

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 SERVICES DOUANIERS DU PORT ET DES SERVICES SPECIAUX (DSDPSS)

VERSION 2

SOMMAIRE

A. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES EN VRAC À L'EMBARQUEMENT ET AU DÉBARQUEMENT.....	3
B. PROCÉDURE DE SUIVI DES OPÉRATIONS D'AVITAILLEMENT	5
C. PROCÉDURE DE SURVEILLANCE DES ENLÈVEMENTS DE MARCHANDISES À L'IMPORT	7
D. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES À LA BRIGADE SITARAIL	9
E. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES NON MANIFESTÉES.....	11
F. PROCÉDURE DE GESTION DES MANIFESTES	13
G. PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCLARATIONS SOMMAIRES DE TRANSFERT (DST) DE DÉGROUPEMENT.....	15
H. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT DES MARCHANDISES À L'IMPORTATION AU BUREAU ABIDJAN PORT	17
I. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT DES MARCHANDISES À L'IMPORTATION AU BUREAU SCANNER D'ABIDJAN PORT	20
J. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT À L'EXPORTATION (D6)	23
K. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT À L'EXPORTATION (D56).....	26
L. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE ET DE DÉDOUANEMENT AU BUREAU PORT DE PÊCHE	29
M. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT AU BUREAU PORT DE PÊCHE.....	32
N. PROCÉDURE DE GESTION DES MARCHANDISES EN DÉPÔT	34
O. PROCÉDURE DE GESTION DES MARCHANDISES ADMISES À LA VENTE AUX ENCHÈRES PUBLIQUES AU PORT D'ABIDJAN	37
P. PROCEDURE DE DEDOUANEMENT DES VEHICULES NEUFS, ENGIN ET MOTOS	40
Q. PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE DES DECLARATIONS EN DETAIL DE VEHICULES SOUMISES A UN REGIME SUSPENSIF OU D'EXONERATION.....	43
R. PROCEDURE DE DEDOUANEMENT DE VEHICULES USAGES	45
S. PROCEDURE DE SURVEILLANCE DES VEHICULES USAGES PRESENTS SUR LES PARCS SOUS DOUANES	49
T. PROCÉDURE DE GESTION DES TRANSBORDEMENTS.....	51



A. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES EN VRAC À L'EMBARQUEMENT ET AU DÉBARQUEMENT

I. OBJET

Cette procédure traite des modalités de gestion de la prise en charge des marchandises en vrac à l'embarquement et au débarquement.

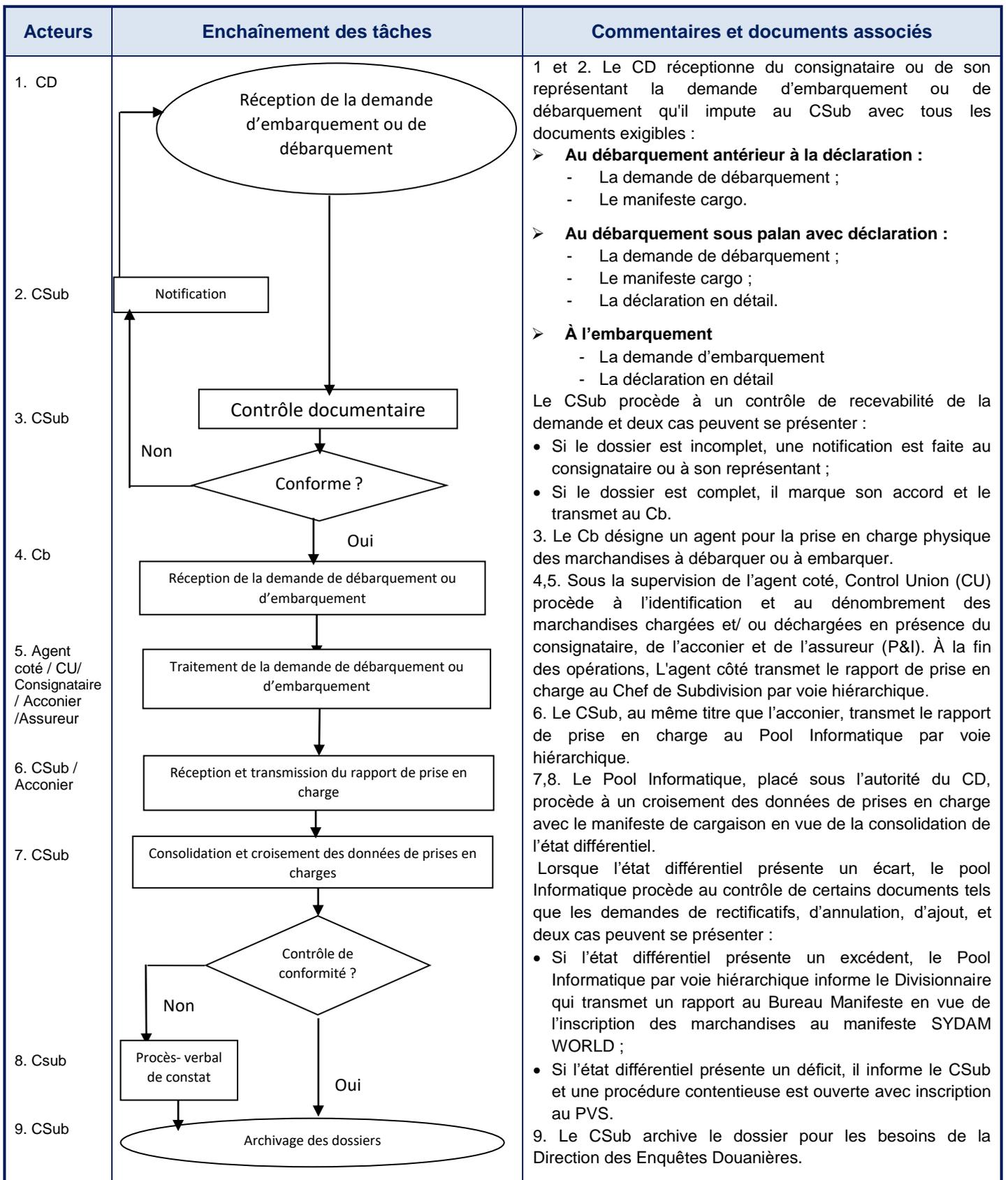
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de prise en charge des marchandises en vrac à l'embarquement et au débarquement au Port Autonome d'Abidjan.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
CU	Control Union (prestataire privé mandaté par la Douane)
DBPRS	Divisionnaire / Division des Brigades Portuaires et de Régimes Spéciaux
PV	Procès-verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
CD	Chef de Division
CSub	Chef de Subdivision
Cb	Chef de Brigade
P&I	Protection and Indemnity (assurance maritime)

IV. LOGIGRAMME





B. PROCÉDURE DE SUIVI DES OPÉRATIONS D'AVITAILLEMENT

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de suivi des opérations d'avitaillement des navires.

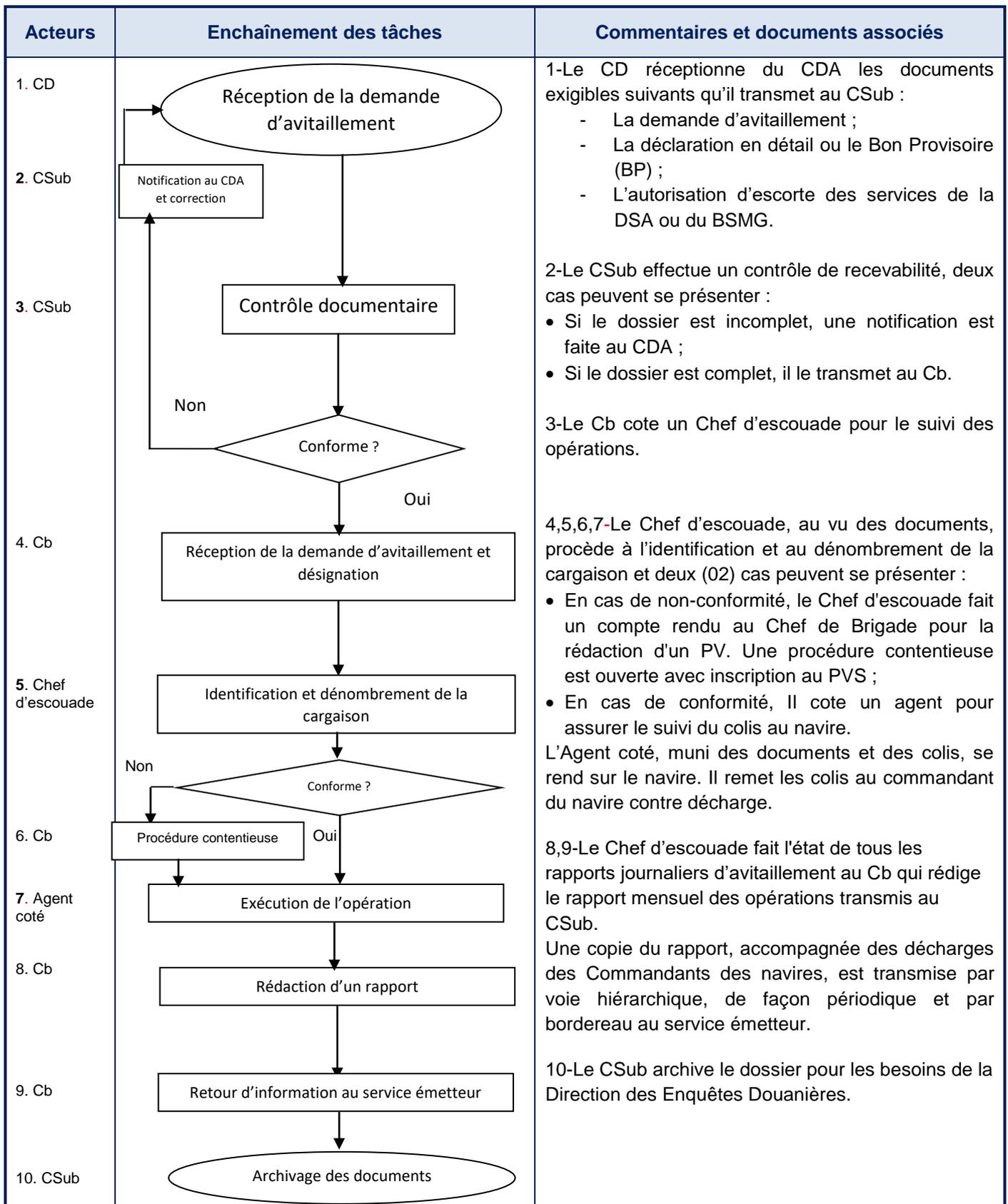
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de suivi des opérations d'avitaillement des navires.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
BP	Bon Provisoire
BSMG	Bureau de Suivi des Marchandises en Groupage
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
DBPRS	Divisionnaire / Division des Brigades Portuaires et de Régimes Spéciaux
DECD	Déclaration en détail
DSA	Direction des Services Aéroportuaires
CD	Chef de Division
CSub	Chef de Subdivision
Cb	Chef de Brigade
PVS	Procès-Verbal Simplifié
BP	Bons Provisaires

IV. LOGIGRAMME





C. PROCÉDURE DE SURVEILLANCE DES ENLÈVEMENTS DE MARCHANDISES À L'IMPORT

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de surveillance des enlèvements de marchandises importées en vrac ou en conteneur.

II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de surveillance des enlèvements de marchandises importées en vrac ou en conteneur.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SSG	Subdivision Surveillance Générale
CD	Chef de Division
CSub	Chef de Subdivision
Cb	Chef de Brigade
BAE	Bon À Enlever
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
DBPRS	Division des Brigades Portuaires et des Régimes Spéciaux
SSG	Subdivision Surveillance Générale
PC	Poste de Contrôle
VAD	Visite à Domicile

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1- CD	<pre> graph TD Start([Réception de la demande d'enlèvement]) --> Control[Contrôle documentaire] Control --> Conform1{Conforme ?} Conform1 -- Non --> Notification[Notification] Notification --> Start Conform1 -- Oui --> Follow[Suivi de l'enlèvement] Follow --> Execution[Exécution de l'opération] Execution --> Conform2{Conforme ?} Conform2 -- Non --> Follow Conform2 -- Oui --> Report[Rapport d'enlèvement] Report --> Archive([Archivage des documents]) </pre>	<p>1-Le CD réceptionne la demande d'enlèvement du CDA ou de l'acconier avec la liasse documentaire y afférente qu'il impute au CSub :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enlèvement en vrac et conventionnel : <ul style="list-style-type: none"> - La demande d'enlèvement ; - La demande de sortie avec précision du PC dédié, - La déclaration en détail accompagnée des documents commerciaux et administratifs. ➤ Enlèvement des marchandises conteneurisées : <ul style="list-style-type: none"> - La déclaration en détail accompagnée des documents commerciaux et administratifs ; - La demande d'enlèvement exceptionnelle pour les nuits, les week-ends et les jours fériés. <p>2,3-Le CSub effectue un contrôle de recevabilité et deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le dossier est incomplet, une notification est adressée au CDA ou à l'acconier ; • Si le dossier est complet, il marque son accord par un visa et le transmet au Cb. <p>4-Le Cb désigne un agent pour suivre l'enlèvement et la sortie des marchandises du Port selon les points de contrôle suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En vrac et en conventionnel <ul style="list-style-type: none"> - Marché intérieur : Sorties par les PC1, PC2 et PC3 pour les marchandises générales <ul style="list-style-type: none"> : Sorties par PC4 pour les poissons ; : Sorties par le PC6 pour les véhicules. - Hinterland : Sorties par le PC6. ➤ En conteneur <ul style="list-style-type: none"> - Sorties par Abidjan Terminal ; - Sorties par EOLIS (Quai Fruitier) ; - Circuit Scanner : Sorties par PC6. <p>5-L'agent effectue un contrôle au moment des enlèvements des marchandises dans les magasins et aires de dédouanement et veille à leur sortie effective par les PC dédiés. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, il rend compte au Chef de Division par voie hiérarchique en vue de la constatation de l'infraction avec inscription au PVS ; • En cas de conformité, il autorise la sortie de la marchandise au vu du BAE ou du Bon de Sortie pour les VAD. <p>6-L'agent rédige un rapport d'enlèvement qu'il transmet au CD par voie hiérarchique.</p> <p>7-Le CSub archive le dossier pour les besoins de la Direction des Enquêtes Douanières.</p>
2- Csub		
3- Csub		
4- Cb magasins cales et aires de dédouanement / Chefs de PC		
5- Agent coté		
6- Agent coté		
7- CSub		



D. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES À LA BRIGADE SITARAIL

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de prise en charge des marchandises importées, exportées ou en transit par la voie ferroviaire

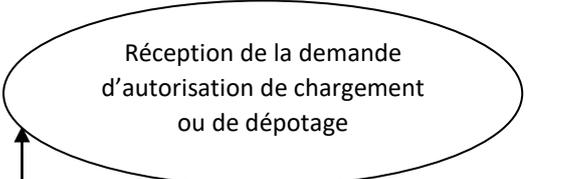
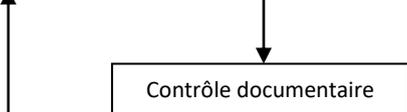
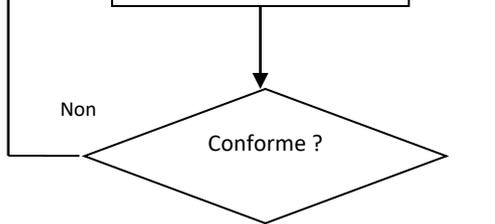
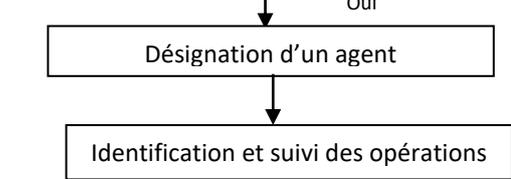
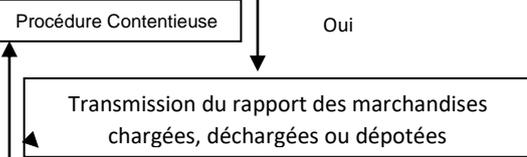
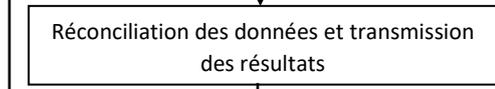
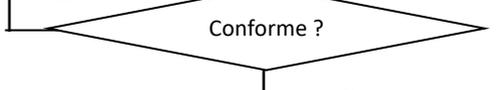
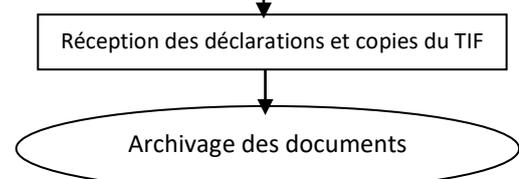
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de prise en charge des marchandises importées, exportées ou en transit par la voie ferroviaire.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DBPRS	Division des Brigades Portuaires et des Régimes Spéciaux
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
SSG	Subdivision Surveillance Générale
BTA	Bureau du Transit et des Acquits
TIF	Transport International par Fer
CD	Chef de Division
CSub	Chef de Subdivision
Cb	Chef de Brigade
SITARAIL	Société Internationale de Transport Africain par Rail

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CD		<p>1. Le CD réceptionne la demande de chargement ou de dépotage du CDA avec la liasse documentaire y afférente et les impute au CSub :</p>
2-Csub		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Export et Transit <ul style="list-style-type: none"> - La déclaration en détail accompagnée des documents commerciaux et administratifs ; - L'autorisation de chargement ou de dépotage du BTA ➤ Import <ul style="list-style-type: none"> - La demande d'autorisation de déchargement adressée au Cb ; - Le TIF.
3-CSub		<p>2,3. Le CSub effectue un contrôle de recevabilité et deux cas peuvent se présenter :</p>
4-Cb		<ul style="list-style-type: none"> • Si le dossier est incomplet, une notification est faite au CDA ; • Si le dossier est complet, il marque son accord par un visa et le transmet au Cb. <p>4. Le Cb désigne un agent pour suivre le chargement ou de dépotage des marchandises.</p>
5-Agents cotés		<p>5,6. L'agent désigné procède au contrôle, à l'identification et au suivi du chargement ou du dépotage des marchandises en présence des agents du BTA pour les opérations de transit et des agents de la DARRV pour ce qui concerne les importations. Deux cas peuvent se présenter :</p>
6-CB		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, il rend compte au CB pour la procédure contentieuse avec inscription au PVS ; • En cas de conformité, il établit un rapport de prise en charge qu'il transmet au Chef de Brigade.
7-CD / Pool informatique de la Division		<p>7,8,9-Le Cb rédige un rapport mensuel à partir des rapports journaliers des agents pour l'import, export et transit qu'il transmet au CD par voie hiérarchique. Le CD transmet au Pool Informatique les données fournies par la Brigade SITARAIL Ouangolodougou et le rapport de la Brigade SITARAIL Abidjan afin de procéder à la réconciliation. Les résultats sont remis au CD pour analyse et deux cas peuvent se présenter :</p>
8-CD / Pool informatique de la Division		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, une déclaration d'apurement du TIF est établie et le CD engage la procédure contentieuse avec inscription au PVS ; • En cas de conformité, une déclaration d'apurement du TIF est établie.
9-CSub		<p>10-Le CSub archive le dossier pour les besoins de la Direction des Enquêtes Douanières.</p>
10-CSub		



E. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES NON MANIFESTÉES

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de gestion des marchandises non manifestées à l'importation au Port d'Abidjan.

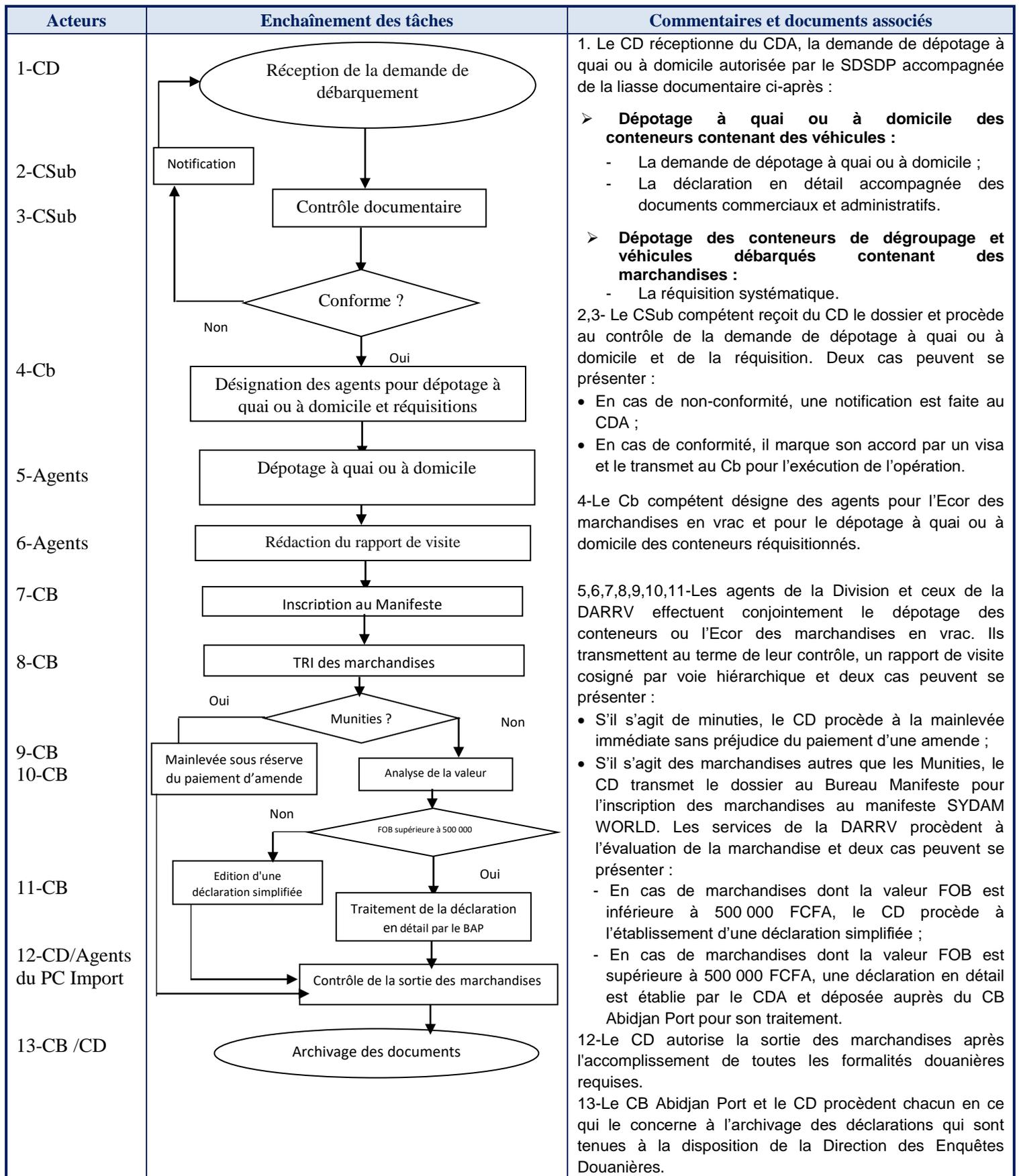
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de gestion des importations des conteneurs de dégroupage, des véhicules en vrac et des véhicules conteneurisés de marchandises non manifestés.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
BSMG	Bureau de Suivi de Marchandises en Groupage
DST / PC	Déclaration Sommaire de Transfert / Poste de Contrôle
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
DARRV	Direction / Directeur de l'Analyse des Risques, du Renseignement et de la Valeur
CBAP	Chef de Bureau Abidjan Port
SDSDP	Sous-direction / Sous-directeur des Services Douaniers du Port
CD	Chef de Division
DBPRS	Division des Brigades Portuaires et de Régimes Spéciaux
CSub	Chef de Subdivision
Cb	Chef de Brigade
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises
FOB	Free On Board

IV. LOGIGRAMME





F. PROCÉDURE DE GESTION DES MANIFESTES

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de gestion des Manifestes Cargo et SYDAM par voie maritime.

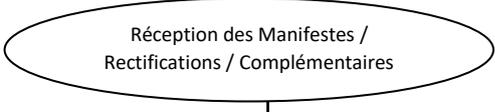
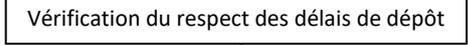
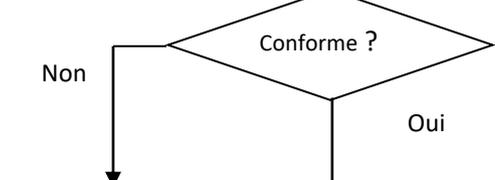
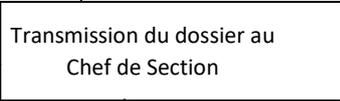
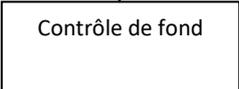
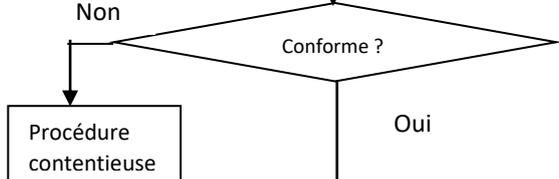
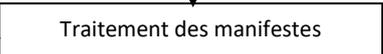
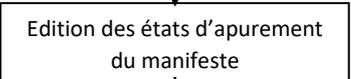
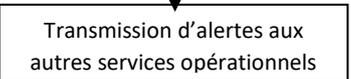
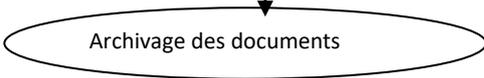
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de gestion des Manifestes Cargo et SYDAM par voie maritime.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
DST	Déclaration Sommaire de Transfert
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
BL	Bill of Loading
PVS	Procès-Verbal Simplifié
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CB		<p>1 - Le CB réceptionne du consignataire les manifestes, les manifestes complémentaires, les demandes de rectification accompagnés des pièces ci-après :</p>
2-CB		<p>➤ Dépôt du Manifeste : délai de 48 heures à compter de la date d'arrivée du navire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifeste Cargo ; - Manifeste SYDAM.
3 - CB		<p>➤ Dépôt du Manifeste complémentaire : délai de 08 jours à compter du dépôt du manifeste au SYDAM WORLD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifeste Cargo ; - Manifeste SYDAM WORLD.
4-CB		<p>➤ Dépôt de la demande de rectification : délai de 05 jours à compter de la date d'arrivée du navire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance maritime (BL) - Pièces justificatives
5-CS		<p>2,3,4. Le CB s'assure du respect par le consignataire des délais. Deux cas peuvent se présenter :</p>
6-CS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de non-respect des délais, la procédure contentieuse est engagée avec inscription au PVS avant la transmission du dossier au CS Recevabilité ; ▪ En cas de conformité, le dossier est transmis au CS Recevabilité pour traitement.
7-CS		<p>5,6,7. Le CS Recevabilité vérifie la conformité des informations (Manifeste cargo et SYDAM) :</p>
8-CS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est engagée avec inscription au PVS avant la transmission du dossier au CS Analyse. ▪ En cas de conformité, le dossier est transmis au CS Analyse pour traitement.
9-CB		<p>8,9. Le CS Analyse procède à un contrôle de cohérence et de fond des manifestes :</p>
10-CB		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas d'incohérence et non-conformité, le CS procède à l'identification des opérateurs à risque et des produits sensibles et envoie des alertes aux autres services opérationnels ; ▪ En cas de cohérence et de conformité, il procède à l'édition des états d'apurement. <p>10. Le CB procède à l'archivage de la déclaration en détail et des autres documents pour les besoins de la Direction des Enquêtes Douanières.</p>



G. PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCLARATIONS SOMMAIRES DE TRANSFERT (DST) DE DÉGROUPE

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de contrôle des Déclarations Sommaires de Transfert de dégroupage.

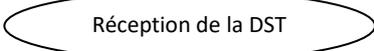
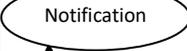
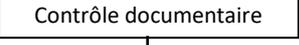
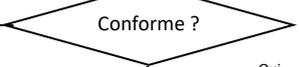
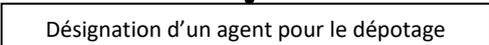
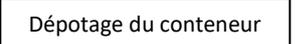
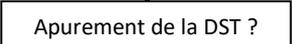
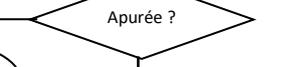
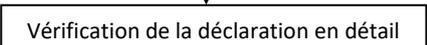
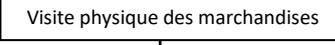
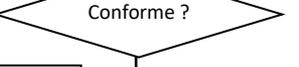
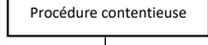
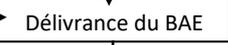
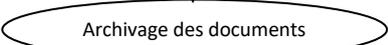
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique au contrôle des Déclarations Sommaires de Transfert portant sur des marchandises importées en groupage.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
BSMG	Bureau de Suivi des Marchandises en Groupage
DST	Déclaration Sommaire de Transfert
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
DPDS	Dépôt de la déclaration sommaire de transfert
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en Détail
PVS	Procès-Verbal Simplifié
CB	Chef de Bureau
CV / CS	Chef de Visite / Chef de section
DST	Déclaration Sommaire de Transit
BAE	Bon À Enlever
GBAE	Gestion du Bon A Enlever
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1. CB		<p>1,2,3-Le CB réceptionne la DST du CDA et tous les documents exigibles. Il procède à la vérification de l'existence de la DST au SYDAM WORLD.</p>
2. CB		<ul style="list-style-type: none"> En cas de non-conformité, la DST est rejetée et une notification est adressée au CDA ;
3. CB		<ul style="list-style-type: none"> En cas de conformité, le CB la transmet au Chef de Cellule pour l'activation de la transaction DPDS.
4. Chef de cellule DPDS		<p>4. Le Chef de cellule effectue le dépôt électronique de la DST dans le SYDAM WORLD. Il appose la mention « DPDS » sur la DST. Ce qui vaut autorisation de transfert du conteneur au magasin de dégroupage pour dépotage.</p>
5. CB		<p>5-Le CB désigne un agent pour effectuer le dépotage en présence du magasinier. L'agent produit un rapport de visite qu'il transmet au CB par voie hiérarchique.</p>
6-L'agent de Brigade		
7. CB		
8. CB		<p>6,7,8-Le CB réceptionne les déclarations d'apurement et, au vu du rapport de l'agent, procède à un contrôle d'apurement des lignes des DST. Deux cas peuvent se présenter :</p>
9. CB		<ul style="list-style-type: none"> En cas de non-conformité, une procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS avant l'apurement ; En cas de conformité, le CB procède au DPOD et transmet la déclaration en détail au CS. Il est à noter que pour les marchandises ayant excédé le délai de 90 jours, le CB reçoit une réquisition du BSMSD en vue de l'accomplissement des formalités de vente aux enchères publiques.
10. Vérificateur		
11. Vérificateur		<p>9-Le CS effectue un contrôle de forme et cote manuellement la déclaration en détail au vérificateur désigné.</p>
12. CV		<p>10,11-Le vérificateur procède à un contrôle de forme et de fond de la déclaration en détail et effectue la visite physique des marchandises dans le magasin sous douane. Il rédige, au terme de sa vérification, un rapport de visite qui peut révéler deux (02) cas :</p>
13. CV		
14. CB		<ul style="list-style-type: none"> En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est engagée avec inscription au PVS et le dossier est transmis au Chef de Bureau par voie hiérarchique ; En cas de conformité, le dossier est transmis au CS pour la délivrance du BAE.
12. CV		
13. CV		<p>12,13-Le CV vérifie la régularité du traitement de la déclaration en détail effectué par le vérificateur. Deux cas peuvent se présenter :</p>
14. CB		<ul style="list-style-type: none"> En cas de non-conformité, une procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS, avant la délivrance du BAE ; En cas de conformité, il procède à la délivrance du BAE dans un délai de 48 heures pour permettre à l'opérateur économique de disposer de sa marchandise.
12. CV		<p>14-Le CB procède à archivage de la déclaration en détail pour les besoins de la Direction des Enquêtes Douanières.</p>



H. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT DES MARCHANDISES À L'IMPORTATION AU BUREAU ABIDJAN PORT

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de dédouanement des marchandises importées par voie maritime couvertes par des déclarations en détail de mise à la consommation directe.

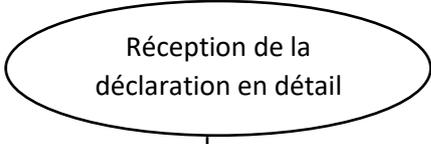
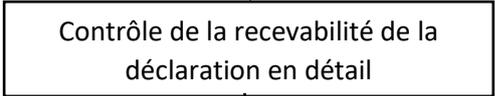
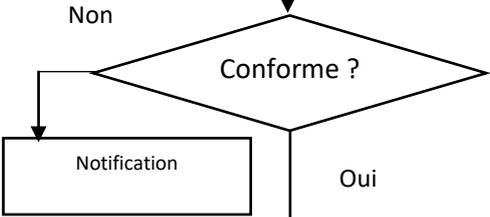
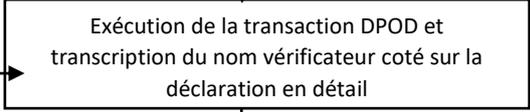
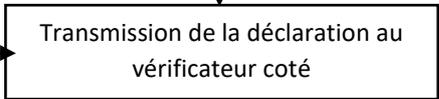
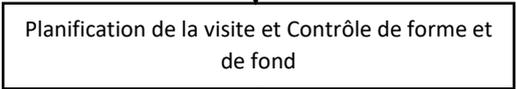
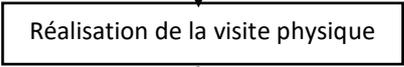
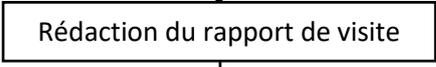
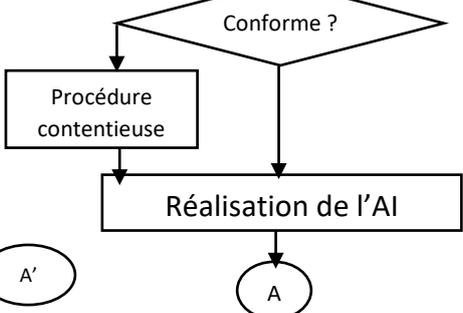
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique au contrôle des déclarations en détail de mise à la consommation directe des marchandises.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
BAP	Bureau des Douanes Abidjan Port
DSDPSS	Directeur/Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSDP	Sous-directeur/Sous-direction des Services Douaniers du Port
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
CB	Chef de Bureau
CBA	Chef de Bureau Adjoint
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
DARRV	Direction de l'Analyse du Risque, du Renseignement et de la Valeur
VAQ	Visite à quai
VAD	Visite À Domicile
AI	Acte d'Inspection
PVS	Procès-Verbal Simplifié
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en Détail
OC3	Code de Saisine Électronique du Comité arbitrage de la Valeur pour les contestations de Valeur
BAE	Bon A Enlever
BLC	Bulletin de Liquidation Complémentaire
AIRP	Autorité Ivoirienne de Régulation Pharmaceutique

IV. LOGIGRAMME

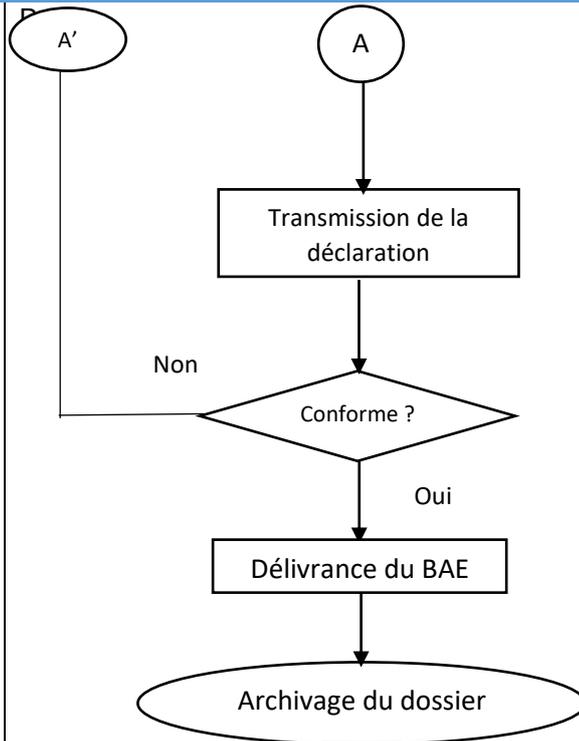
Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1 – CV/CVA/		1. Le CV réceptionne du CB, la déclaration en détail de mise à la consommation directe (IM4) accompagnée de sa liasse documentaire.
2 – CV/CVA		2,3. Le CV procède au contrôle de la recevabilité de la déclaration en détail. Deux cas peuvent se présenter :
3 – CV/CVA		<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'irrecevabilité, une notification est faite au CDA ; • En cas de conformité, le CV procède au DPOD et inscrit sur la déclaration en détail le nom du vérificateur coté par le SYDAM WORLD.
4 – CV/CVA		Le DSDPSS effectue, en cas d'indisponibilité du vérificateur, la décotation en vue d'une nouvelle cotation dans le SYDAM World. Toutefois, les déclarations en détail éligibles au Scanner et reroutées font l'objet d'une cotation manuelle.
5 – CV/CVA		4. Le CV transmet la déclaration en détail au vérificateur coté suivant un registre qui lui est dédié contre décharge.
6 – CV/CVA /Vérificateur coté		5,6. Le vérificateur, en relation avec le CDA, fixe la date de la visite physique (VAQ ou VAD). Toutefois, pour les déclarations en détail objet de réquisition DARRV, le CV s'accorde avec les services de la DARRV sur la date de la VAQ conjointe en leur communiquant le numéro de la déclaration en détail, le nom et les contacts téléphoniques du CDA. Le vérificateur procède au contrôle de forme et de fond de la déclaration en détail assorti d'une visite physique de la marchandise.
7 – CV/CVA /Vérificateur coté		7,8,9. Le vérificateur accompagné d'un agent de visite effectue la visite physique en présence du CDA ou de son représentant. Toutefois, sur instruction du vérificateur, l'agent de visite peut effectuer la visite physique. De plus, le vérificateur, pour certains produits ou pour certaines procédures, effectue une visite conjointe avec des structures spécifiques suivantes :
8 – Vérificateur coté/ agent de visite/ DARRV/ Subdivision Conteneurs		<ul style="list-style-type: none"> - La DARRV, pour les déclarations en détail OC3 ; - Les services sanitaires vétérinaires (Ministère des Ressources Animales et Halieutiques), pour les produits carnés et halieutiques ; - Les services phytosanitaires (Ministère de l'Agriculture), pour les légumes et les fruits. - Les services pharmaceutiques (Ministère de la Santé) pour les médicaments.
9 – Vérificateur coté/ agent de visite/ DARRV/ Subdivision Conteneurs		10,11- Au terme du contrôle, le vérificateur rédige un rapport de

10 – Vérificateur coté/ agent de visite/ DARRV/ Subdivision Conteneurs

11– Vérificateur coté

12 – CV/CVA

13 – CB



visite signé par toutes les parties concernées. Deux cas peuvent se présenter :

- En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS ;
- En cas de conformité, le vérificateur procède à l'activation de la transaction AI et transmet le dossier au CV.

12 - Le CV vérifie la régularité du traitement de la déclaration en détail effectué par le vérificateur. Deux cas peuvent se présenter :

- En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS, avant la délivrance du BAE ;
- En cas de conformité, il procède à la délivrance du BAE dans un délai de 48 heures.

Pour les dossiers réquisitionnés par la DARRV et les dossiers soumis à autorisation, les dispositions ci-après sont requises :

➤ **Cas des dossiers réquisitionnés par la DARRV**

Le CB, après le traitement de la déclaration en détail objet de réquisition DARRV, soumet le dossier au DSDPSS ou au SDSDP pour la mainlevée de réquisitions. Trois cas peuvent se présenter :

- En cas de VAQ et de conformité, le DSDPSS ou le SDSDP procède à la mainlevée immédiate afin de permettre à l'importateur de disposer de sa marchandise ;
- En cas de VAQ et de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS et le dossier n'est transmis au DSDPSS ou au SDSDP pour la mainlevée qu'après édition du BLC et paiement de l'amende ;
- En cas de VAD, en raison du caractère pondéreux ou fragile de la marchandise, la délivrance de la mainlevée de réquisition du DSDPSS ou du SDSDP est subordonnée à un engagement de reconnaissance de l'infraction par le déclarant.

➤ **Cas des dossiers soumis à autorisation**

Le CV délivre le BAE sur présentation des certificats suivants :

- Certificat de salubrité, pour les produits carnés et halieutiques ;
- Attestation phytosanitaire, pour les fruits et légumes ;
- Certificat délivré par l'AIRP, pour les produits pharmaceutiques.

13. Le CB, au terme du traitement de la déclaration en détail, procède à son archivage pour les besoins de la Direction des Enquêtes Douanières.



I. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT DES MARCHANDISES À L'IMPORTATION AU BUREAU SCANNER D'ABIDJAN PORT

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de contrôle non intrusif des conteneurs de marchandises importées par voie maritime.

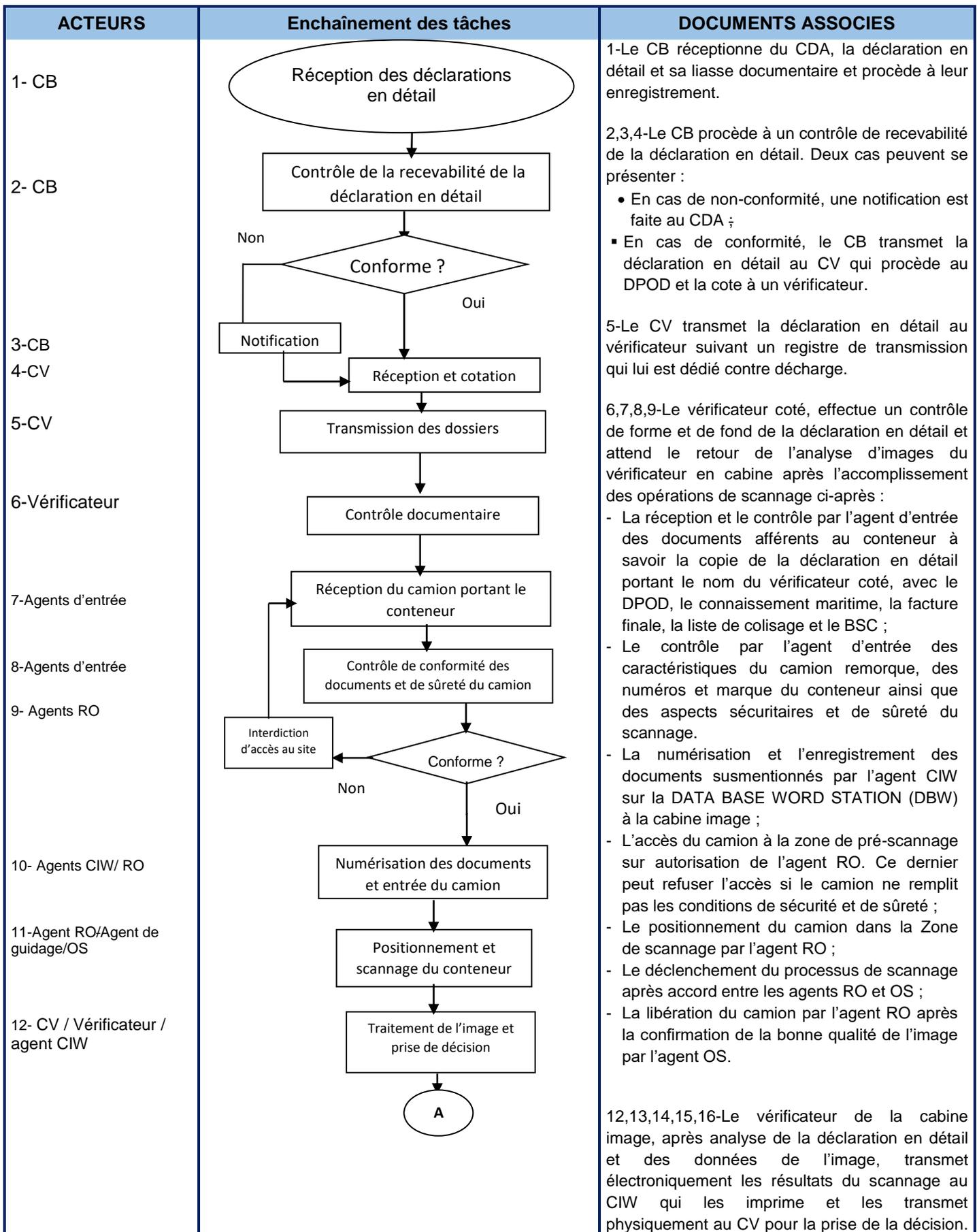
II. DOMAINE D'APPLICATION

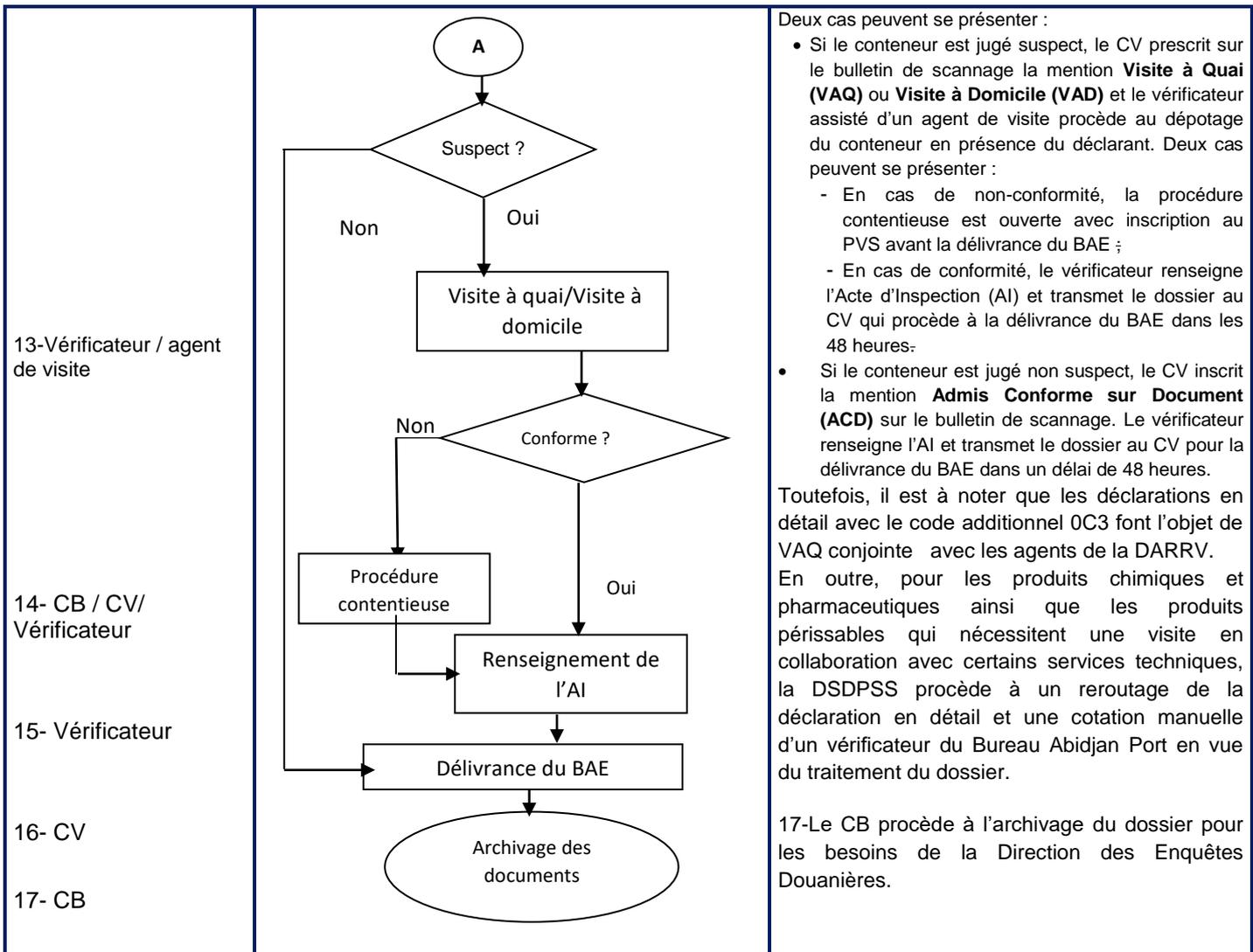
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique au contrôle non intrusif des conteneurs de marchandises couvertes par une déclaration de mise à la consommation directe.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
BSC	Bureau Douanes Scanner
PVS	Procès-Verbal Simplifié
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Site
CSA	Chef de Site Adjoint
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
OE	Opérateur Économique
RO	Réceptionniste Opérateur
OS	Opérateur Système
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en Détail
CIW	CHEICKING WORD STATION
DBW	DATA BASE WORD STATION
GBAE	Gestion du Bon À Enlever
BAE	Bon À Enlever
OC3	Code Occasionnel pour la saisine du Comité d'Arbitrage de la Valeur
DARRV	Direction de l'Analyse du Risque, du Renseignement et de la Valeur
VAQ	Visite À Quai
ASD	Autorisation de Sortie pour Dépotage
VAD	Visite à Domicile

IV. LOGIGRAMME







J. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT À L'EXPORTATION (D6)

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de dédouanement des produits du cru pris sur le marché intérieur et destinés à l'exportation définitive.

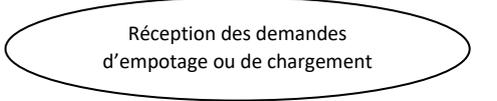
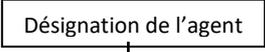
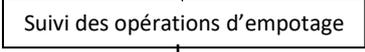
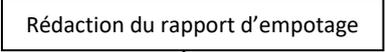
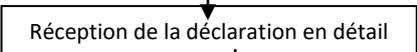
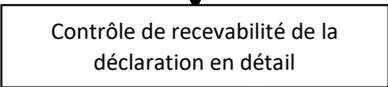
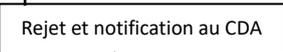
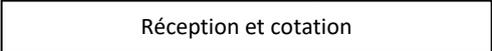
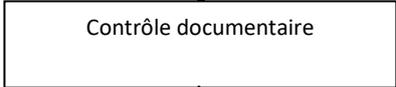
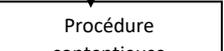
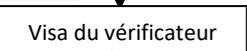
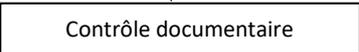
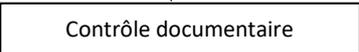
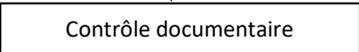
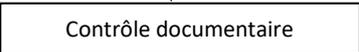
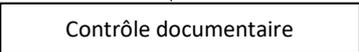
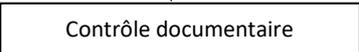
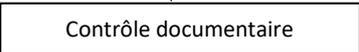
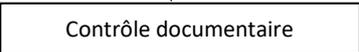
II. DOMAINE D'APPLICATION

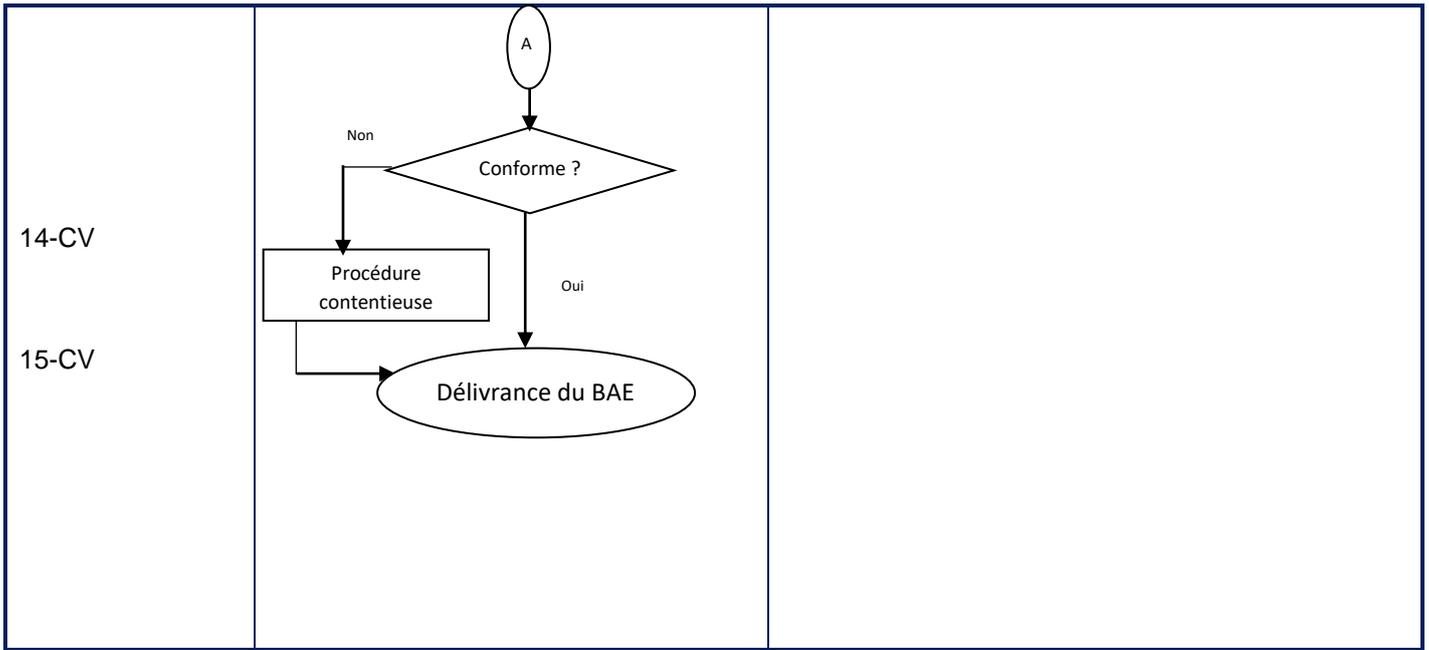
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de dédouanement des produits du cru pris sur le marché intérieur et destinés à l'exportation définitive.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
BCEAO	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
FINEX	Finances Extérieures
DECD	Déclaration en détail
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
CSA	Chef de Section Adjoint
AV	Agent Visiteur
AT	Agent de Trafic
BAE	Bon À Enlever
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CB		<p>1-Le CB réceptionne du CDA, des demandes de prise en charge préalable des marchandises et autorise selon le mode de chargement et de destination, les opérations ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'emportage pour les marchandises conteneurisées ; - Le chargement pour les marchandises destinées à l'hinterland ; - Le suivi des marchandises en mode conventionnel.
2-CV		
3-CV		
4-Agents de visite		<p>Toutefois, pour certaines marchandises notamment les caoutchoucs techniquement spécifiés, le manganèse et les produits périssables, les emportages sont effectués sur le lieu de production sans la présence de la Douane. Dans ces cas, l'exportateur établit une fiche de mise à quai ou une autorisation d'embarquement.</p>
5-CB		<p>2,3,4-Le CV désigne les agents de visite pour accomplir les opérations suivantes :</p>
6-CB		<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôle de la nature et de la quantité de la marchandise ; - L'emportage et le chargement ; - La pose du scellé.
7-CB		<p>Ces opérations sont sanctionnées par la rédaction d'un rapport signé par l'agent de visite dont copie est transmise au CDA.</p>
8-CV		<p>5,6,7,8-Le CB réceptionne du CDA la déclaration en détail de type EX1 et sa liasse documentaire y compris le rapport de prise en charge préalable qu'il enregistre et les transmet au Chef de visite pour la cotation aux vérificateurs.</p>
9-Vérificateur		<p>9,10,11,12-Le vérificateur procède à un contrôle de forme et de fond de la déclaration en détail et deux cas de peuvent se présenter :</p>
10-Vérificateur		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, notification est faite au CDA ; • En cas de conformité, le vérificateur vise la déclaration en détail et la transmet au CS compétent qui procède à l'activation de la transaction DPOD.
11-Vérificateur		<p>NB : Pour les produits du cru, le rapatriement des devises d'exportation est suivi par la BCEAO et le FINEX.</p>
12-Vérificateur		<p>13-Le CV compétent procède au contrôle de forme et de fond de la déclaration en détail qui peut être soumise ou dispensée du contrôle non intrusif (Contrôle Scanner) dès sa validation par le SYDAM WORLD.</p>
13-CV		<p>14,15-Le CV compétent procède au contrôle de la régularité du traitement de la déclaration en détail effectué par le vérificateur et deux cas peuvent se présenter :</p>
13-CV		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS ; • En cas de conformité, il délivre le BAE dans les 48 heures et le transmet au CDA.
13-CV		<p>NB : pour les déclarations portant la mention « scanner control » les conteneurs sont transmis au scanner pour un contrôle non intrusif avant embarquement. En cas de non-conformité, une procédure contentieuse est ouverte et traitée par le bureau Scanner.</p>
13-CV		
13-CV		
13-CV		
13-CV		
13-CV		
13-CV		





K. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT À L'EXPORTATION (D56)

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de dédouanement des marchandises destinées à l'exportation temporaire.

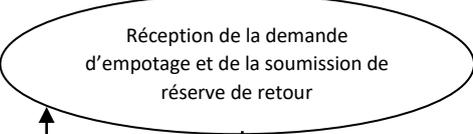
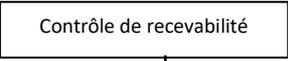
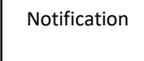
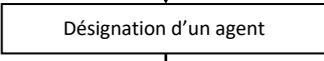
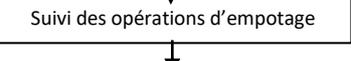
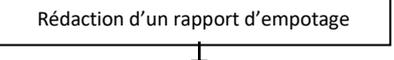
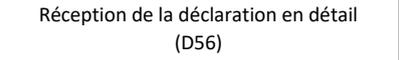
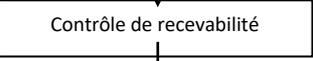
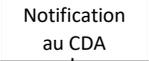
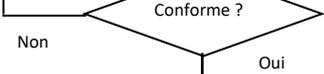
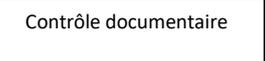
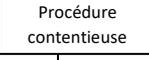
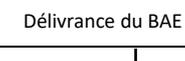
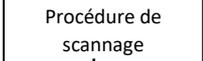
II. DOMAINE D'APPLICATION

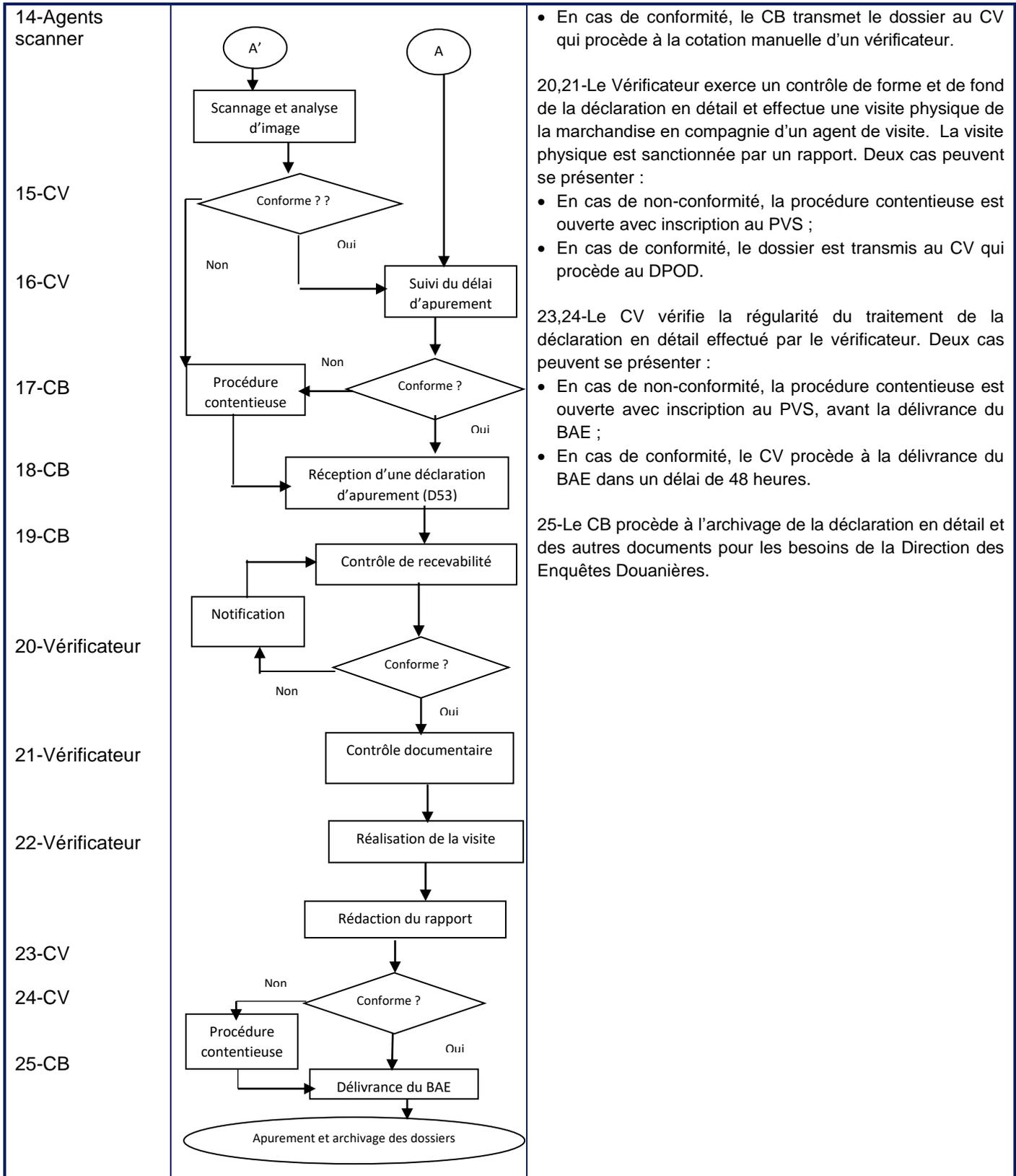
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de dédouanement des marchandises destinées à l'exportation temporaire.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
DSDPSS	Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
DECD	Déclaration en détail
CB	Chef de Bureau
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en Détail
BAE	Bon À Enlever
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
PVS	Procès-Verbal Simplifié
IM6	Déclaration de mise à la consommation directe
EX2	Déclaration d'exportation temporaire

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CB		<p>1-Le CB réceptionne la demande d'empotage et la soumission de réserve de retour déposée par le CDA pour autorisation.</p>
2-CB		<p>2,3,4-Le CB effectue un contrôle de recevabilité de la requête. Deux cas peuvent se présenter :</p>
3-CB		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, notification est faite au CDA, pour complément d'informations ; • En cas de conformité, le CV désigne les agents des douanes pour suivre les opérations d'empotage.
4-CV		<p>5,6-Les agents de visite assistent à l'empotage et procèdent à la vérification de l'espèce de la marchandise, des marques et numéros des conteneurs et des plombs. Ils renseignent la fiche d'empotage qui est signée conjointement avec le CDA et rédigent, par la suite un rapport qu'ils soumettent au CV.</p>
5- Agents de visite		
6- Agents de visite		
7-CB		<p>7,8,9-Le CB réceptionne du CDA, la déclaration en détail de type EX2 avec sa liasse documentaire y compris la fiche d'empotage et le rapport de visite. Il procède au contrôle de recevabilité de la déclaration en détail. Deux cas peuvent se présenter :</p>
8-CB		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, une notification est faite au CDA ; • En cas de conformité, le CB signe la soumission de réserve de retour qui mentionne la date de retour de la marchandise et transmet le dossier au CV.
9-CB		
10-CV/ Vérificateurs		<p>10-Le CV procède à une cotation manuelle du vérificateur qui effectue un contrôle de forme et de fond de la déclaration en détail. Deux cas peuvent se présenter :</p>
11-CV		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, notification est faite au CDA et une procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS ; • En cas de conformité, le vérificateur coté transmet le dossier au Chef de Visite qui procède au DPOD.
12-CV		
13- Agents scanner		<p>11,12-Le CV vérifie la régularité du traitement de la déclaration en détail effectué par le vérificateur. Deux cas peuvent se présenter :</p>
13- Agents scanner		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS, avant la délivrance du BAE ; • En cas de conformité, le CV procède à la délivrance du BAE dans un délai de 48 heures.
13- Agents scanner		<p>NB : le CDA établit une déclaration en détail de type IM6 pour apurer la déclaration en détail de type EX2. Toutefois, il a la possibilité de solliciter auprès du DGD une prorogation de délai.</p>
13- Agents scanner		<p>13,14,15,16,17,18,19-Le CB réceptionne du CDA la déclaration en détail de type IM6 et sa liasse documentaire et procède à un contrôle de recevabilité :</p>
13- Agents scanner		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, la déclaration en détail est jugée irrecevable et une notification est faite au CDA pour complément d'informations.





L. PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE ET DE DÉDOUANEMENT AU BUREAU PORT DE PÊCHE

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de la prise en charge des produits halieutiques par la Brigade Port de Pêche.

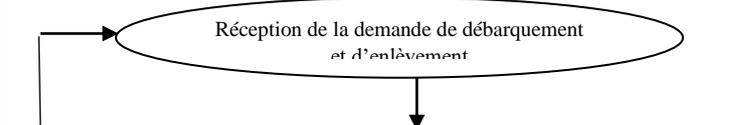
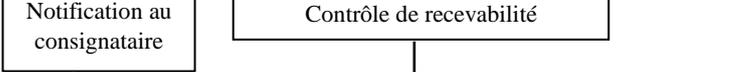
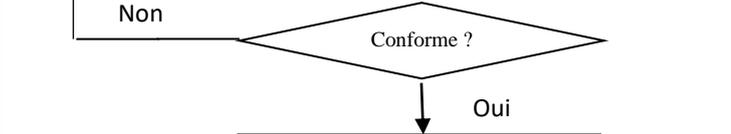
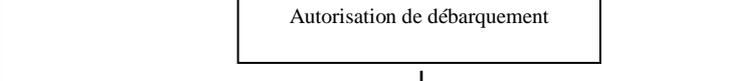
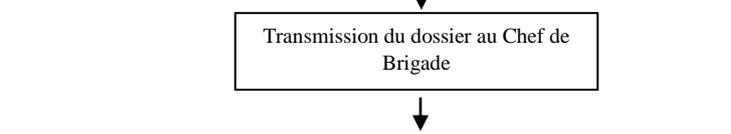
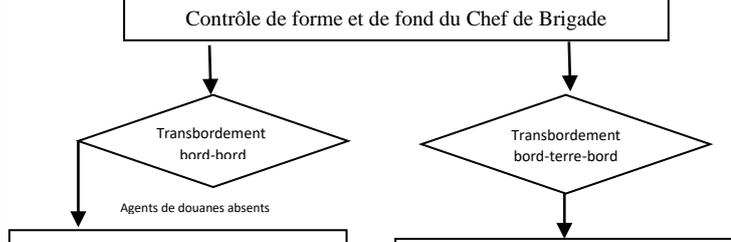
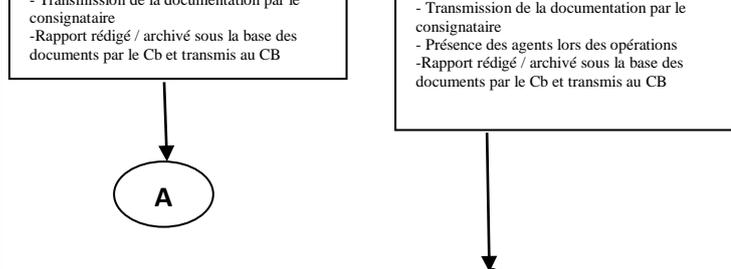
II. DOMAINE D'APPLICATION

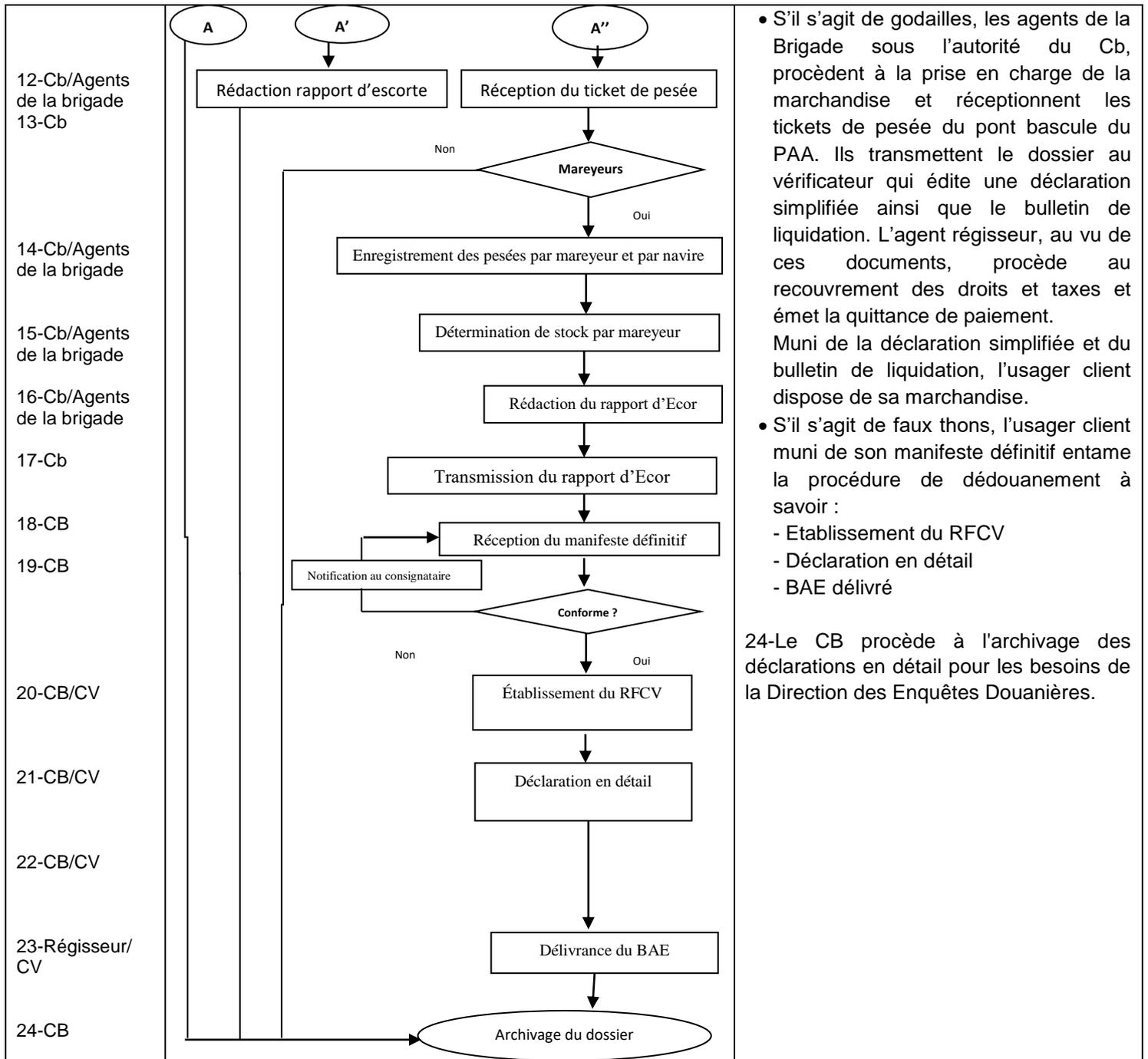
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de prise en charge des produits halieutiques par la Brigade Port de Pêche.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
DSDPSS	Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux (DSDPSS)
PAA	Port Autonome d'Abidjan
BPP	Bureau Port de Pêche
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
Cb	Chef de Brigade
GODAILLE	La partie de la pêche laissée par le patron pêcheur à ses marins en guise de paie. Elle est normalement constituée par les poissons, coquillages, crustacés qui ne pourraient pas être normalement, du fait de leur qualité (rebus et chutes), présentés à la criée.
FAUX THONS	Catégorie de poisson rejeté par les conserveries mais commercialisé au Port de pêche. Il est vendu aux mareyeurs et destiné à la consommation locale (Garba)

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CB		1- Le CB réceptionne du consignataire la demande de débarquement ou d'enlèvement des produits halieutiques accompagnée du manifeste provisoire.
2-CB 3-CB		2,3,4,5- Le CB procède à un contrôle de recevabilité. Deux cas peuvent se présenter :
4-CB		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non-conformité, une notification est faite au consignataire. • En cas de conformité, il procède à l'autorisation et impute le dossier au Cb pour le suivi des opérations de transbordement ou de débarquement.
5-CB		- CAS DE TRANSBORDEMENT :
6-Cb		6,7,8,9,10,11,12,13- Le Cb accomplit les tâches ci-après selon le type de transbordement :
7-Cb/agents 8-Cb/agents		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de transbordement direct (bord-bord) en haute mer, les agents de douanes n'assistent pas aux opérations. Le consignataire remet donc un document appelé le "MATE'S RECEIPT" (document reprenant le poids, l'espèce et les signatures des capitaines des navires). Le Cb, sur la base de ce document, rédige un rapport qu'il transmet au CB pour information ;
9-Agents de la brigade 10-Agents de la brigade 11-Agents de la brigade		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de transbordement indirect (bord-terre-bord), le Cb désigne des agents pour suivre les opérations de débarquement, embarquement ou empotage qui sont sanctionnées par un rapport qui est transmis au CB en attendant la réception de la déclaration de transbordement établie par le CDA.
		<p>- CAS DE DEBARQUEMENT DIRECT : 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23</p> <p>Le CB procède à la désignation des agents pour suivre les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la marchandise est destinée aux usiniers, le CB autorise l'escorte pour ceux situés en zone hors douane. Le ticket de pesée du pont bascule de l'usiner ainsi que le rapport des agents d'escorte sont acheminés au Cb et au CB





M. PROCÉDURE DE DÉDOUANEMENT AU BUREAU PORT DE PÊCHE

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de dédouanement des produits halieutiques à la Section Visite du Bureau Port de Pêche.

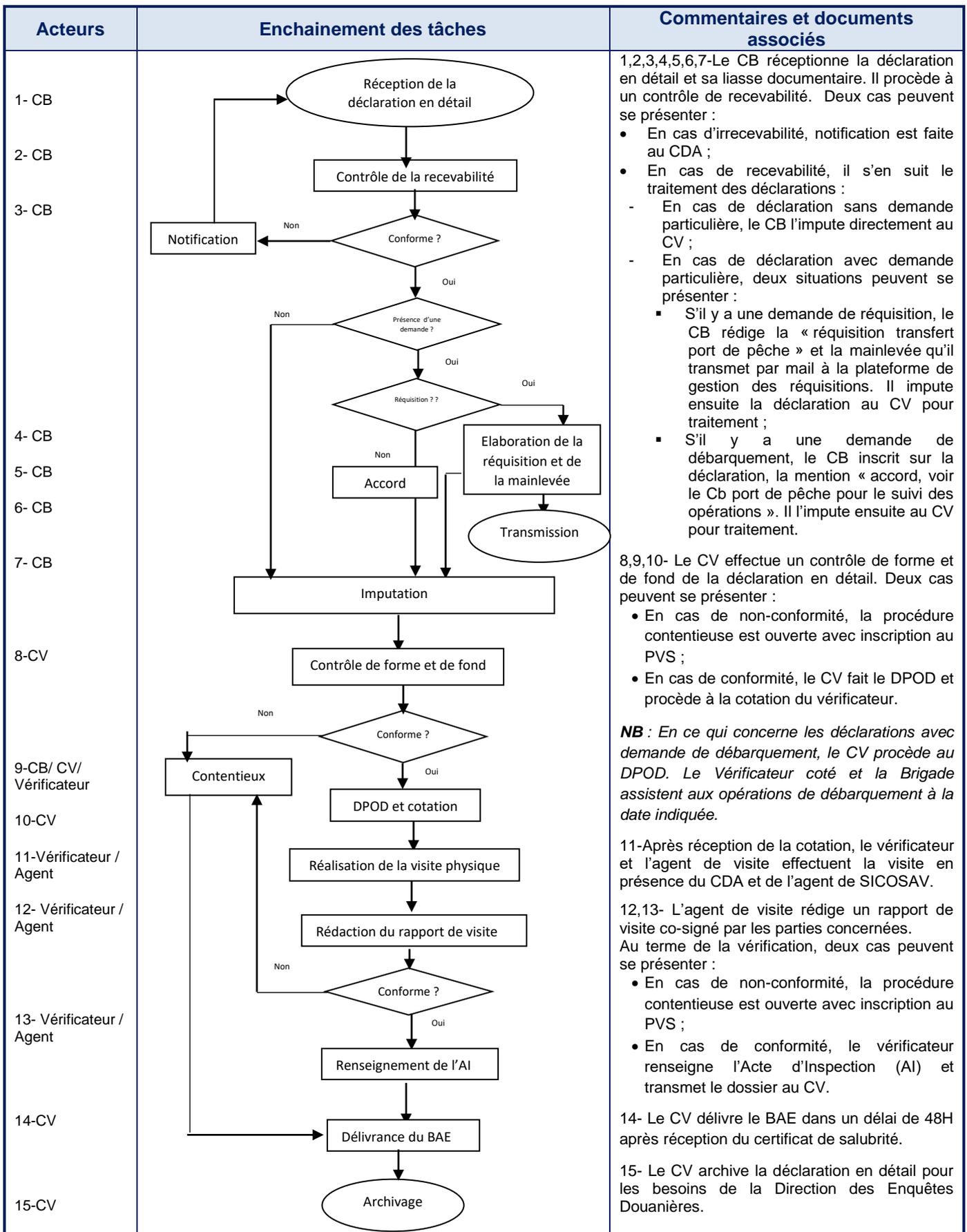
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique au contrôle de la déclaration en détail des produits halieutiques.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes / Direction Générale des Douanes
DSDPSS	Direction/Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
BPP	Bureau Port de Pêche.
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
CB	Chef de Bureau
CV	Chef de Visite
RFCV	Rapport Final de Classification et de Valeur
PVS	Procès-Verbal Simplifié
BAE	Bon A Enlever
GBAE	Gestion du Bon À Enlever
SICOSAV	Service d'Inspection et de Contrôle Sanitaire Vétérinaire en frontières
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en Détail
BLC	Bulletin de Liquidation Complémentaire
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises

IV. LOGIGRAMME





N. PROCÉDURE DE GESTION DES MARCHANDISES EN DÉPÔT

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de gestion des marchandises mises en dépôt en suite d'importation par voie maritime.

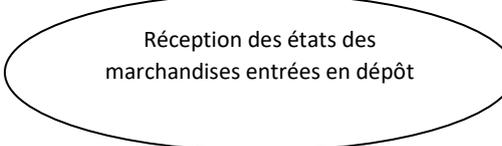
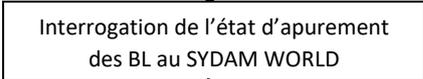
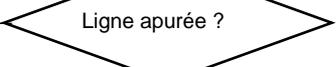
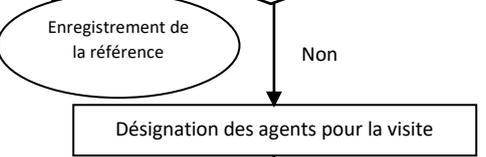
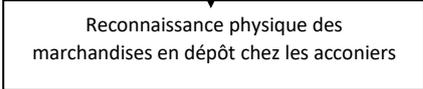
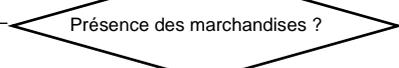
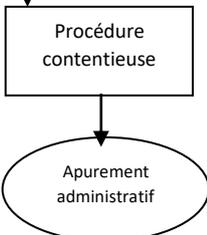
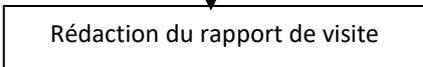
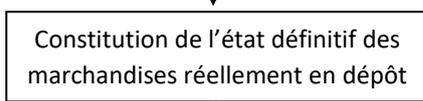
II. DOMAINE D'APPLICATION

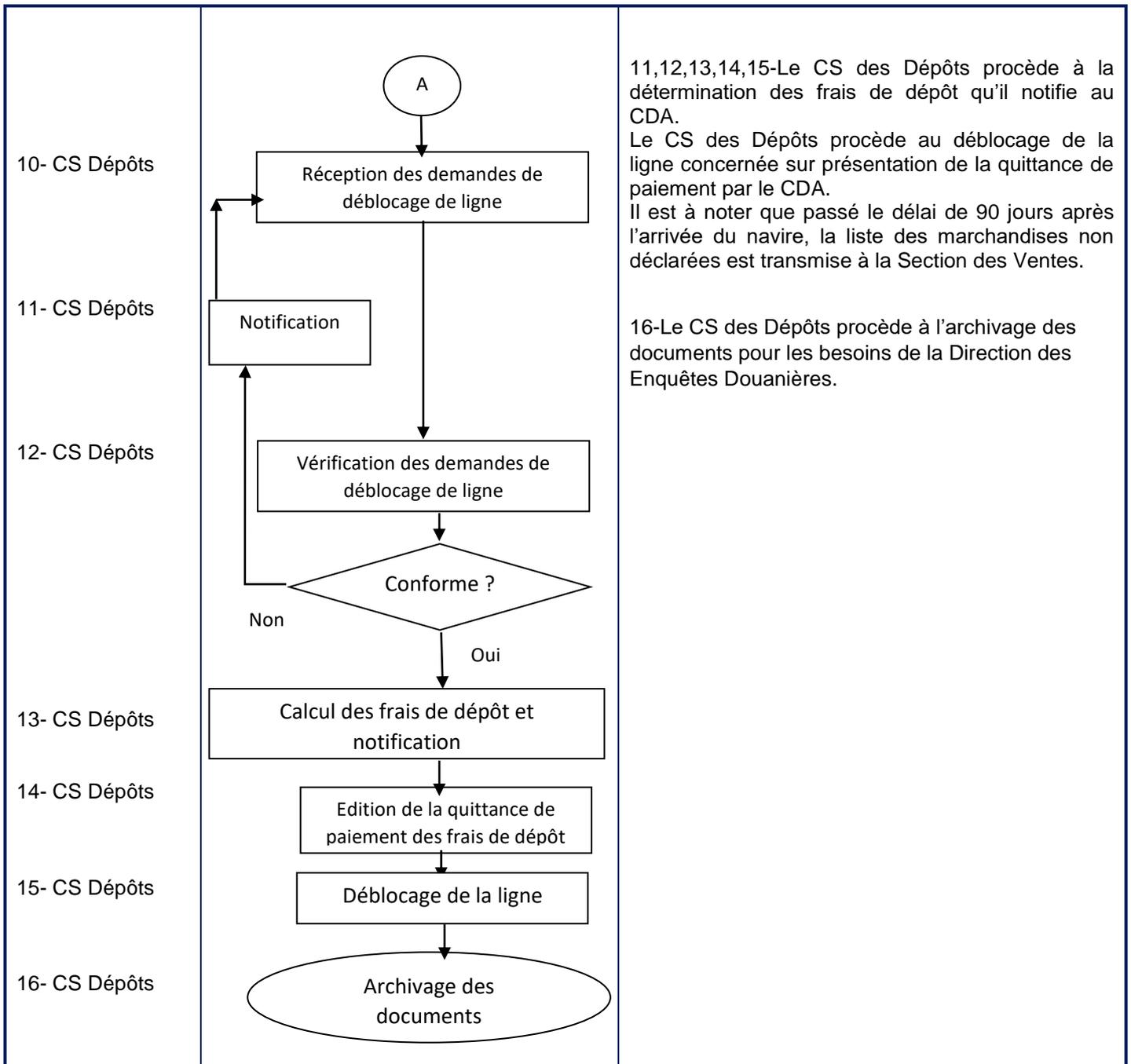
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douanier du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux activités de gestion des marchandises mises en dépôt en suite d'importation par voie maritime.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes/Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSS	Sous-direction des Services Spéciaux
BSMSD	Bureau de Suivi des Marchandises Sans Déclaration
CDA	Commissionnaire en Douane Agrée
DST	Déclaration Sommaire de Transfert
BL	Bill of lading
DSI	Direction des Systèmes d'Information
PV	Procès-verbal
PVS	Procès-verbal simplifié

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CB BSMSD		<p>1,2,3,4-Le CB réceptionne de la DSI et du Bureau Manifeste, les états des marchandises entrées en dépôt qu'il transmet au CS des Dépôts pour vérifier leur statut au SYDAM WORLD. Deux cas peuvent se présenter :</p>
2- CB BSMSD / CS des Dépôts		<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'apurement des lignes, le CS Dépôt procède à l'enregistrement des références de la déclaration en détail ; • En cas de non apurement des lignes, le CS des Dépôts constate la mise en dépôt et désigne des agents pour la reconnaissance physique des marchandises chez les acconiers.
3- CB BSMSD / CS des Dépôts		
4- CS des Dépôts		<p>5,6,7,8-Les agents procèdent à une visite physique de reconnaissance des marchandises. Deux cas peuvent se présenter :</p>
5. Agent désigné		<ul style="list-style-type: none"> • En cas de non représentation des marchandises, une procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS et le CB saisit le S/D des Services Spéciaux pour un apurement administratif (apurement manuel) au SYDAM WORLD ; • En cas de représentation des marchandises, les agents rédigent un rapport qui est transmis au CS des Dépôts.
6- SD/ CB BSMSD		
7- SD/ CB BSMSD		<p>9-Le CS des Dépôts constitue la liste effective des marchandises entrées en dépôt et la transmet aux différents CDA concernés en vue de la production des justificatifs.</p>
8-Agents visiteurs		<p>Le CS des Dépôts réceptionne du CDA les demandes de déblocage de ligne accompagnées des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les marchandises générales <ul style="list-style-type: none"> - le connaissement maritime. ➤ Pour les véhicules <ul style="list-style-type: none"> - le connaissement maritime ; - la carte grise ou l'attestation Interpol.
9- CS des Dépôts		
		<p>10-Le CS des Dépôts procède à la vérification des documents de recevabilité. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de conformité, il procède à l'enregistrement de la demande et au déblocage de la ligne ; • En cas de non-conformité, une notification est faite au CDA.





O. PROCÉDURE DE GESTION DES MARCHANDISES ADMISES À LA VENTE AUX ENCHÈRES PUBLIQUES AU PORT D'ABIDJAN

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de gestion de la vente aux enchères publiques des marchandises effectuées par la Douane au Port Autonome d'Abidjan.

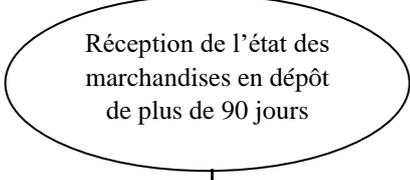
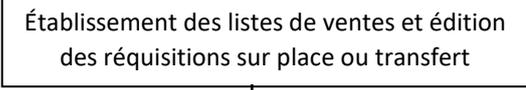
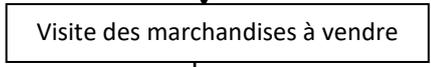
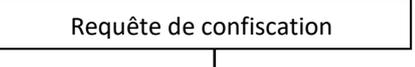
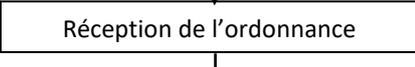
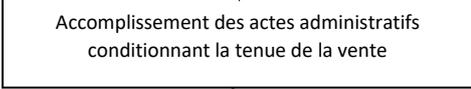
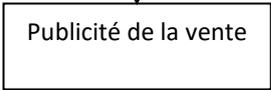
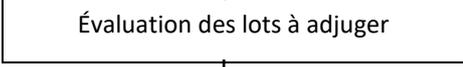
II. DOMAINE D'APPLICATION

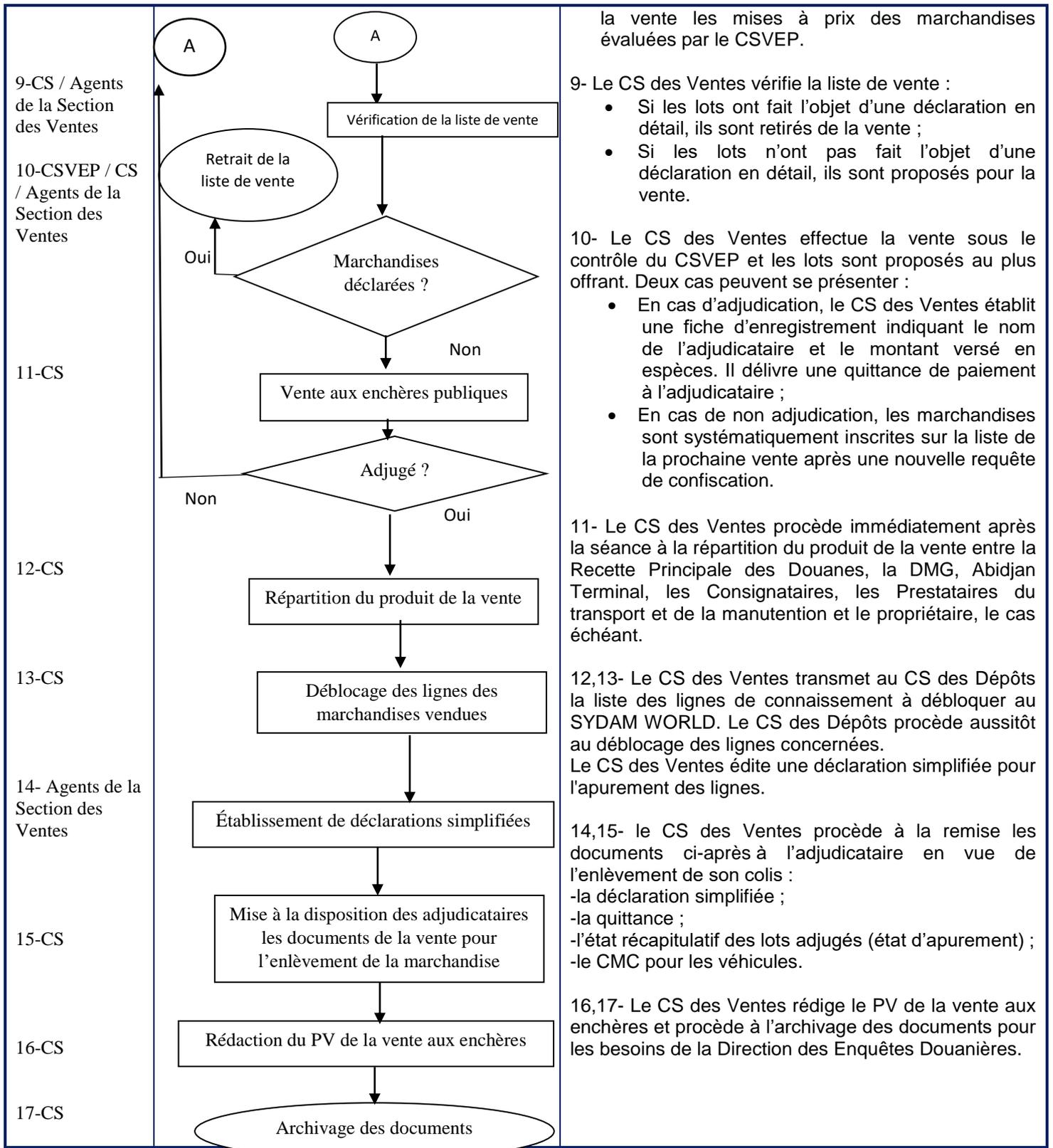
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux opérations de vente aux enchères publiques des marchandises saisies, abandonnées ou en dépôt douane.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction/Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
CCI-CI	Chambre de Commerce et d'Industrie de la Côte d'Ivoire
CMC	Certificat de Mise à la Consommation
CSV	Chef de Section des Ventes
CSVEP	Comité de Supervision des Ventes aux Enchères Publiques
CSD	Chef de Section des Dépôts
DARRV	Direction/Directeur de l'Analyse du Risque, du Renseignement et de la Valeur
DBPRS	Division des Brigades Portuaires et des Régimes Spéciaux
DCQP	Direction/Directeur de Communication, de la Qualité et du Partenariat avec le Secteur Privé
BSMSD	Bureau de Suivi des Marchandises Sans Déclaration

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1-CSV		1- Le CS des Ventes réceptionne l'état des marchandises en dépôt de plus de 90 jours des entités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Section des Dépôts - BSMG - DBPRS - Consignataires
2-CB/CS		2- Le CB édite les réquisitions sur place ou de transfert suite à la réception de la liste des ventes établie par le CS. Il les transmet aux aconiers ou à Abidjan Terminal.
3-CS / Agents de la Section des Ventes		3- Le CS des Ventes et ses agents procèdent à l'exécution des réquisitions (visite à quai, ouverture des colis et dépotage pour les conteneurs) en présence de SICOSAV, des Services d'Inspections Phytosanitaires et de la Capitainerie du Port selon la nature de la marchandise.
4- CB / Agent de la Section des Ventes		4- Le CS des Ventes rédige la requête de confiscation et la soumet au CB pour l'introduction, auprès du Tribunal de 1 ^{ère} instance d'Abidjan Plateau, de la requête de confiscation aux fins de vente aux enchères publiques.
5-CB		5- Le CB réceptionne l'ordonnance autorisant la vente signée par le Président du Tribunal de 1 ^{ère} instance d'Abidjan Plateau.
6- CB / Agent de la Section des Ventes		6- Le CS des Ventes soumet par voie hiérarchique, à la signature du DGD, les documents ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - l'avis de vente ; - le courrier d'information du Président de la CCI-CI ; - la liste des marchandises et véhicules à vendre ; - le document relatif au spot télévisé ; - le document relatif au communiqué Fraternité Matin ; - le document relatif au communiqué Radio.
7- DCQP		Cette liste est préalablement signée par le CS des Dépôts, le CS des Ventes, le CB, le SDSS et le DSDPSS avant sa transmission au DGD. Le CB réceptionne, par voie hiérarchique, les documents signés par le DGD.
8-CSVEP		7- Le CB informe le DCQP afin d'organiser la diffusion publicitaire sur les canaux de la RTI, de Fraternité Matin, le Site internet de la Douane, à la CCI et sur le tableau d'affichage de la DSDPSS. Il transmet le fichier numérique par mail aux compagnies TERRA et AQUAMARINE. 8- Le CB transmet la liste des ventes au CSVEP pour l'évaluation des lots à adjuger. Le CB reçoit avant





P. PROCEDURE DE DEDOUANEMENT DES VEHICULES NEUFS, ENGINs ET MOTOS

I. OBJET :

Cette procédure présente les modalités de prise en charge des véhicules neufs, engins et motos importés par voie maritime.

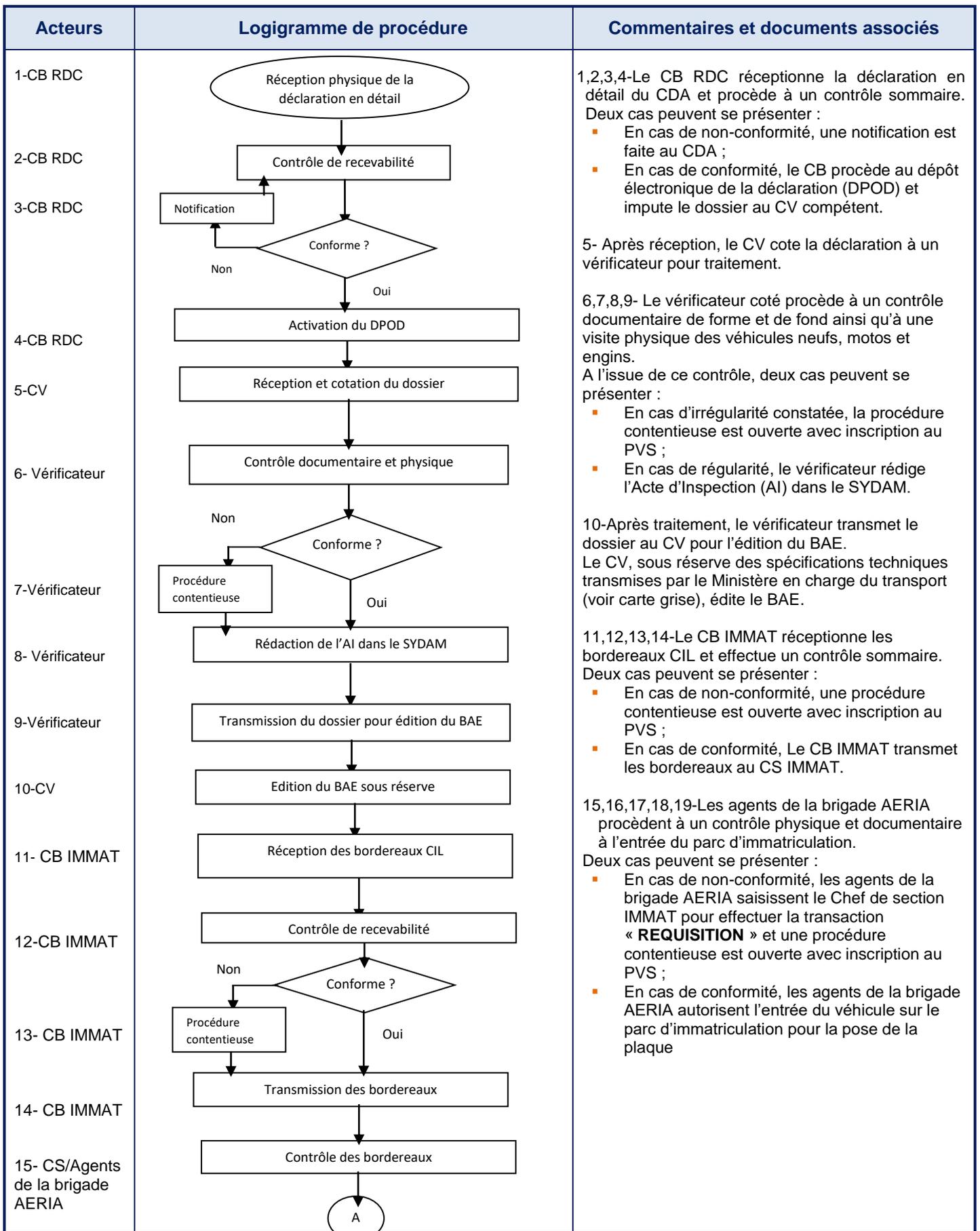
II. DOMAINE D'APPLICATION :

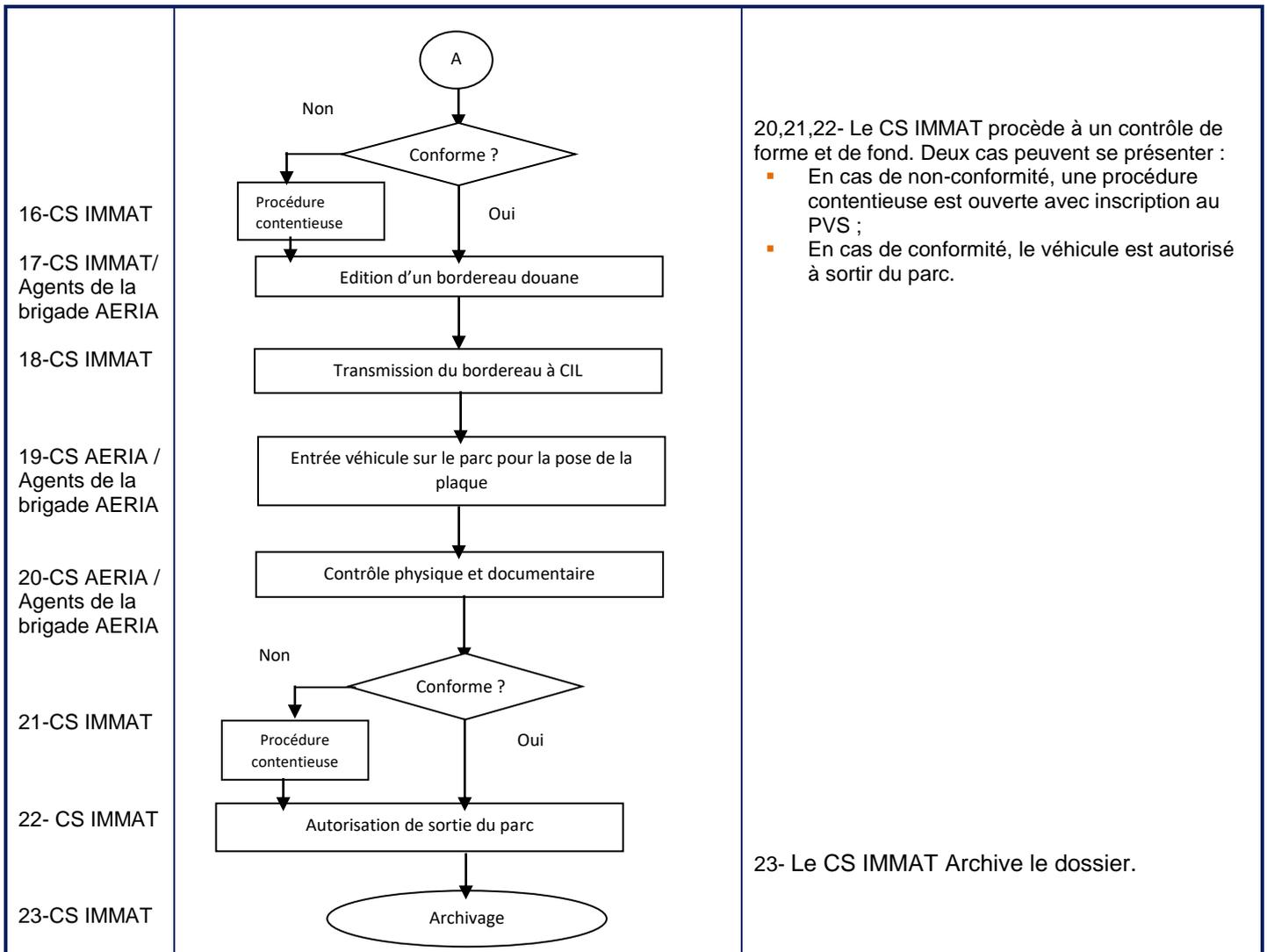
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux déclarations relatives aux véhicules neufs, engins et motos importés par voie maritime et traités à la Sous-Direction des Services Douaniers du GUA.

III. SIGLES ET ABBREVIATIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction / Directeur des services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSDGUA	Sous-Direction / Sous-directeur des services Douaniers du Guichet Unique Automobile
GUA	Guichet Unique Automobile
DPOD	Dépôt Electronique de la Déclaration
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
SYDAM	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises
BAE	Bon A Enlever
AI	Acte d'Inspection
CB	Chef Bureau
CB RDC	Chef Bureau Régime des Droits Communs
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
Cb	Chef de Brigade
Cb IMMAT	Chef de Brigade Immatriculation
CS	Chef de Section
CS IMMAT	Chef de Section Immatriculation

IV. LOGIGRAMME







Q. PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE DES DECLARATIONS EN DETAIL DE VEHICULES SOUMIS A UN REGIME SUSPENSIF OU D'EXONERATION

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de prise en charge des déclarations en détail de véhicules soumis à un régime suspensif ou d'exonération.

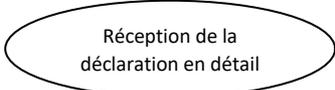
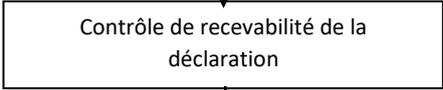
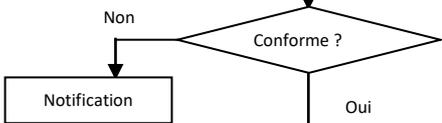
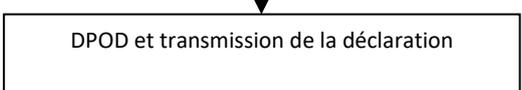
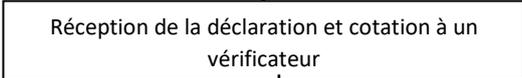
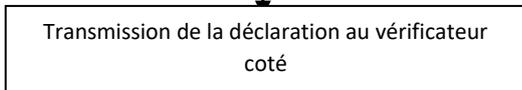
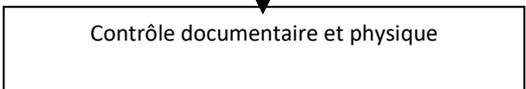
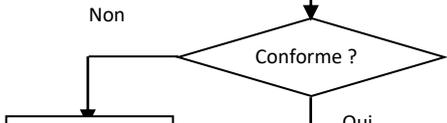
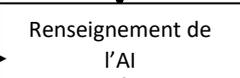
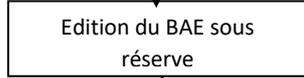
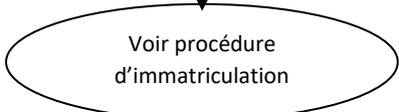
II. DOMAINE D'APPLICATION :

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux déclarations en détail de véhicules bénéficiant d'un régime suspensif ou d'exonération traitées à la Sous-Direction des Services Douaniers du GUA.

III. SIGLES ET ABBREVIATIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction/Directeur des services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSDP	Sous-Direction/Sous-directeur des services Douaniers du Port
SDSS	Sous-Direction/Sous-directeur des Services Spéciaux
GUA	Guichet Unique Automobile
BDGUA	Bureau des Douanes du Guichet Unique Automobile
AI	Acte d'Inspection
DECD	Déclaration en Détail
DPOD	Dépôt Electronique de la Déclaration
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
SYDAM	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises
BAE	Bon A Enlever
RVIS	Rapport de Visite
SICTA	Société d'Inspection et de Contrôle Technique Automobile
CSVE	Chef de section visite exonération
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
CS	Chef de section

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
1-CB		1,2,3,4-Le CB réceptionne la déclaration en détail du CDA et procède à un contrôle de recevabilité.
2-CB		Deux cas peuvent se présenter :
3-CB		<ul style="list-style-type: none"> - En cas de non-conformité, une notification est faite au CDA. - En cas de conformité, le CB exécute la transaction DPOD et transmet la déclaration en détail au Chef de visite compétent.
4-CB		5,6 -Après réception, le CV compétent cote le dossier à un vérificateur pour traitement.
5-CV		7,8,9,10-Le vérificateur coté procède à un contrôle de forme et de fond de la déclaration, ainsi qu'à une visite physique.
6-CV		A l'issue de ce contrôle, deux cas peuvent se présenter :
7-Vérificateur		<ul style="list-style-type: none"> - En cas de non-conformité, une procédure contentieuse est ouverte avec inscription au PVS ; - En cas de conformité, le vérificateur renseigne l'Acte d'Inspection (AI).
8-Vérificateur		11- Le CV édite le BAE sous réserve des spécifications techniques transmises par le Ministère en charge du transport (voir carte grise).
9-Vérificateur		
10-CV		
11-CV		



R. PROCEDURE DE DEDOUANEMENT DES VEHICULES USAGES

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de dédouanement des véhicules usagés.

II. DOMAINE D'APPLICATION :

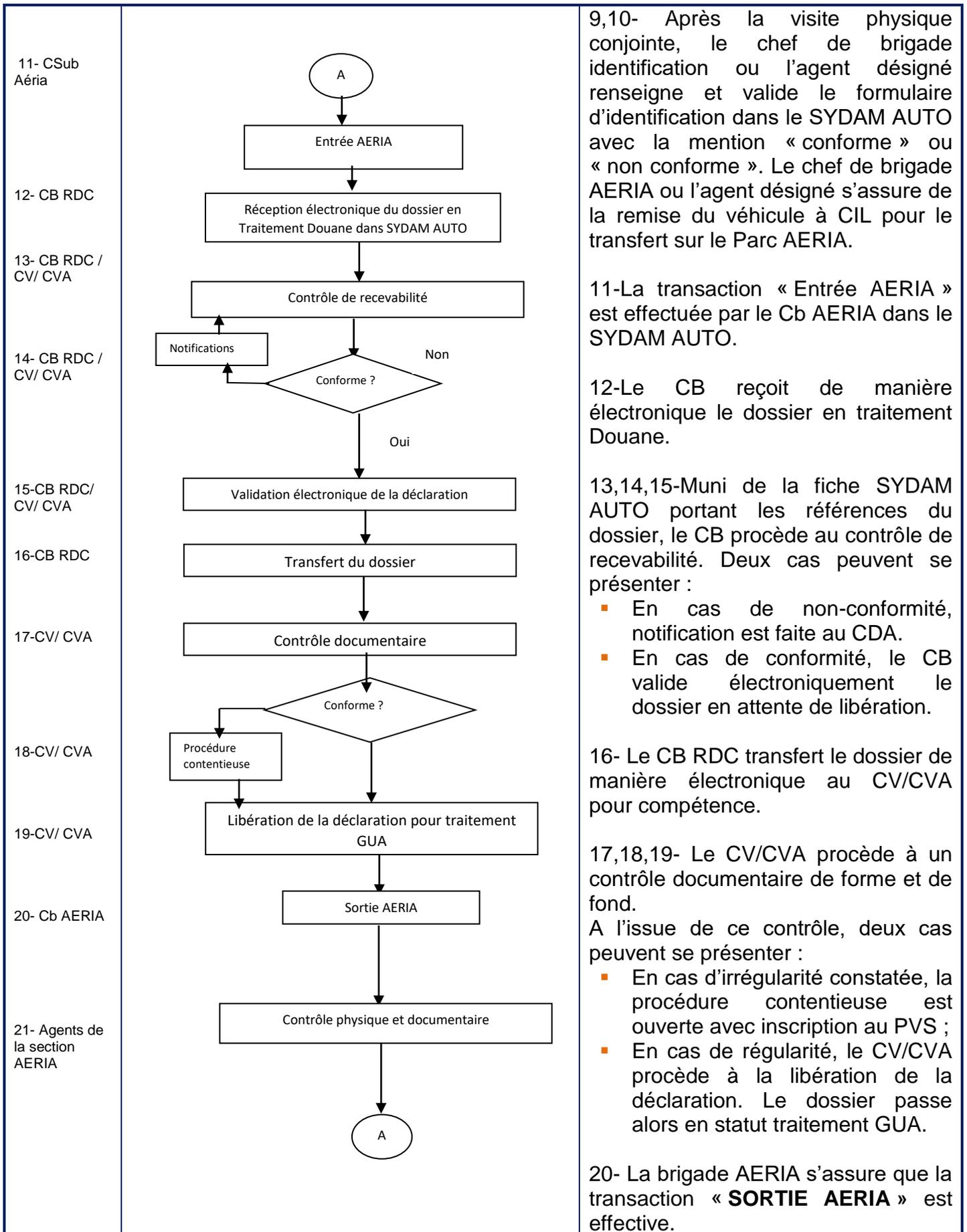
Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux déclarations relatives aux véhicules usagés importés traitées à la Sous-Direction des Services Douaniers du GUA.

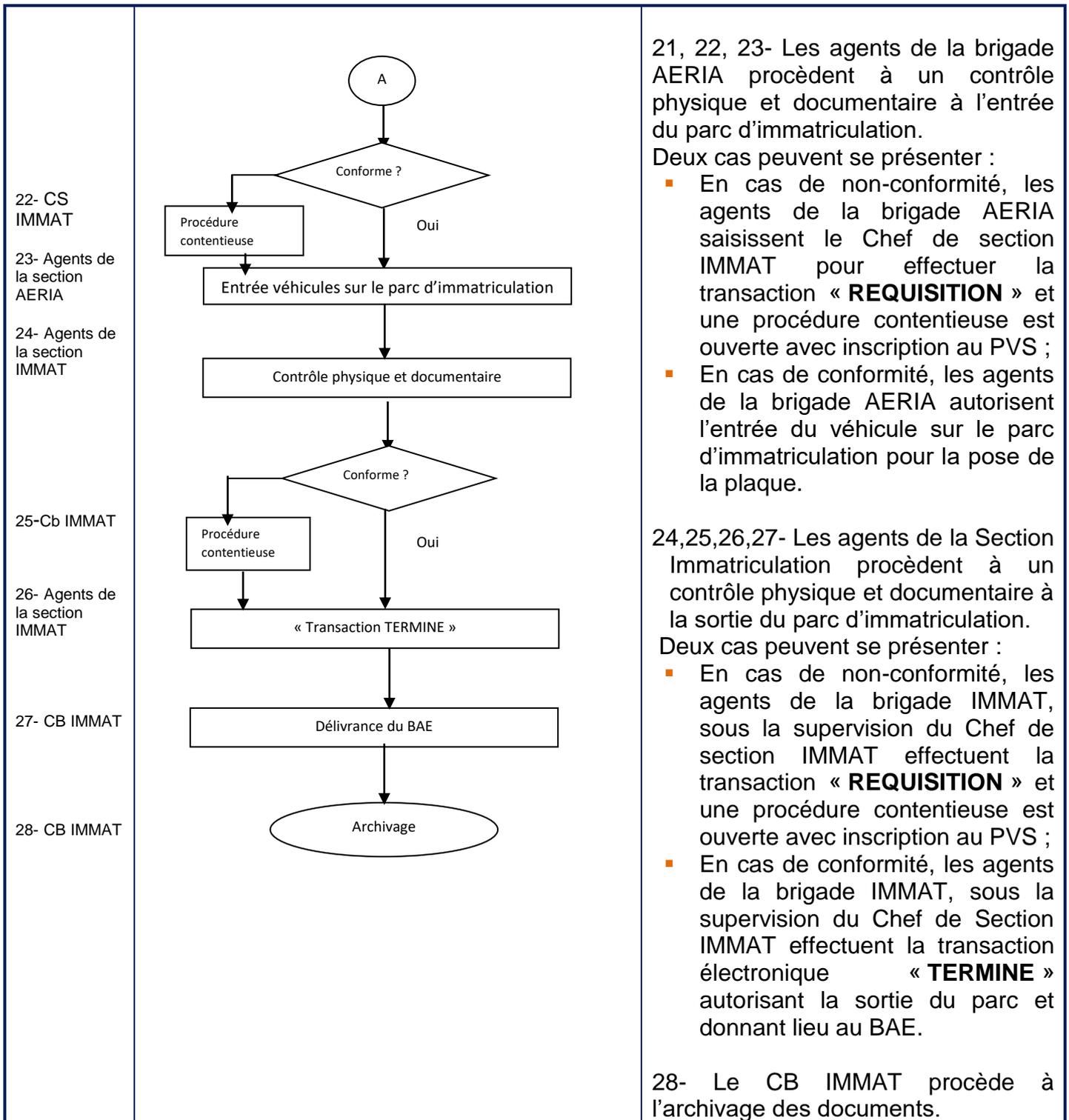
III. SIGLES ET ABBREVIATIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction/Directeur des services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSDP	Sous-Direction/Sous-directeur des services Douaniers du Port
SDSS	Sous-Direction/Sous-directeur des Services Spéciaux
GUA	Guichet Unique Automobile
BDGUA	Bureau des Douanes du Guichet Unique Automobile
AI	Acte d'Inspection
DECD	Déclaration en Détail
DPOD	Dépôt Electronique de la Déclaration
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
SYDAM	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises
BAE	Bon A Enlever
RVIS	Rapport de Visite
SICTA	Société d'Inspection et de Contrôle Technique Automobile
CSVE	Chef de section visite exonération
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
CS	Chef de section
Cb	Chef de brigade

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
<p>1-DSDPSS/ SDGUA /CB IMMAT</p> <p>2-DSDPSS/ SDGUA</p> <p>3-DSDPSS/ 4-SDGUA</p> <p>5-CB IMMAT</p> <p>6-SDGUA / CB IMMAT</p> <p>7-CB IMMAT</p> <p>8-Csub</p> <p>9-Cb Identification /Cb AERIA / Agents de Brigade</p> <p>10-Cb AERIA</p>	<pre> graph TD Start([Réception de la déclaration en détail]) --> Dec1{Conteneurisé?} Dec1 -- Non --> Step5[Contrôle de recevabilité] Dec1 -- Oui --> Step2[Réception la demande de dépotage] Step2 --> Dec2{Dépotage à quai?} Dec2 -- Non --> Step3[Validation et Imputation de la demande] Dec2 -- Oui --> Step4[Réquisition pour dépotage] Step3 --> Step6[Imputation du dossier] Step4 --> Step6 Step5 --> Dec3{Conforme?} Dec3 -- Non --> Step7[Notification d'irrégularité] Dec3 -- Oui --> Step6 Step7 --> Step8[Contrôle documentaire] Step6 --> Step8 Step8 --> Step9[Réception et cotation] Step9 --> Step10[Visite physique conjointe] Step10 --> Step11[Validation de l'identification] Step11 --> End((A)) </pre>	<p>1,2,3,4,5,6-Le DSDPSS/ SDGUA /CB IMMAT réceptionne la déclaration en détail et un contrôle sommaire est effectué. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> Si le conditionnement est en vrac, le CB IMMAT procède à un contrôle de la recevabilité de la déclaration. Deux cas peuvent se présenter : <ul style="list-style-type: none"> En cas de conformité, le CB IMMAT impute le dossier au Chef de Subdivision ; En cas de non-conformité, le CB IMMAT procède à une notification des irrégularités à l'utilisateur. Si le conditionnement est sous forme conteneurisé, une demande de dépotage formulée par CIL est adressée au service. Deux cas peuvent se présenter : <ul style="list-style-type: none"> En cas de dépotage à domicile : après validation, le DSDPSS impute le dossier au SDGUA qui se chargera de réquisitionner le conteneur pour dépotage ; En cas de dépotage à quai : le SDGUA réquisitionne directement le conteneur pour dépotage et impute le dossier au CB IMMAT. <p>7-Après réception du dossier, le CB IMMAT procède à un contrôle documentaire de forme et de fond et donne des instructions au CSub pour l'identification.</p> <p>8-Après réception, le CSub cote le dossier au Cb Identification et au Cb AERIA pour la réalisation de la visite physique conjointe.</p>







S. PROCEDURE DE SURVEILLANCE DES VEHICULES USAGES PRESENTS SUR LES PARCS SOUS DOUANES

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de surveillance des véhicules usagés présents sur les parcs sous douane.

II. DOMAINE D'APPLICATION :

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique à la surveillance des véhicules usagés présents sur les parcs sous douane.

III. SIGLES ET ABREVIATIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction/Directeur des services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
SDSDP	Sous-Direction/Sous-directeur des services Douaniers du Port
SDSS	Sous-Direction/Sous-directeur des Services Spéciaux
GUA	Guichet Unique Automobile
BDGUA	Bureau des Douanes du Guichet Unique Automobile
AI	Acte d'Inspection
DECD	Déclaration en Détail
DPOD	Dépôt Electronique de la Déclaration
PV	Procès-Verbal
PVS	Procès-Verbal Simplifié
SYDAM	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises
BAE	Bon A Enlever
RVIS	Rapport de Visite
SICTA	Société d'Inspection et de Contrôle Technique Automobile
CSVE	Chef de section visite exonération
CV	Chef de Visite
CVA	Chef de Visite Adjoint
CS	Chef de section
Cb	Chef de brigade

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
<p>1-Cb AERIA</p> <p>2-Cb AERIA</p> <p>3-Cb AERIA</p> <p>4-Cb AERIA</p> <p>5-Cb AERIA</p> <p>6-Cb AERIA</p> <p>7-Cb AERIA</p> <p>8-Agents de brigade</p> <p>9-Cb AERIA</p> <p>10-Agents de brigade</p>	<pre> graph TD Start([Réception des véhicules sur les parcs sous douane]) --> Step1[Contrôle de recevabilité] Step1 --> Dec1{Conforme ?} Dec1 -- Non --> Step1N[Véhicule saisi] Dec1 -- Oui --> Step2[Autorisation d'entrée sur les parcs sous douane à travers la transaction Entrée parc] Step2 --> Step3[Contrôle documentaire et physique] Step3 --> Dec2{Conforme ?} Dec2 -- Non --> Step3N[Procédure contentieuse] Dec2 -- Oui --> Step4[Réalisation de la transaction « SORTIE PARC » à destination du GUA] Step4 --> Step5[Réalisation d'un contrôle à l'entrée du GUA] Step5 --> Dec3{Conforme ?} Dec3 -- Non --> Step5N[Procédure contentieuse] Dec3 -- Oui --> End([Accès du véhicule au GUA pour la pose plaque]) </pre>	<p>1-Le Cb réceptionne les véhicules sur les parcs sous douane.</p> <p>2,3,4-Le Chef de brigade procède à un contrôle de recevabilité. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de non-conformité, une notification est faite au CDA et le véhicule est admis et saisi sur place ; - En cas de conformité, le Chef de brigade autorise l'entrée des véhicules sur le parc AERIA à travers la transaction électronique « ENTREE AERIA ». <p>Pour les autres parcs, mention est faite dans un registre dédié. Les données de tous les véhicules réceptionnés sont sauvegardées dans le registre « ENTREE PARC » à l'effet de produire les états différentiels journaliers</p> <p>5,6,7-A la sortie du véhicule du parc pour la pose de la plaque, le Chef de brigade procède à un contrôle documentaire et physique. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de non-conformité, la procédure contentieuse est ouverte et la transaction informatique « REQUISITION » est activée par le CS IMMAT ; - En cas de conformité, le Chef de brigade autorise la sortie du véhicule du parc à travers la réalisation de la transaction « SORTIE PARC ». <p>Les données sont aussi sauvegardées dans le registre « SORTIE PARC » et transmises au Chef de Subdivision pour compétence.</p> <p>8,9,10-Les agents de la brigade AERIA procèdent à un contrôle physique et documentaire à l'entrée du parc d'immatriculation. Deux cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de non-conformité, les agents de la brigade AERIA saisissent le Chef de section IMMAT pour effectuer la transaction « REQUISITION » et engager la procédure contentieuse ; ▪ En cas de conformité, les agents de la brigade AERIA autorisent l'entrée du véhicule sur le parc d'immatriculation pour la pose de la plaque



T. PROCÉDURE DE GESTION DES TRANSBORDEMENTS.

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de gestion des transbordements par voie maritime.

II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Direction des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux, s'applique aux opérations de :

- transbordement ordinaire couvertes par une déclaration en détail ;
- transbordement simplifié de marchandises en vrac couvertes par une déclaration simplifiée et ;
- transbordement simplifié de marchandises conteneurisées couvertes par une fiche d'embarquement.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Direction Générale des Douanes / Directeur Général des Douanes
DSDPSS	Direction /Directeur des Services Douaniers du Port et des Services Spéciaux
DARRV	Direction/Directeur de l'Analyse du Risque, du Renseignement et de la Valeur
CVBAP	Chef de Visite Bureau Abidjan Port
DST	Déclaration Sommaire de Transfert
PVS	Procès-Verbal Simplifié
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
CBAP	Chef de Bureau Abidjan Port
BL	Bill of Loading
DPOD	Dépôt Informatique de la Déclaration en détail
VAQ	Visite À Quai
GBAE	Gestion du Bon À Enlever
RVIS	Rapport de Visite
BAE	Bon À Enlever
FE	Fiche d'Embarquement
DS	Déclaration Simplifiée
TO	Transbordement Ordinaire
TS	Transbordement Simplifié
DBPRS	Division des Brigades Portuaires et de Régimes Spéciaux

IV. LOGIGRAMME

