deux (02) bureaux :

- le Bureau de l'Immobilier, de l'Equipement et des Moyens Logistiques ;
- le Bureau des Equipements Militaires, du Mobilier et des Fournitures de Bureau.

#### **III-4-2-1- LE BUREAU DE L'IMMOBILIER, DE L'EQUIPEMENT ET DES MOYENS LOGISTIQUES**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de l'Immobilier, de l'Equipement et des Moyens Logistiques est chargé :

- d'acquérir et de construire les locaux à usage d'habitation et de bureaux ;
- d'entretenir les bâtiments ;
- de veiller à l'hygiène du milieu ;
- d'assurer le suivi des contrats d'entretien et de gardiennage ;
- d'assurer la gestion des logements en caserne ;
- d'assurer la gestion du parc automobile, des motos et des moyens nautiques ;
- d'assurer l'entretien et la réparation des engins ;
- de veiller à l'établissement des cartes de carburant et à leur approvisionnement ;
- d'exécuter les procédures liées aux accidents de circulation et autres sinistres causés aux véhicules de l'Administration des Douanes ou par ceux-ci ;
- de superviser les activités du garage motos, des garages agréés et de la menuiserie ;
- de veiller à la gestion des équipements et des moyens logistiques.

Le Bureau de l'Immobilier, de l'Equipement et des Moyens Logistiques comprend trois (03) sections :

- la Section de l'immobilier et de l'Equipement;
- la Section du Matériel Roulant et des Moyens Nautiques ;
- la Section du Dispositif de contrôle non intrusif et de la Vidéo Surveillance.



### **III-4-2-1-1- La Section de L'Immobilier et de l'Equipement**

Dirigée par un Chef de section, la Section de l'Immobilier et de l'Equipement est chargée :

- de rechercher les bâtiments et les terrains à acquérir ;
- d'assurer les études et le suivi des travaux de construction et de réhabilitation des locaux à usage d'habitation et de bureaux ;
- de procéder à la certification des travaux effectués ;
- d'assurer les études techniques et le suivi des travaux d'installation de générateurs d'énergies alternatives, notamment les groupes électrogènes et les panneaux solaires ;
- d'assurer le suivi des travaux d'entretien des bâtiments ;
- de veiller à l'hygiène du milieu ;
- de gérer la plomberie, l'électricité, la peinture etc... dans les services et dans les casernes ;
- d'assurer le suivi des contrats d'entretien et de gardiennage ;
- de coordonner les activités de l'Atelier de menuiserie ;
- d'assurer le suivi des travaux d'entretien des groupes électrogènes, des climatiseurs, des pompes et des ascenseurs dans les locaux à usage de bureaux et d'habitation ;

### **III-4-2-1-2- La Section du Matériel Roulant et des Moyens Nautiques**

Dirigée par un Chef de section, la Section du Matériel Roulant et des Moyens Nautiques est chargée :

- d'assurer le suivi du matériel roulant et des moyens nautiques ;
- de procéder à l'approvisionnement des cartes de carburant ;
- de suivre les procédures liées au accidents de véhicules et autres sinistres.

### **III-4-2-1-3- La Section du Dispositif de Contrôle Non Intrusif et de la Vidéo Surveillance**

Dirigée par un Chef de section, la Section du Dispositif de Contrôle non Intrusif et de la Vidéo Surveillance est chargée :

- du suivi de la gestion matérielle et financière des scanners et de la vidéo surveillance ;
- d'assurer la maintenance préventive des appareils avec l'assistance des fournisseurs ;
- de veiller à l'approvisionnement continu en pièces de rechanges et consommables des appareils ;
- d'assurer l'exécution des charges fonctionnelles des équipements ;
- d'assurer le suivi des questions liées à la sûreté des scanners ;
- d'assurer la gestion du personnel non douanier intervenant sur les scanners (main tenanciers de premier niveau, chauffeurs, agents de surveillance...).
- de veiller à l'exécution des projets et au suivi des travaux d'installation des scanners (bâtiments et plateformes) en liaison avec la Section de l'Immobilier et de l'Equipement ;
- de veiller au suivi des travaux liés à la vidéo surveillance en liaison avec la Section de l'Immobilier et de l'Equipement.



### **III-4-2-2- LE BUREAU DES EQUIPEMENTS MILITAIRES, DES FOURNITURES, DES MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau des Equipements Militaires, des Fournitures, Mobiliers et Matériels de Bureau est chargé :

- d'agencer, d'équiper et de meubler les bureaux ;
- d'assurer la gestion des armes et des munitions ;
- d'assurer la gestion des stocks d'habillement et des accessoires de l'habillement ;
- d'assurer la gestion des stocks de fournitures et matériels de bureau ;
- d'assurer la gestion des registres et documents de travail ;
- d'assurer le suivi des documents fournis ;
- d'assurer la gestion des moyens et unités de transmission.

Le Bureau des Equipements Militaires, des Fournitures, des Mobiliers et Matériels de Bureau comprend deux (02) sections :

- la Section des Equipements Militaires et de la Transmission ;
- la Section des Fournitures, du Mobilier et Matériels de bureau.

#### **III-4-2-2-1- La Section des Equipements Militaires et de la Transmission**

Dirigée par un Chef de section, la Section des Equipements Militaires et de la Transmission est chargée :

- d'assurer la gestion du fourrier ;
- d'assurer la gestion des armes et munitions ;
- d'assurer l'entretien des armes ;
- d'assurer la gestion de la radio ;
- d'assurer la coordination des services radio.

#### **III-4-2-2-2- La Section des Fournitures, Mobiliers et Matériels de Bureau**

Dirigée par un Chef de section, la Section des Fournitures, Mobiliers et Matériels de Bureau est chargée de :

- centraliser les bons de commandes ;
- vérifier l'effectivité du matériel à fournir ;
- recenser les besoins des services en matériels ;
- rechercher les factures pro-forma de matériels et fournitures demandés ;
- assurer la livraison du matériel et des fournitures de bureau.

### **III- 6. LA DIRECTION DES ENQUETES DOUANIERES**

La Direction des Enquêtes Douanières est chargée :

- de rechercher et de réprimer les fraudes douanières sur toute l'étendue du territoire national ;
- de procéder au contrôle documentaire après dédouanement ;
- de procéder à des contrôles a posteriori ou à des audits en entreprises ;
- de rechercher et de réprimer les infractions au contrôle des changes.

La Direction des Enquêtes Douanières est dirigée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Enquêtes Douanières comprend trois (03) sous-directions :

- la Sous-direction du Contrôle Documentaire après Dédouanement ;
- la Sous-direction des Vérifications des Grandes Entreprises ;
- la Sous-direction des Vérifications des Petites et Moyennes Entreprises.



Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre en charge de l'Administration des Douanes. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Enquêtes Douanières comprend en outre des services rattachés au Directeur.

### **III-6-1- LA SOUS-DIRECTION DU CONTROLE DOCUMENTAIRE APRES DEDOUANEMENT**

La Sous-direction du Contrôle Documentaire après Dédouanement est chargée :

- d'effectuer les contrôles différés des déclarations d'importation et d'exportation ;
- de rechercher et de réprimer les infractions relevées ;
- de contrôler le respect des lois et règlements régissant les importations et les exportations, en Côte d'Ivoire, des biens et marchandises ;
- d'établir des fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur afin d'identifier les risques ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur à la disposition de la Sous-direction des Vérifications en Entreprise pour exploitation dans le cadre de ses missions ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur à la disposition de la DARRV ou des Services de 1<sup>ère</sup> ligne.

La Sous-direction du Contrôle Documentaire après Dédouanement comprend trois (03) bureaux :

- le Bureau de Contrôle des Régimes de Droit Commun ;
- le Bureau de Contrôle des Régimes Economiques ;
- le Bureau de Contrôle des Services Spéciaux.

#### **III-6-1-1- Le Bureau de Contrôle des Régimes de Droit Commun**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Régimes de Droit Commun est chargé :

- de traiter essentiellement les déclarations de mise à la consommation directe et de simple sortie du circuit vert immédiatement déposées à la Direction des Enquêtes Douanières par les commissionnaires en douane agréés après validation ;
- de réviser les déclarations de mise à la consommation directe et de simple sortie du circuit vert ayant fait l'objet de contrôles préalables dans les bureaux frontières ou de première ligne ;
- de rechercher et de réprimer les cas de fausse déclaration dans l'espèce, la valeur, l'origine, les quantités ou dans la désignation du destinataire réel ou de l'expéditeur réel à travers les documents produits ;
- de lutter contre l'utilisation de documents faux, falsifiés, inexacts ou inapplicables à l'occasion des déclarations en douane.

Le Bureau de Contrôle des Régimes de Droit Commun comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Importation ;
- la Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Exportation.



### **III-6-1-1-1- La Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Importation**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Importation est chargée :

- de contrôler les déclarations d'importation assujetties au paiement des droits et taxes exigibles ;
- de contrôler le respect des lois et règlements de toute nature applicables en matière d'entrée des biens et marchandises en Côte d'Ivoire.

### **III-6-1-1-2- La Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Exportation**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Régimes de Droit Commun d'Exportation est chargée :

- de contrôler les déclarations d'exportation assujetties ou non au paiement des droits de sortie ;
- de contrôler le respect des lois et règlements de toute nature applicables en matière de sortie des biens et marchandises du territoire douanier ivoirien.

### **III-6-1-2- Le Bureau de Contrôle des Régimes Economiques**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Régimes Economiques est chargé :

- de traiter exclusivement les déclarations bénéficiant d'un régime suspensif (admission temporaire, entrepôts, transit, réexportation, avitaillement) ;
- de rechercher et de réprimer les cas de fausse déclaration dans l'espèce, la valeur, l'origine, les quantités ou dans la désignation du destinataire réel ou de l'expéditeur réel à travers les documents produits ;
- de lutter contre l'utilisation de documents faux, falsifiés, inexacts ou inapplicables à l'occasion des déclarations en douane.

Le Bureau de Contrôle des Régimes Economiques comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Régimes d'admission temporaire, d'entrepôts, d'usine exercée ;
- la Section de Contrôle des régimes du transit et des réexportations.

#### **III-6-1-2-1- La Section de Contrôle des Régimes d'admission temporaire, d'entrepôt d'usine exercée**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Régimes d'admission temporaire, d'entrepôts, d'usine exercée est chargée de contrôler les déclarations levées sous le régime d'Admission Temporaire, d'Entrepôts et d'usine exercée.

#### **III-6-1-2-2- La Section de Contrôle des régimes du transit et des réexportations**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle régimes du transit et des réexportations est chargée de traiter toutes les déclarations levées sous le régime du transit, de réexportation, d'avitaillement.



### **III-6-1-3- Le Bureau de Contrôle des Services Spéciaux**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Services Spéciaux est chargé :

- de traiter les déclarations en détail des services spéciaux (Envois Express, et Postaux, Bureau Scanner, Guichet Unique Automobile, Bureau Port de Pêche, Bureau de Suivi des Marchandises sans Déclaration, Zone Franche);
- de vérifier les apurements des manifestes et des déclarations provisoires ;
- de rechercher et de réprimer les cas de fausse déclaration dans l'espèce, la valeur, l'origine, les quantités ou dans la désignation du destinataire réel ou de l'expéditeur réel à travers les documents produits ;
- de lutter contre l'utilisation de documents faux, falsifiés, inexacts ou inapplicables à l'occasion des déclarations en douane.

Le Bureau de Contrôle des Services Spéciaux comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des déclarations des Services Spéciaux et des circuits « A scanner » ;
- la Section de Contrôle des Apurements de manifestes et déclarations provisoires.

#### **III-6-1-3-1- La Section de Contrôle des déclarations des Services Spéciaux et des circuits « A scanner »**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des déclarations des Services Spéciaux est chargée de traiter toutes les déclarations levées dans les Services Spéciaux (Bureaux d'envois express, port de pêche, scanner, zone franche, guichet unique automobile...).

#### **III-6-1-3-2- La Section de Contrôle des Apurements de manifestes et déclarations provisoires**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Apurements de manifestes et déclarations provisoires est chargée de traiter toutes les déclarations d'apurement des manifestes et des déclarations provisoires.

### **III-6-2- LA SOUS-DIRECTION DES VERIFICATIONS DES GRANDES ENTREPRISES**

La Sous-direction des vérifications des grandes entreprises a pour missions d'effectuer le contrôle a posteriori des activités en douane des grandes entreprises industrielles, commerciales et de services, de rechercher et de réprimer toutes les infractions à la réglementation douanière, à la réglementation sur le contrôle des changes, aux codes d'investissement et minier.

A ce titre, elle est chargée :

- d'établir des fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur afin d'identifier les risques ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions, par secteur d'activités et par opérateur, à la disposition de la Sous-direction du contrôle Documentaire après dédouanement pour exploitation dans le cadre de ses missions ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions, par secteur d'activités et par opérateur, à la disposition de la DARRV ou des services de 1<sup>ère</sup> ligne.



La Sous-direction des Vérifications des Grandes Entreprises comprend trois (03) bureaux :

- le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises Industrielles ;
- le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce et de Service ;
- le Bureau de Contrôle des Exonérations et de Remboursement de Crédit de TVA accordés aux Grandes Entreprises.

### **III-6-2-1- Le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises Industrielles**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises Industrielles est chargé :

- de contrôler la régularité des déclarations en douane des grandes entreprises industrielles ;
- de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière constatés dans les activités industrielles aussi bien à l'importation qu'à l'exportation ;
- de lutter contre les abus en matière de régimes suspensifs, d'exonération ou autres mesures préférentielles ;
- de lutter contre les infractions au contrôle des changes.

Le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises Industrielles comprend deux (02) sections :

- la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de l'Agro-industrie, des Plastiques, du Bois et des Papiers ;
- la Section de Contrôle des Grandes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de textiles et autres.

#### **III-6-2-1-1- La Section de Contrôle des Grandes Entreprises de l'Agro-industrie, des Plastiques, du Bois et des Papiers.**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de l'Agro-industrie, des Plastiques, du Bois et des Papiers est chargée d'effectuer des contrôles dans les entreprises relevant de ces secteurs d'activités à partir d'une analyse et d'une évaluation des risques.

#### **III-6-2-1-2- La Section de Contrôle des Grandes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de Textiles et Autres**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Grandes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de Textiles et Autres est chargée d'effectuer des contrôles dans les entreprises relevant de ces secteurs à partir d'une analyse et d'une évaluation des risques.

#### **III-6-2-2- Le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce et de Services**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce et de Services est chargé :

- de contrôler la régularité des activités en douane des grandes entreprises commerciales et de services (commerce général, travaux publics, bâtiments, transports, télécommunications, etc.) ;



- de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière constatés dans les activités de commerce général aussi bien à l'importation qu'à l'exportation ;
- de lutter contre les abus en matière d'exonération ou de mesures préférentielles ;
- de lutter contre les infractions au contrôle des changes, notamment la fuite et le blanchiment des capitaux.

Le Bureau de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce et de Services comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce ;
- la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Services.

#### **III-6-2-2-1- La Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Commerce est chargée d'effectuer les contrôles dans les grandes entreprises exerçant des activités du commerce général des biens et marchandises sur la base des renseignements préalablement traités.

#### **III-6-2-2-2- La Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Services**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Grandes Entreprises de Services est chargée d'effectuer des contrôles dans les grandes entreprises de services en vue de rechercher et de réprimer les cas de fraude.

#### **III-6-2-3- Le Bureau de Contrôle des Exonérations et des Remboursements des Crédits de TVA accordés aux Grandes Entreprises**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Exonérations et des Remboursements des Crédits de TVA accordés aux Grandes Entreprises est chargé :

- de vérifier la régularité des déclarations douanières objet d'exonération ou de franchises de droits et taxes de douane ;
- de vérifier la conformité et l'effectivité de la destination privilégiée des marchandises déclarées en exonération ou admises en franchise de droits et taxes ;
- de vérifier la régularité des déclarations douanières concourant au remboursement des crédits de TVA notamment, l'effectivité des exportations ou des réexportations des marchandises qui ouvrent droit à cet avantage fiscal ;
- de faire des recommandations en vue d'améliorer le suivi des exonérations, des franchises et le remboursement des crédits des TVA.

Le Bureau de Contrôle des Exonérations, des Franchises et du Remboursement des Crédits de TVA accordés aux Grandes Entreprises comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matières douanières accordées aux Grandes Entreprises;
- la Section de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Grandes Entreprises.



### **III-6-2-3-1- La Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matières douanières accordées aux Grandes Entreprises.**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matière douanière accordées aux Grandes Entreprises est chargée de vérifier la destination effective des biens objet d'exonération, de franchises ou d'exemption de droits et taxes, notamment celles se rapportant aux conventions d'État/Marchés publics, aux incitations à l'investissement et aux exonérations par projets/bénéficiaires des grandes entreprises en ce qui concerne la destination des biens objet d'exonération ou d'exemption de droits et taxes.

### **III-6-2-3-2- La Section de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Grandes Entreprises**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Grandes Entreprises est chargée de vérifier la régularité des déclarations douanières concourant au remboursement des crédits de TVA, l'effectivité des exportations ou des réexportations qui ouvrent droit à cet avantage fiscal en ce qui concerne les grandes entreprises.

## **III-6-3- LA SOUS-DIRECTION DES VERIFICATIONS DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES**

La Sous-direction de la Vérification en Entreprise a pour missions d'effectuer le contrôle a posteriori des activités en douane des petites et moyennes entreprises industrielles, commerciales et de services, de rechercher et de réprimer toutes les infractions à la réglementation douanière, à la réglementation sur le contrôle des changes, aux codes d'investissement et minier.

A ce titre, elle est chargée :

- d'établir des fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur afin d'identifier les risques ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions, par secteur d'activités et par opérateur, à la disposition de la Sous-direction du contrôle Documentaire après dédouanement pour exploitation dans le cadre de ses missions ;
- de mettre les fichiers des types d'infractions, par secteur d'activités et par opérateur, à la disposition de la DARRV ou des services de 1<sup>ère</sup> ligne.

La Sous-direction des Vérifications des Petites et Moyennes Entreprises comprend trois (03) bureaux :

- le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises Industrielles ;
- le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce et de Service ;
- le Bureau de Contrôle des Exonérations et de Remboursement de Crédit de TVA accordés aux Petites et Moyennes Entreprises.

### **III-6-3-1- Le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises Industrielles**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises Industrielles est chargé :



- de contrôler la régularité des déclarations en douane des Petites et Moyennes entreprises industrielles ;
- de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière constatés dans les activités industrielles aussi bien à l'importation qu'à l'exportation ;
- de lutter contre les abus en matière de régimes suspensifs, d'exonération ou autres mesures préférentielles ;
- de lutter contre les infractions au contrôle des changes.

Le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises Industrielles comprend deux (02) sections :

- la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de l'Agro-industrie, des Plastiques, du Bois et des Papiers ;
- la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de textiles et autres.

#### **III-6-3-1-1- La Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de l'Agro-industrie des Plastiques, du Bois et des Papiers.**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de l'Agro-industrie, des Plastiques, du Bois et des Papiers est chargée d'effectuer des contrôles dans les entreprises relevant de ces secteurs d'activités à partir d'une analyse et d'une évaluation des risques.

#### **III-6-3-1-2- La Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de Textiles et Autres**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises des Industries Extractives, Energétiques, Chimiques, Métallurgiques, de Montage, de Textiles et Autres est chargée d'effectuer des contrôles dans les entreprises relevant de ces secteurs à partir d'une analyse et d'une évaluation des risques.

#### **III-6-3-2- Le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce et de Services**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce et de Services est chargé :

- de contrôler la régularité des activités en douane des Petites et Moyennes entreprises commerciales et de services (commerce général, travaux publics, bâtiments, transports, télécommunications, etc.) ;
- de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière constatés dans les activités de commerce général aussi bien à l'importation qu'à l'exportation ;
- de lutter contre les abus en matière d'exonération ou de mesures préférentielles ;
- de lutter contre les infractions au contrôle des changes, notamment la fuite et le blanchiment des capitaux.

Le Bureau de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce et de Services comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce ;
- la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Services.



### **III-6-3-2-1- La Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Commerce est chargée d'effectuer les contrôles dans les Petites et Moyennes entreprises exerçant des activités du commerce général des biens et marchandises sur la base des renseignements préalablement traités.

### **III-6-3-2-2- La Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Services**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Petites et Moyennes Entreprises de Services est chargée d'effectuer des contrôles dans les Petites et Moyennes entreprises de services en vue de rechercher et de réprimer les cas de fraude.

### **III-6-3-3- Le Bureau de Contrôle des Exonérations et des Remboursements des Crédits de TVA accordés aux Petites et Moyennes Entreprises**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau de Contrôle des Exonérations et des Remboursements des Crédits de TVA accordés aux Petites et Moyennes Entreprises est chargé :

- de vérifier la régularité des déclarations douanières objet d'exonération ou de franchises de droits et taxes de douane ;
- de vérifier la conformité et l'effectivité de la destination privilégiée des marchandises déclarées en exonération ou admises en franchise de droits et taxes ;
- de vérifier la régularité des déclarations douanières concourant au remboursement des crédits de TVA notamment, l'effectivité des exportations ou des réexportations des marchandises qui ouvrent droit à cet avantage fiscal ;
- de faire des recommandations en vue d'améliorer le suivi des exonérations, des franchises et le remboursement des crédits des TVA.

Le Bureau de Contrôle des Exonérations, des Franchises et du Remboursement des Crédits de TVA accordés aux Petites et Moyennes Entreprises comprend deux (02) Sections :

- la Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matières douanières accordées aux Petites et Moyennes Entreprises;
- la Section de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Petites et Moyennes Entreprises.

### **III-6-3-3-1- La Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matières douanières accordées aux Petites et Moyennes Entreprises**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle des Exonérations et Franchises en matière douanière accordées aux Petites et Moyennes Entreprises est chargée de vérifier la destination effective des biens objet d'exonération, de franchises ou d'exemption de droits et taxes, notamment celles se rapportant aux conventions d'État/Marchés publics, aux incitations à l'investissement et aux exonérations par projets/bénéficiaires des grandes entreprises en ce qui concerne la destination des biens objet d'exonération ou d'exemption de droits et taxes.



### **III-6-3-3-2- La Section de Contrôle de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Petites et Moyennes Entreprises**

Dirigée par un Chef de section, la Section de Contrôle et de Suivi du Remboursement des Crédits de TVA accordé aux Petites et Moyennes Entreprises est chargée de vérifier la régularité des déclarations douanières concourant au remboursement des crédits de TVA, l'effectivité des exportations ou des réexportations qui ouvrent droit à cet avantage fiscal en ce qui concerne les Petites et Moyennes entreprises.

### **III-6-4- LES SERVICES RATTACHES AU DIRECTEUR DES ENQUETES DOUANIERES**

Les services rattachés au Directeur des Enquêtes Douanières sont :

- le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de San-Pedro ;
- le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de Bouaké ;
- le Bureau du Recouvrement ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule d'Intervention ;
- le Service des Archives.

#### **III-6-4-1- Le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de San-Pedro**

Dirigé par un Chef de bureau, il est chargé de rechercher et de réprimer les fraudes douanières par les contrôles différés des déclarations douanières dans la région de San-Pedro en vue de s'assurer du respect des lois et règlements, de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière dans les activités industrielles, commerciales et de services, de lutter contre les infractions à la réglementation des changes et d'établir les fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur.

Le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de San-Pedro comprend deux (2) sections :

- la Section de Contrôle Documentaire après Dédouanement ;
- la Section de la Vérification en Entreprise.

#### **III-6-4-2- Le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de Bouaké**

Dirigé par un Chef de bureau, il est chargé de rechercher et de réprimer les fraudes douanières par les contrôles différés des déclarations douanières dans la Région de Bouaké en vue de s'assurer du respect des lois et règlements, de lutter contre toutes les formes et tous les types de fraude douanière dans les activités industrielles, commerciales et de services, et de lutter contre les infractions à la réglementation des changes et d'établir les fichiers des types d'infractions par secteur d'activités et par opérateur.

Le Bureau Spécialisé de Contrôle des Opérations Douanières de Bouaké comprend deux (2) sections :

- la Section de Contrôle Documentaire après Dédouanement ;
- la Section de la Vérification en Entreprise.



### **III-6-4-3- Le Bureau du Recouvrement**

Dirigé par un Chef de bureau, le Bureau du Recouvrement est chargé :

- de centraliser et de gérer les dossiers contentieux de la Direction des Enquêtes Douanières ;
- de procéder au recouvrement, auprès des redevables, des droits et taxes liquidés et des amendes fixées dans le cadre des affaires contentieuses ;
- de tenir la comptabilité des opérations bancaires et le suivi des répartitions du produit des amendes et confiscations, en collaboration avec la Direction des Moyens Généraux.

### **III-6-4-4- La Cellule Informatique**

Dirigée par un Chef de cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- d'automatiser les procédures ;
- d'attribuer un numéro d'enregistrement dans un ordre chronologique aux affaires contentieuses ;
- d'assister le Bureau du Recouvrement dans le cadre de la répartition du produit des amendes et confiscations ;
- de dresser les statistiques et la typologie des infractions constatées et réprimées par la Direction des Enquêtes Douanières ;
- d'assurer la gestion et la maintenance du réseau informatique du service.

### **III-6-4-5- La Cellule d'Intervention**

Dirigée par un Chef de cellule, la Cellule d'Intervention est chargée :

- d'exécuter les missions spéciales commandées par le Directeur des Enquêtes Douanières dans le cadre de la lutte contre la fraude ;
- de transmettre aux usagers les réquisitions, convocations et autres courriers émis par le Directeur des Enquêtes Douanières et les services ;
- d'assister les Vérificateurs dans le contrôle en Entreprises ;
- de procéder à la recevabilité des pièces comptables des déclarations sorties en circuit vert (Bon à Enlever Automatique) et les acheminer à la Sous-direction du Contrôle après Dédouanement en vue de leur cotation aux Vérificateurs ;
- d'assister au dépotage de conteneurs sortis en BAE automatique ciblés par le Directeur ou le Chef de cellule, puis de rendre compte ;
- d'assister le Bureau de Recouvrement des Enquêtes Douanières en cas de besoin ;
- de collecter les pièces comptables dans les différents bureaux de dédouanement en appui au service des archives.

### **III-6-4-6- Le Service des Archives**

Dirigé par un Chef de service, le Service des Archives est chargé :

- de concevoir, et de mettre en œuvre des méthodes modernes de gestion en archivistique et en documentation ;



- de collecter, traiter, enregistrer et classer les pièces comptables des déclarations en douane émises par les différents bureaux du territoire douanier national ;
- de mettre les pièces comptables des déclarations en douane émises par les différents bureaux du territoire douanier national à la disposition des services en charge du contrôle différé ou du contrôle a posteriori.

J'attache du prix au strict respect de la présente qui abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**Ampliatiions :**

- MFB/Cab
- CGECI
- UGECI
- FINSCI
- GUCE-CI
- Chambre Cce & d'Industrie CI
- Chambre Cce & d'Industrie Européenne
- Chambre Cce & d'Industrie Française
- Chambre Cce & d'Industrie Libanaise
- PAA
- PASP
- Synd. des Transitaires de CI
- Synd. Nat. des Transitaires de CI
- Toutes Directions Douanes

**LE DIRECTEUR GENERAL**

