



DIRECTION GENERALE DES DOUANES

CIRCULAIRE N° 1894 SEPMBPE/ DGD/DU 17 JAN. 2018
(DIFFUSION GENERALE)

**Objet : Réaménagement de la procédure
de gestion des exonérations**

Réf. : - *Code des douanes*
- *Séminaire sur la rationalisation des exonérations*
- *Séminaire AFRITAC de l'ouest du 2015*
- *Circulaire n° 1517/MEF/DGD du 13/01/12*

En vue du traitement efficient des exonérations par bénéficiaire et par projet, j'ai l'honneur de porter à la connaissance du service et des usagers que la procédure de gestion des exonérations est réaménagée comme suit :

**I – PROCEDURE A SUIVRE PAR L'USAGER BENEFICIAIRE D'UNE
EXONERATION "CONVENTIONNELLE"**

Aux fins de la présente, l'exonération "conventionnelle" s'entend de l'exonération résultant d'une convention internationale, d'un accord ou traité international, d'une loi ou d'une ordonnance, d'une convention d'état, d'un décret, d'un arrêté (inter) ministériel ou d'une décision ministérielle.

Pour chaque importation, la procédure applicable aux exonérations conventionnelles se décline suivant les cinq (05) étapes ci-après:

I.1) L'élaboration de la demande d'exonération

L'usager élabore sa demande d'exonération, selon le cas, sur papier libre ou sur un imprimé institué par le Ministère de tutelle. A cette demande, doivent être obligatoirement annexées les copies des documents ci-après afférents à la marchandise:

- la facture commerciale;
- le connaissement (BL), la lettre de transport aérien (LTA) ou la lettre de voiture selon le mode de transport;
- la Fiche de Déclaration à l'Importation (FDI);
- l'édition de contrôle (ou draft) de la déclaration en détail ;

Toute demande d'exonération doit comporter les informations obligatoires suivantes :

- le logo de l'entreprise (pour la demande sur papier libre);
- le numéro du compte contribuable;
- les références du texte qui fonde la requête;
- la désignation commerciale de la marchandise;
- la valeur FOB;
- la valeur CAF;
- le numéro de la facture commerciale;
- le numéro du connaissement (BL), de la lettre de transport aérien (LTA) ou de la lettre de voiture, selon le mode de transport;

- trois (03) cases au bas du document réservées aux différents signataires pour les comptes du bénéficiaire réel, de la structure de tutelle et de la Douane.

Muni de la demande signée et revêtue du cachet, l'usager se rend auprès de la structure de tutelle pour obtenir son approbation.

I.2/ - L'approbation de la demande d'exonération par la structure de tutelle

La demande d'exonération doit préalablement obtenir l'approbation de la structure de tutelle. Il s'agit, entre autres:

- du Ministère des Affaires Etrangères (Direction des privilèges et Immunités) pour les Ambassades, les organisations internationales et les ONG Internationales ;
- du Ministère de l'Agriculture (Direction Générale de la Production et de la Sécurité Alimentaire) pour le matériel agricole ;
- du Ministère de l'Industrie et des Mines pour le code minier ;
- du Ministère du Pétrole et de l'Energie pour le code pétrolier ;
- des maîtres d'ouvrage (Ministères ou structures étatiques) pour les travaux d'intérêt public.

Après la signature de la demande par l'autorité de tutelle, l'usager se rend à la Direction Générale des Douanes pour obtenir sa validation.

I.3/ - La validation de la demande d'exonération par le service des douanes

La demande d'exonération, introduite auprès de la Sous-direction des Techniques Douanières (Direction de la Règlements et du Contentieux-DRC), fait l'objet de contrôles et donne lieu à la création d'une attestation d'exonération numérique.

A) - Le contrôle de la « base légale » dans le Sydam

Le service des douanes procède au double contrôle de forme (recevabilité) et de fond (régularité des signataires et du titre exonérateur) de la demande d'exonération.

Lorsque le titre exonérateur, auquel la demande d'exonération fait référence, n'existe pas dans la base de données créée à cet effet au SYDAM, le service des douanes en exige copie à l'usager aux fins d'intégration et de contrôle.

B) La création de l'attestation d'exonération numérique

En cas de conformité, la demande d'exonération est signée et reçoit un **numéro d'enregistrement DGD**. Elle donne alors lieu à la création d'une **attestation d'exonération numérique** dans le Sydam avec un numéro unique généré automatiquement.

Lorsque le service des douanes reçoit une demande d'exonération liée à un projet, il crée, dans le SYDAM, un « **document-maître d'exonération** » sur lequel sont enregistrées les informations ci-après:

- les dates de début et de fin du projet;
- les références du titre exonérateur ;
- le délai de validité du titre exonérateur ;
- les noms et compte contribuable du bénéficiaire de l'exonération ;
- le nom du projet ;
- la liste des sous-traitants et leur compte contribuable ;
- la liste des sous-positions tarifaires autorisées dans le cadre du projet ;
- les quotas autorisés dans le cadre du projet.



Le « document-maître d'exonération » est apuré au fur et à mesure de l'enlèvement des marchandises par les attestations d'exonération numérique.

Le « document-maître d'exonération » peut être modifié en ce qui concerne le délai de validité, les sous-positions tarifaires ou les quotas, sur présentation du titre exonératoire modifié.

Il cesse d'être valide à l'achèvement du projet.

Lorsque la demande d'exonération ne porte pas sur un projet, elle ne donne pas lieu à la création du « document-maître d'exonération ».

Le délai de validité d'une attestation d'exonération numérique est de trois (03) mois. Si après ce délai, l'attestation n'est pas apurée par une déclaration, elle est archivée.

I.4/ L'établissement de la déclaration en détail

L'utilisateur s'adresse à son commissionnaire en douane agréé pour l'édition de sa déclaration en détail. Il doit obligatoirement faire mention du numéro de référence de l'attestation d'exonération numérique aux fins d'apurement.

I.5/Le contrôle de la déclaration en détail

Le contrôle de la déclaration en détail a lieu, selon le cas, au niveau des bureaux des douanes suivants :

- le Bureau Opérationnel des Exonérations et des Franchises (BOEF) pour les marchandises générales;
- le Bureau de Vridi-pétrole pour les produits pétroliers ;
- le Bureau du Guichet Unique Automobile pour les véhicules et engins;
- le Bureau de San-Pédro pour les marchandises générales.

II-2- PROCEDURE A SUIVRE PAR L'USAGER NON BENEFICIAIRE D'UNE EXONERATION "NON CONVENTIONNELLE"

Aux fins de la présente, l'exonération "non conventionnelle" s'entend de l'exonération sollicitée, de façon occasionnelle, auprès du Ministre Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ou auprès du Directeur Général des Douanes.

II.2.1- La demande d'exonération adressée au Ministre Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat

Muni de la copie originale de l'exonération accordée par le Ministre Chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, l'utilisateur dépose les documents suivants à la Sous-direction des Techniques Douanières:

- une attestation d'exonération, élaborée sur papier libre, comportant toutes les indications visées au paragraphe 1 du titre I ci-dessus;
- la copie de l'édition de contrôle ou draft de la déclaration en détail.

A) La création de l'attestation d'exonération numérique

La copie originale de l'exonération accordée par le Ministre, reçoit un numéro d'enregistrement DGD et donne lieu à la création, par le service des douanes, d'une attestation d'exonération numérique dans le Sydam.



B) L'établissement de la déclaration en détail

L'utilisateur s'adresse à son commissionnaire en douane agréé pour l'édition de sa déclaration en détail. Il doit obligatoirement faire mention du numéro de référence de l'attestation d'exonération numérique aux fins d'apurement, celle-ci.

II.2.1- La demande d'exonération adressée au Directeur Général des Douanes

Muni de sa demande d'exonération, rédigée sur papier libre et signée, à laquelle il joint tous les documents exigibles (facture, connaissance, ou Lettre de Transport Aérien, liste de colisage, attestation de don avec le visa et le cachet de l'organisme donateur s'il s'agit de don, arrêté du Ministère de l'Intérieur ou, à défaut statuts et récépissé pour les ONG locales), l'utilisateur se rend à la Direction Générale des Douanes où il la dépose au "Bureau courrier".

En cas de réponse favorable, l'utilisateur dépose les documents suivants à la Sous-direction des Techniques Douanières:

- la copie originale du courrier signé par le Directeur Général des Douanes;
- une attestation d'exonération élaborée sur papier libre, comportant toutes les indications visées au paragraphe 1 du titre I ci-dessus;
- la copie de l'édition de contrôle ou draft de la déclaration en détail.

A) La création de l'attestation d'exonération numérique

La copie originale de l'exonération accordée par le Directeur Général des Douanes, reçoit un numéro d'enregistrement DGD et donne droit à la création par le service des douanes, d'une attestation d'exonération numérique dans le Sydam.

B) L'établissement de la déclaration en détail

L'utilisateur s'adresse à son commissionnaire en douane agréé pour l'édition de sa déclaration en détail. Il doit obligatoirement faire mention du numéro de référence de l'attestation d'exonération numérique aux fins d'apurement, celle-ci.

J'attache du prix au strict respect des dispositions de la présente qui prend effet à compter de sa date de signature.

AMPLIATIONS

- SEPMBPE/Cab
- Ministère des Affaires Etrangères /Cab
- CGECI
- UGECI
- FNISCI
- PAA
- PASP
- GPP
- SAGUA
- Chbre de Cce et d'Industrie CI
- Chbre de Cce et d'Industrie Française
- Chbre de Cce et d'Industrie Libanaise
- Syndicat des Transitaires. S/C BOLLORE
- Syndicat National des Transitaires
- Toutes Directions Douanes.

Le Directeur Général
DIRECTION GENERALE DES DOUANES
CÔTE D'IVOIRE
Le Directeur
Général
Col. Maj. DA Pierre A.

