

**MINISTERE DES FINANCES**

**ET DU BUDGET**

-----

**DIRECTION GENERALE DES DOUANES**

-----



**REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**

Union - Discipline - Travail

-----

## **GUIDE DE PROCEDURES DE LA DIRECTION DES ENQUETES DOUANIERES (DED)**

---

**VERSION 2**

# SOMMAIRE

<b>A-</b>	PROCEDURE D'APUREMENT DES LIQUIDATIONS COMPLEMENTAIRES .....	3
<b>B-</b>	PROCEDURE DE CONTROLE DOCUMENTAIRE APRES DEDOUANEMENT .....	5
<b>C-</b>	PROCEDURE DE CONTRÔLE EN ENTREPRISE .....	8
<b>D-</b>	PROCEDURE DE RECOUVREMENT DES DROITS, TAXES ET AMENDES.....	11



## A- PROCEDURE D'APUREMENT DES LIQUIDATIONS COMPLEMENTAIRES

### I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités d'apurement des liquidations complémentaires en cas de déclaration spontanée de l'utilisateur.

### II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Enquêtes Douanières, s'applique à toutes les opérations douanières après la main levée des marchandises.

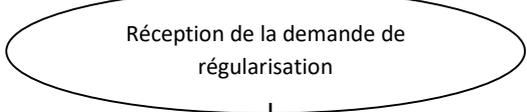
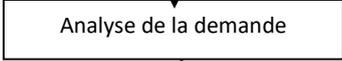
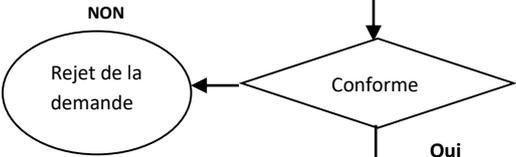
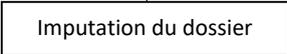
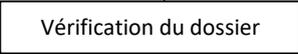
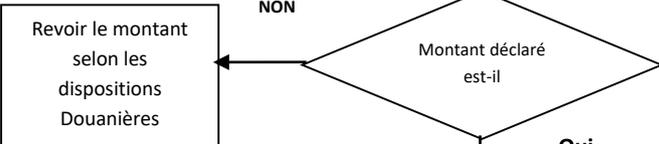
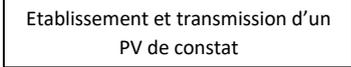
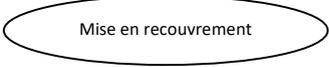
Exclusions :

- Les demandes portant sur les prélèvements communautaires (PCS, PCC, PUA) ;
- Les demandes portant sur les déclarations encadrées dans un délai qui serait expiré ;
- Les demandes portant sur les retards d'apurement des sommiers des régimes suspensifs ;
- Les demandes portant sur les omissions de déclaration en détail des marchandises ;
- Les demandes portant sur les déclarations en détails en cours de vérification ;
- Les demandes portant sur les déclarations relatives à des marchandises prohibées à l'entrée ou à la sortie.

### III- SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DED	Direction / Directeur des Enquêtes Douanières
SD	Sous-Directeur
CB	Chef de Bureau
PV	Procès-Verbal
PCS	Prélèvement Communautaire de Solidarité de l'UEMOA
PCC	Prélèvement Communautaire de la CEDEAO
PUA	Prélèvement de l'Union Africaine

## IV- LOGIGRAMME

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
1-DED		1-Le DED reçoit la demande spontanée de liquidations complémentaires de l'utilisateur par tout moyen laissant trace écrite accompagnée des pièces justificatives.
2-DED		2,3,4-Le DED procède à l'analyse de la demande conformément à la circulaire 2025. Deux cas peuvent se présenter :
3-DED		<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de non-conformité, le dossier est rejeté et notification est faite à l'utilisateur ;</li> </ul>
4-DED		<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de conformité, le DED impute le dossier à un collaborateur (SD, Assistant, CB, CS, Chargé d'études).</li> </ul>
5-SD/ ASSISTANT/ CB/ CHARGE D'ETUDES		5,6,7,8-Le SD, l'assistant, le CB, le CS ou le Chargé d'études procède à la vérification du dossier. Deux cas peuvent se présenter :
6-SD/ ASSISTANT/ CB/ CHARGE D'ETUDES		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le montant déclaré n'est pas conforme, il est révisé et fait l'objet d'un projet de réponse à l'utilisateur soumis à la validation du DED ;</li> </ul>
7-SD/ ASSISTANT/ CB/ CHARGE D'ETUDES		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le montant déclaré est conforme, un projet de réponse est également soumis à la validation du DED.</li> </ul>
8-DED		La réponse signée du DED est transmise à l'utilisateur. <i>NB : Cette réponse indique le montant confirmé de la liquidation complémentaire et le bureau qui rédige les constats de l'infraction.</i>
9-CB		9-L'opération de liquidations est consignée dans un PV de constat sans suite contentieuse qui est transmis au service recouvrement et enregistré dans un bordereau de transmission / Registre.
10-CB/DED		10-Le PV est mis en recouvrement et quittance est délivrée à l'utilisateur après paiement.



## B- PROCEDURE DE CONTROLE DOCUMENTAIRE APRES DEDOUANEMENT

### I- OBJET :

Cette procédure traite des modalités de contrôle des déclarations en détail après dédouanement.

### II- DOMAINE D'APPLICATION

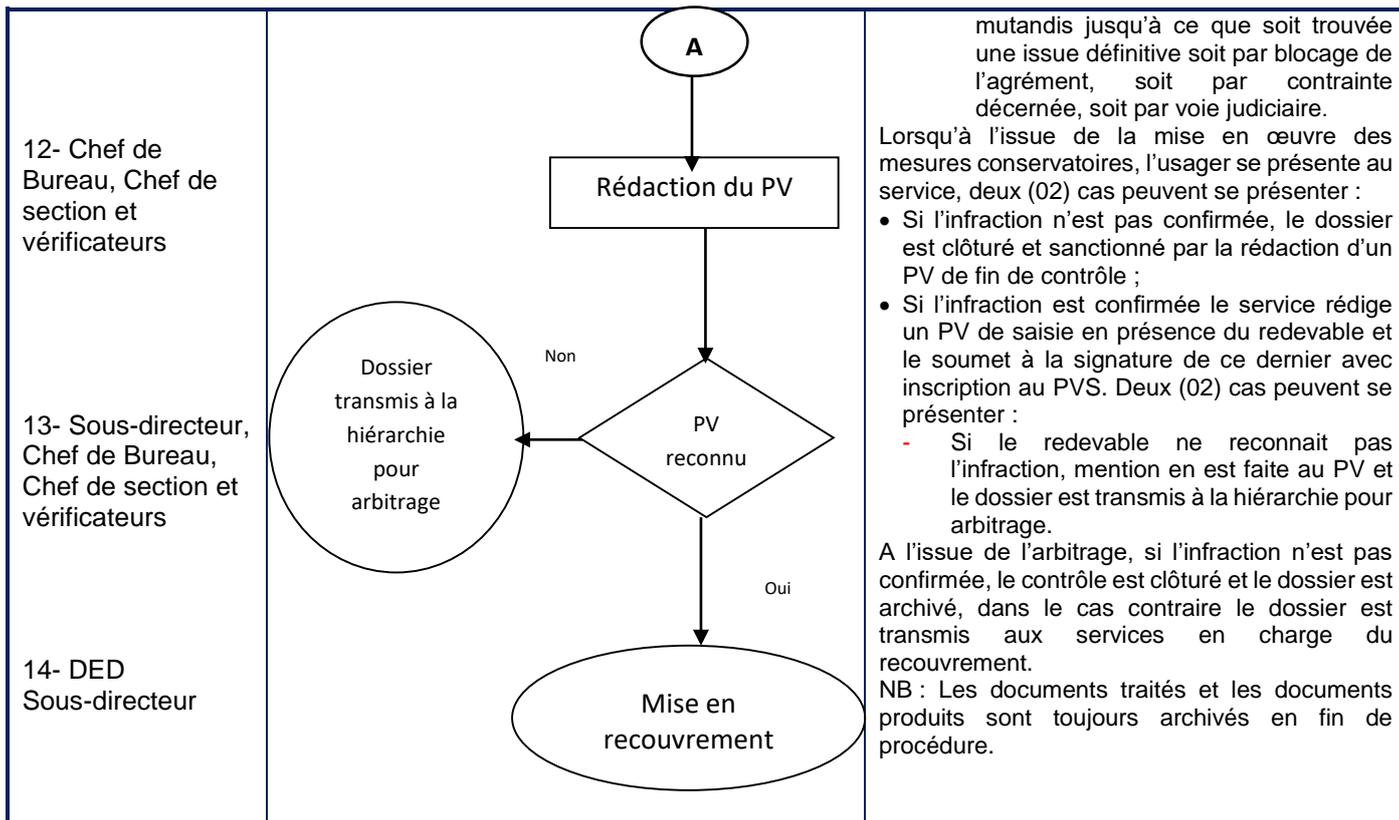
Cette procédure, gérée par la Direction des Enquêtes Douanières, s'applique à l'ensemble des déclarations en détail ayant obtenu le Bon à Enlever.

### III- SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DED	Direction / Directeur des Enquêtes Douanières
SD	Sous-Directeur
SDCDAD	Sous-Direction / Sous-Directeur du Contrôle Documentaire Après Dédouanement
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
FDI	Fiche de Déclaration d'Importation
BSC	Bordereau de Sortie de Cargaison
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises

## IV- LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1- DED/SDCDAD	<pre> graph TD     Start([Réception des bases de données du SYDAM WORLD, PVS, BSC, Banques,]) --&gt; T1[Transmission des bases de données du SYDAM, PVS, BSC, Banques, FDI...]     T1 --&gt; T2[Réalisation de l'analyse de risques]     T2 --&gt; D1{Risque avéré?}     D1 -- Non --&gt; A1((Abandon du dossier))     D1 -- Oui --&gt; T3[Rédaction de la notification de présomption d'infraction]     T3 --&gt; T4[Transmission de la notification au redevable]     T4 --&gt; D2{Notification}     D2 -- Non --&gt; T5[Convocation de l'utilisateur]     T5 --&gt; T6[Réponse]     T6 --&gt; T7[Sommeation à l'utilisateur]     T7 --&gt; T8[Transmission à la hiérarchie pour arbitrage]     D2 -- Oui --&gt; T8     T8 --&gt; T9[Mise en œuvre de mesures conservatoires]     T9 --&gt; T10[Examen des avis et observations éventuels du redevable]     T10 --&gt; D3{Infraction}     D3 -- Non --&gt; A2((Procès-verbal de fin de contrôle))     D3 -- Oui --&gt; A3((A))     </pre>	<p>1- Le SDCDAD, sur instruction du DED, s'assure de la disponibilité des bases de données électroniques de sources diverses et / ou des pièces comptables des déclarations en détail auprès des services d'archives.</p> <p>2- Le SDCDAD met à la disposition des CB pour imputation aux CS, les fichiers thématiques préparés selon les risques potentiels attachés aux opérations de dédouanement.</p> <p>3,4,5- Les CS et vérificateurs procèdent à une analyse approfondie des différents risques d'infractions douanières pour ressortir les risques potentiels en vue d'établir les fiches d'analyse de risque. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le risque n'est pas avéré, le dossier est abandonné ;</li> <li>• Si le risque est avéré, le vérificateur rédige le projet de notification et le soumet à la signature du CB et du SDCDAD.</li> </ul> <p>6,7,8,9,10,11,12,13,14- Le CB transmet la notification signée au redevable et l'invite à fournir des pièces justificatives aux présomptions d'infraction relevées. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas de refus de la notification ou d'absence de réponse, le service rédige un PV de constat avec inscription au PVS et convoque le redevable pour lecture et signature. Deux cas peuvent se présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le redevable ne se présente pas, une sommation lui est adressée et le dossier est transmis à la hiérarchie pour arbitrage et mise en œuvre des mesures conservatoires.</li> <li>- Si le redevable se présente et refuse la reconnaissance du service, le dossier est transmis à la hiérarchie pour arbitrage. S'il accepte la reconnaissance du service, il signe le PV.</li> </ul> </li> <li>• En cas d'acceptation de la notification, le service observe un délai de cinq (05) jours pour recevoir les avis éventuels du redevable. Deux cas peuvent se présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le redevable répond dans le délai prescrit, le service procède à l'analyse des avis et observations éventuels et un compte rendu de séance de conciliation est produit ;</li> <li>- Si le redevable ne réagit pas dans le délai prescrit, une seconde convocation lui est adressée par le CB par voie hiérarchique. Deux cas peuvent se présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le redevable répond à la seconde convocation, le service procède à l'analyse des avis et observations éventuels et un compte rendu de séance de conciliation est produit ;</li> <li>• Si le redevable ne répond pas à la seconde convocation, les dispositions coercitives sont reconduites mutatis</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>





## C- PROCEDURE DE CONTROLE EN ENTREPRISE

### I- OBJET :

Cette procédure traite des modalités de vérification en entreprise.

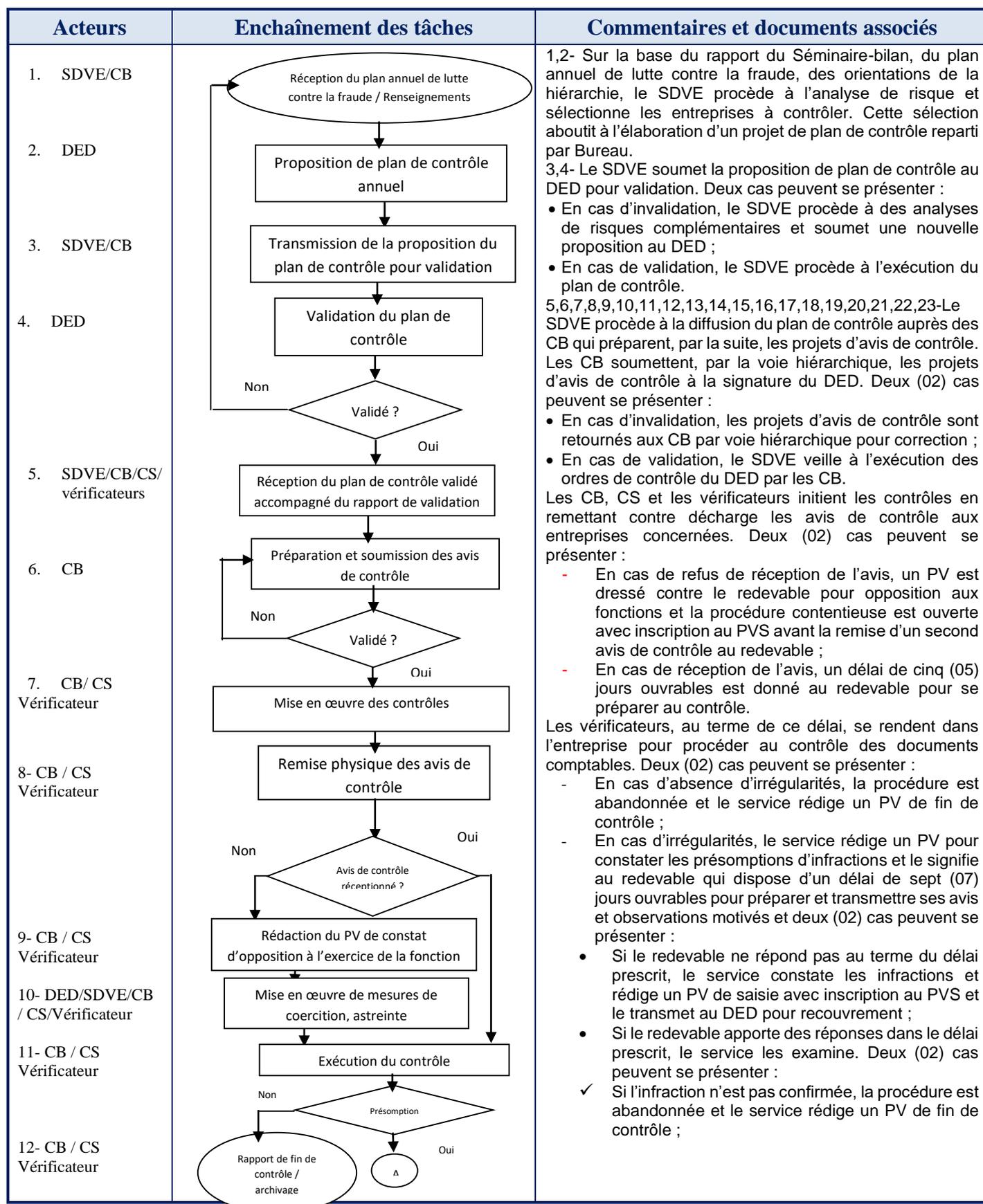
### II- DOMAINE D'APPLICATION

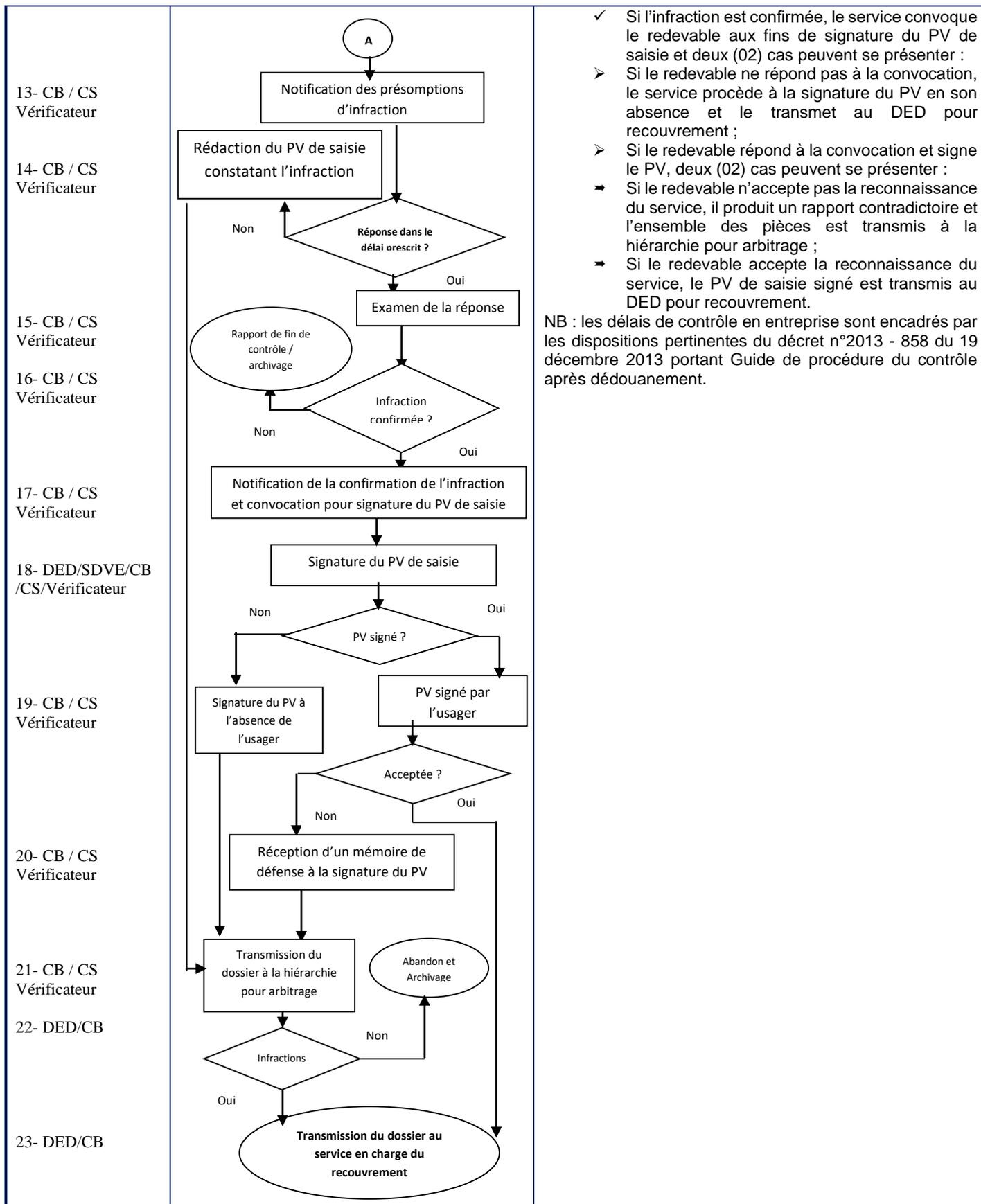
Cette procédure, gérée par la Direction des Enquêtes Douanières, s'applique aux vérifications en entreprise.

### III- SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DED	Direction / Directeur des Enquêtes Douanières
SDVE	Sous-Direction / Sous-Directeur de la Vérification en Entreprise
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié

## IV-LOGIGRAMME







## **D- PROCEDURE DE RECOUVREMENT DES DROITS, TAXES ET AMENDES**

### **I- OBJET :**

Cette procédure traite des modalités de recouvrement des droits, taxes et amendes suite aux contrôles des services de la Direction des Enquêtes Douanières.

### **II- DOMAINE D'APPLICATION**

Cette procédure, gérée par la Direction des Enquêtes Douanières, s'applique aux formalités de recouvrement des droits, taxes et amendes générés par les opérations d'enquêtes.

### **III- SIGLES ET DÉFINITIONS**

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DED	Direction / Directeur des Enquêtes Douanières
CB	Chef de Bureau
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié

# IV-LOGIGRAMME

